



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2013 – SGPDH/SDH/PR

Processo nº: 00005.007619/2013-28

Modalidade: PREGÃO Forma: ELETRÔNICO Tipo: MENOR PREÇO

Execução: INDIRETA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR GRUPO/LOTE

Data de inclusão das propostas: a partir de 21 de outubro de 2013.

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 1º de novembro de 2013 às 10h (hora de Brasília)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço:

SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS

**Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre A,
9º Andar, Brasília - DF – CEP 70.308-200**

Correio eletrônico: licitacao.sdh@sdh.gov.br

Telefones: 2025-7909 ou 2025-7863

A União, por intermédio da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – PR, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria nº 1.210, de 1º de outubro de 2013, da Ministra da Secretaria de Direitos Humanos, publicada no D.O.U aos 2/10/2013, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO**, sob a forma de execução indireta, em regime de empreitada por preço global, para prestação de mensageria eletrônica e desenvolvimento de hot site para realização do Fórum Mundial de Direitos Humanos que ocorrerá em Brasília/DF, no período de 10 a 13 de dezembro de 2013, conforme condições e especificações constantes neste Edital e seus anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às disposições da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto nº 3.555, de 08/08/2000 e do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, Decreto nº 6.204 de 05/09/2007, Instrução Normativa nº 4, da SLTI do MPOG, de 12/11/2010, Instrução Normativa nº 02, da SLTI do MPOG, de 30.04.2008, aplicando-se, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 21.06.1993, ao procedimento licitatório e observando-se as disposições dessa última, como norma específica orientadora na elaboração do contrato.

1 – DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de mensageria eletrônica e manutenção de hot site para realização do Fórum Mundial de Direitos Humanos que ocorrerá em Brasília/DF, no período de 10 a 13 de dezembro de 2013.

SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7869 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

1.2. O objeto deste Edital está dividido na forma descrita no Quadro 1, conforme a atuação das empresas nos ramos respectivos.

Quadro 1 – Composição do objeto

IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	GRUPO/LOTE
Encarte A	Serviço de mensageria eletrônica	I
Encarte B	Serviço de desenvolvimento de hotsite	II

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar deste Pregão os licitantes que:

2.1.1 – desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, e que estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no parágrafo 3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10;

2.1.2 – atendam às exigências constantes neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação requerida para sua habilitação;

2.2 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.2.1 – que estejam sob falência, recuperação judicial ou insolvência, sob concurso de credores, em dissoluções, liquidação ou em processo de recuperação extrajudicial;

2.2.2 – que estejam com o direito de licitar e contratar suspensos com a Secretaria de Direitos Humanos ou que tenham sido declaradas inidôneas por Órgão da Administração Pública, bem como tenham sido descredenciadas do SICAF;

2.2.3 – estrangeiros que não funcionem no país;

2.2.4 – que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição; e

2.2.5 – quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações elencadas no art. 9º da Lei 8.666/1993.

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico COMPRASNET (§ 1º, Art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

3.2 – O credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

3.3 – O credenciamento no provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (§ 6º, art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7869 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

3.4 – O uso de senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Secretaria de Direitos Humanos, Órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (§ 5º, art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4 – DO ENVIO DA PROPOSTA

4.1 – Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

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

4.2 – A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

4.3 – Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

4.4 – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto nº 5.450/2005.

4.5 – Por ocasião do envio da proposta, o licitante enquadrado como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

4.6 – A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico (Comprasnet), o **VALOR GLOBAL**, sendo este levado a efeito para a fase de lances, já considerados e inclusos os tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto.

4.7 – A licitante deverá enviar a proposta contendo o valor unitário e o total, conforme o Anexo III, deste Edital, sob pena de desclassificação.

5 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1 – Será vencedora a licitante que, atendendo às condições e especificações deste edital, oferecer o **Menor Valor por Grupo/Lote**.

5.2 – No julgamento das propostas, o Pregoeiro observará os termos do presente edital e as disposições da Lei, que regem esta licitação.

5.3 – Serão desclassificadas as propostas que:

5.3.1 – não atenderem às exigências deste Edital; e

5.3.2 – contiverem preços manifestamente inexequíveis ou excessivos, em relação aos serviços e produtos ofertados.

6 – DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

6.1 – A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública deste Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, conforme Edital e Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

7 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 – O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

7.2 – A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.3 – O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, e somente estas participarão da fase de lances.

8 – DA FASE DE LANCES

8.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo cada licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2. Nesta fase, sendo o Pregão Eletrônico por SISPP – Sistema de Preços Praticados, o sistema solicita inclusão de valor total de cada item;

8.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de seu aceite.

8.4. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

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

8.6. Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

8.7. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.

8.8. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7869 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

8.9. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.

8.10. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes.

DAS MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP

8.11 – Após a fase de lances, será assegurada, como critério de desempate, **preferência de contratação** para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPPs.

8.11.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

8.12 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.12.1 – a ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

8.12.2 – não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.12.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.13 – Na hipótese do não uso do direito de preferência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.14 – O disposto no subitem **8.11** e seguintes só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

8.15 – A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

8.16. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, parágrafo 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:

8.16.1. produzido no país;

8.16.2. produzidos por empresas brasileiras;

8.16.3. produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.17. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

9 – DA APRESENTAÇÃO DA PLANILHA E FORMULAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 – A proposta final, em conformidade com o Anexo III deste edital, ajustada ao último lance ofertado, no que couber, deverá ser encaminhada, preferencialmente, em papel timbrado do licitante, ou identificada com razão social e ainda conter:

9.1.1 – nome do representante legal da empresa;

9.1.2 – valores expressos, obrigatoriamente, em real;

9.1.2.1 – apresentar valor unitário e total em algarismo e por extenso;

9.1.2.2 – havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último;

9.1.3 – endereço, telefone/fax, *e-mail*, CNPJ/MF, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento;

9.1.4 – validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura do Pregão; e

9.1.5 – discriminação detalhada do objeto contendo explicitamente as especificações e quantidades solicitadas no Anexo I deste Edital, assim como valores unitários e o total.

9.2 - A empresa interessada em participar dos Grupos/Lotes I e II, deverá apresentar também:

a) Documento comprobatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Instrução Normativa nº 1/2010. O compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental exigido para habilitação pode ser feito das seguintes formas:

a.1) Conforme previsto no art. 5º da IN nº 01/2010/MPOG.

a.2) Por Declaração, com a firma reconhecida em Cartório de Registro Público, onde o licitante afirma possuir o compromisso de responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela IN 01/2010.

a.3) Com a declaração de documento comprobatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento, etc) emitido por Órgão Público de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado, comercializado, ou por fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, ou por meio de outro procedimento no respectivo órgão.

a.4) Com a apresentação de documento registrado no Cartório de Ofício de Registros Públicos que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, informando, no referido documento quais são as práticas já implantadas e, quais as metas pretendidas a atingir na questão de sustentabilidade ambiental.

a.5) No caso da licitante participante apresentar os documentos comprobatórios, conforme mencionados nas alíneas “a2” e “a4”, poderá ser designada pela Secretaria de Direitos Humanos uma Comissão de Avaliadores que juntamente com o Pregoeiro e sua

Equipe de Apoio poderá inspecionar/vistoriar o estabelecimento ou ponto comercial da licitante participante, a fim de verificar as informações e declarações apresentadas.

a.6) Caso seja detectada pelos inspetores/avaliadores que as informações declaradas pela licitante não sejam verdadeiras, ou, que esteja de má fé, será informado ao Respectivo Cartório de Registro o ocorrido, além de serem tomadas as medidas administrativas e, se for o caso, encaminhar ao órgão policial competente, quando cabível.

9.3 – Deverá, na proposta, apresentar a declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

9.4 – A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

9.5 – Não será permitida a alteração da proposta após sua apresentação.

9.6 – Apesar de o critério de julgamento ser o **Menor Preço por Grupo/Lote**, a empresa deverá respeitar os valores máximos unitários, conforme o Anexo II deste Edital.

9.7 – Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pelo Pregoeiro.

9.8 – Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências deste Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

9.9 - As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação.

9.10 – As microempresas, ao prestarem serviços que envolvam cessão de mão de obra, não podem valer-se dos benefícios tributários inerentes ao Simples Nacional, em razão da vedação contida no inciso XII do art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006. Suas propostas apresentadas em licitações, portanto, devem computar as contribuições para o “Sistema S” e os tributos federais.

10 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 – O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas de acordo com as exigências deste Edital.

10.1.1 – Havendo aceite da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação.

10.2 – Será desclassificada a proposta final que:

SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7869 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

10.2.1 – contenha vícios ou ilegalidade;

10.2.2 – não apresente as especificações técnicas mínimas exigidas no Anexo I deste Edital;

10.2.3 – apresente preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital;

10.2.4 – apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis; e

10.2.5 – não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial relação ao preço.

10.3 – Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

10.4 – Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º, do Art. 43, da Lei 8.666/1993, para efeito de comprovação de sua inexequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

10.4.1 – questionamentos junto a proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

10.4.2 – pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

10.4.3 – verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a administração ou com a iniciativa privada;

10.4.4 – verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente; e

10.4.5 – demais verificações que por ventura se fizerem necessárias.

10.5 – Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.6 – Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos apresentados, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

10.7 – No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

10.8 – Se a proposta ou lance de menor valor for recusado, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

10.9 - Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7869 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtida proposta mais vantajosa.

11 – DA HABILITAÇÃO

11.1. Aceita a proposta da licitante detentora do menor preço, essa deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital, podendo se dar, no que couber, por meio de consulta ao SICAF, conforme o caso.

11.2. A licitante vencedora deverá apresentar os documentos que demonstrem atendimento às exigências de habilitação, que são os indicados a seguir:

11.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de sociedades comerciais: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

c) No caso de sociedades simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

d) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

f) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

11.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidões Negativas de Débito junto ao Estado e Município.

c.1) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

f) Antes da celebração do contrato, será precedida consultas: ao SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), ao CADIN (Cadastro Informativo de Débitos não Quitados), CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas), disponível no sítio www.portaltransparencia.gov.br, ao Cadastro Nacional de Condenações por improbidade Administrativas (CNCIA) do Conselho Nacional de Justiça, disponível no sítio http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php, e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis, com vistas a identificação de possíveis registros impeditivos da contratação.

11.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a.1) As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive os termos de abertura e encerramento.

a.2) A boa situação financeira a que se refere a alínea “a” deste subitem estará comprovada na hipótese de a licitante dispor de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um inteiro, calculado de acordo com a fórmula seguinte:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável ao Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

a.3) As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices referidos acima, deverão comprovar que possuem patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da sua proposta, ou superior, por meio de Balanço

SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7869 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, de acordo com o disposto no art. 31, § 3º da Lei nº 8.666/93.

b) Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

b.1) A certidão, referida no subitem anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

11.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica que comprove a execução de atividade pertinente e compatível com o Grupo/Lote em que participará, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em conformidade com o §3º do art. 30 da Lei nº 8.666/93.

a.1) Para o **GRUPO/LOTE I** será considerado válido Atestado de Capacidade Técnica que demonstre, no mínimo, a prestação de serviços de mensageria eletrônica similares aos descritos no Termo de Referência e no Encarte A.

a.2) Para o **GRUPO/LOTE II** será considerado válido Atestado de Capacidade Técnica que demonstre a prestação de serviços de desenvolvimento de hot site acessível com características similares às descritas no Termo de Referência e no Encarte B.

a.3) Não será conhecido e nem considerado válido o atestado ou declaração de capacidade técnica emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sendo considerado como empresa pertencente ao mesmo grupo da controlada pela licitante, a empresa controladora da licitante ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e/ou da licitante.

b) A qualificação técnica exigida consiste na comprovação de que a Contratada presta serviços compatíveis com as necessidades descritas neste Edital e seus Anexos.

c) Cada Atestado de Capacidade Técnica deverá se referir à prestação de serviços descritos nos Encartes A e B e corresponder em, no mínimo, a 30% (trinta por cento) dos totais previstos em cada um desses.

d) A exigência de apresentação de atestado para comprovar a prestação, com êxito, dos serviços descritos nos Encartes A e B de 30% das quantidades previstas não tem caráter restritivo na participação da licitação e sim de assegurar que a empresa vencedora tenha condições e estrutura para executar satisfatoriamente o objeto do contrato.

e) A Administração entende se tratar de exigência legal, proporcional e razoável a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, com os quantitativos mínimos exigidos, por ser dever da Contratante exigir os requisitos mínimos necessários para verificar se a licitante tem condições de executar satisfatoriamente o objeto da contratação ou tentar reduzir os riscos de não ter o objeto atendido.

SGPDH/SDH/PR

Torre "A", 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7869 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

11.3. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar a seguinte documentação complementar, ou declarar em campo próprio no COMPRASNET:

11.3.1. Declaração de que conhece e concorda com as condições estabelecidas no edital e que atende aos requisitos da habilitação.

11.3.2. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal (empregados) menor, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF/88.

11.3.3. Declaração de Inexistência de Fatos Superveniente: de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório.

11.3.4. Declaração de ME/EPP, que se refere ao enquadramento na categoria de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso.

11.3.5. Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

11.4. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

11.5. As empresas cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF ficarão dispensadas de apresentar os documentos exigidos neste edital que se encontram disponíveis e regulares no citado Sistema. A comprovação de regularidade de cadastramento e habilitação parcial no SICAF será efetuada mediante consulta “on line” ao Sistema.

11.6. As empresas que possuem Certificado de Registro Cadastral – CRC, que atendam os requisitos previstos na legislação geral, também ficarão dispensadas de apresentar os documentos exigidos neste Edital, apresentados quando do cadastramento, desde que estejam regulares.

11.7. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

11.8. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com número do CNPJ e, preferencialmente, conter o endereço.

11.9. Os documentos apresentados poderão ser tanto da matriz quanto da filial, exceto quando se tratar de documentos próprios da filial quanto à regularidade fiscal, desde que esta seja a executora ou a participante do certame.

11.10. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora do certame.

12 - DAS MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP

12.1 – Após a fase de lances, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas – MEs e Empresas de Pequeno Porte – EPPs.

SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7869 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

12.1.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

12.2 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

12.2.1 – A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

12.2.2 – Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 12.2.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

12.3 – Na hipótese do não uso do direito de preferência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

12.4 – O disposto no subitem 12.1 e seguintes só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

12.5 – A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

13 – DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO

13.1 – A proposta final ajustada ao último lance ofertado do licitante vencedor e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de Anexos, deverão ser remetidos para o endereço eletrônico licitacao.sdh@sdh.gov.br, ou ainda anexados em campo próprio do sistema Comprasnet **em até 2 (duas) horas, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro.**

13.2 – A proposta e os documentos remetidos por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado a partir da solicitação do Pregoeiro, à Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/SDH/PR, Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate – Torre A, 9º Andar – Brasília - DF – CEP 70.308-200.

13.3 – Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado e, também, devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

13.4 – Documentos de procedência estrangeira, emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

14 – DO RECURSO

SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7869 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

14.1 – Declarado a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de **30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

14.2 – O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção manifestada de recorrer, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

14.3 – O recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de **até 3 (três) dias**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar as contra-razões, também via sistema, em igual prazo que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.4 – Os fornecedores poderão, de forma justificada, desistir das interposições das razões e contra-razões do recurso. Ressalta-se que os prazos recursais atribuídos na sessão pública são para todos os itens que tiveram suas intenções acatadas. No entanto, as antecipações poderão ocorrer por item.

14.5 – A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizada a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

14.6 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15– DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 – A adjudicação do objeto da presente licitação será realizada pelo Pregoeiro, nos termos do Art. 11, inciso IX, do Decreto nº 5.450/2005, quando não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação será realizada na forma estabelecida no Art. 8º, inciso V, do Decreto nº 5.450/2005, pela autoridade competente.

16 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 – As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2013, a cargo da Secretaria de Direitos Humanos, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas deverão constar da respectiva Nota de Empenho.

17 – DO EMPENHO

17.1 – A Nota de Empenho só será emitida após consulta a regularidade no SICAF e em relação as obrigações trabalhistas, e ainda junto ao CADIN, conforme estabelece o art. 6º da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.

17.1.1 – Caso seja comprovada alguma pendência, a empresa será notificada formalmente e ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua regularização.

18 – DO CONTRATO

SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7869 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

18.1 – Para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Edital, Termo de Referência e Proposta de Preços da empresa vencedora.

18.2 – Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas será lavrado Contrato de Prestação de Serviços com a Contratada, com vigência de **180 (cento e oitenta) dias**, a contar da data de sua assinatura.

18.3 – A assinatura do contrato está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no SICAF e em relação as obrigações trabalhistas.

18.4 – É facultado ao Pregoeiro, quando o convocado não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos.

18.5 – Após homologado o resultado deste Pregão, a SDH/PR convocará o licitante vencedor do certame, durante a validade de sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 5 (oito) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo do previsto no Art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

19 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1 - A Contratante obriga-se a cumprir todas as obrigações descritas no **item 7** do Termo de Referência e as de seus encartes, as da minuta de contrato e todas as demais obrigações inerentes à prestação dos serviços, como se aqui transcritas estivessem.

20 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. A Contratada obriga-se a cumprir todas as obrigações descritas no **item 8** do Termo de Referência e as de seus encartes, as da minuta de contrato e todas as demais obrigações inerentes à prestação dos serviços, como se aqui transcritas estivessem.

21 – DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS

21.1 - Será utilizada como metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços descrita no Termo de Referência e seus Encartes, além da observação, a inspeção pela Comissão Organizadora e os relatos apresentados pelos participantes, que poderão ser coletados por meio de pesquisa de satisfação e/ou relatórios, dos quais constarão assertivas a respeito dos quesitos previstos neste documento.

22 – DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1 – Em função dos prazos estabelecidos para atuação da Contratada, relativamente à entrega, em meio físico, dos itens especificados, os serviços deverão ser prestados no Distrito Federal ou no seu entorno, de modo a não colocar em risco a execução do contrato.

22.2 – O Fórum Mundial de Direitos Humanos será realizado em local a ser definido adstrito ao Distrito Federal.

23 – DA GARANTIA CONTRATUAL

23.1 - A Contratada, como garantia para o cumprimento das obrigações assumidas, fornecerá à Coordenação Geral de Logística da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – CGL/SDH/PR, em até **10 (dez) dias corridos** após a assinatura do contrato, a importância equivalente a **5 % (cinco por cento) do valor do contrato**, em uma das modalidades descritas no art. 56º, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.

23.2 - O documento referente à garantia contratual será entregue na Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC, que se encarregará de enviá-lo à Coordenação Geral de Execução Orçamentária e Financeira – CGEOF, para registro e guarda.

23.3 - O valor da garantia permanecerá integral até o término da vigência do Contrato. A reposição de seu valor, quando for o caso, será feita em até 72 (setenta e duas) horas, contadas da data de recebimento da notificação da Contratante.

23.4 - O valor da garantia reverterá, integralmente, em favor da Contratante pelo saldo que essa apresentar no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da Contratada, sem prejuízo das perdas e danos porventura verificados.

23.5 - A Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar os valores referentes a eventuais multas aplicadas à Contratada, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual, e de indenização por danos causados ao Patrimônio da União ou de terceiros, ocorridos nas suas dependências.

24 – DAS SANÇÕES

24.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555 de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, a licitante/adjudicatária que:

24.1.1 – não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

24.1.2 – apresentar documentação falsa;

24.1.3 – deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

24.1.4 – não mantiver a sua proposta dentro do prazo de validade;

24.1.5 – comportar-se de modo inidôneo;

24.1.6 – cometer fraude fiscal;

24.1.7 – fizer declaração falsa;

24.1.8 – ensejar o retardamento da execução do certame;

24.1.9 – falhar ou fraudar na execução do contrato.

SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7869 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

24.2 – A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

24.2.1 – multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta da licitante;

24.2.2 – impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

24.2.3 – a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

24.3 – Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, dos Decretos nº 3.555, de 2000, e nº 5.450, de 2005, a Contratada que:

24.3.1 – deixar de executar total ou parcialmente o contrato;

24.3.2 – apresentar documentação falsa;

24.3.3 – comportar-se de modo inidôneo;

24.3.4 – cometer fraude fiscal;

24.3.5 – descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato.

24.4 – A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal às seguintes sanções:

24.4.1 – advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

24.4.2 – multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta da licitante;

24.4.3 – impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais;

24.4.4 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

24.4.5 – a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

24.5 – Também ficam sujeitas as penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

24.5.1 – tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

24.5.2 – tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

24.5.3 - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

24.6 – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

24.7 – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

24.8 – As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

24.9 – A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por intermédio de ofício apresentado mediante contra recibo.

24.10 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24.11 – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso de multas cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

25 – DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

25.1 A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado.

25.2 A subcontratação, fusão, cisão ou incorporação, serão admitidas, desde que previamente informadas e com o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE, desde que não afetem a boa execução do contrato.

26 – DO PAGAMENTO

26.1 - O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura (acompanhada relatório de acompanhamento contratual), devidamente atestada pela fiscalização e observadas as devidas retenções, caso aplicáveis.

26.2 - Previamente a cada pagamento, a Contratante realizará ao CADIN e consulta “on line” ao SICAF para verificação da sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a Contratada deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

26.3 - Em caso de irregularidade ou imperfeições na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, desde que devidamente regularizado.

26.4 - O pagamento será creditado em nome da empresa, por meio de ordem bancária contra a entidade bancária explicitada em sua proposta (banco, agência, localidade e número da conta corrente) em que deverá ser efetivado o crédito.

26.5 - A Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser entregue, pela Contratada, diretamente ao Fiscal do Contrato, que somente a liberará para pagamento após atestar a prestação dos serviços, e observado os seguintes procedimentos:

26.5.1 – a Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) regularidade fiscal, constatada por meio de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93;

b) cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última Nota Fiscal/Fatura que tenha sido paga pela Administração; e

26.5.1.1 – O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

26.6 – Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

26.7 – No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da Contratada, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

26.8 – Poderão ser descontadas do pagamento, eventuais multas e sanções pendentes sobre a Contratada.

26.9 – Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento e/ou atualização de valor ou quaisquer ônus para a Contratante.

26.10 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devida pela Contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7869 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,00016438$$

26.10.1 - A compensação financeira prevista nessa condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura após a ocorrência.

26.11 – O pagamento de qualquer Nota Fiscal/Fatura poderá ser suspenso no caso da existência de débitos da Contratada com terceiros, esses relacionados com os serviços contratados e que, a juízo da Contratante, possam causar-lhe prejuízo ou colocar em risco a prestação dos serviços.

26.11.1 – Regularizada a pendência, a liquidação da Nota Fiscal/Fatura será efetuada sem que à Contratada seja devida correção ou indenização.

26.12 – Poderão se efetivar glosas decorrentes dos critérios de aceite e mensuração da qualidade dos serviços.

27 – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

27.1 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico licitacao.sdh@sdh.gov.br.

27.1.1 – O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

27.1.2 – Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

27.2 – Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente, para o endereço eletrônico licitacao.sdh@sdh.gov.br.

27.3 – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizados no sítio www.comprasnet.gov.br, por meio do link Acesso livre>Pregões>Agendados, bem como no sítio www.sdh.gov.br/licitacao/, para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-los para obtenção das informações prestadas.

28 – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

28.1 – A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos Arts 78 a 80 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

28.2 – São motivos para rescisão do presente Contrato:

28.2.1 – o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

28.2.2 – o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

28.2.3 – a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;

28.2.4 – o atraso injustificado da prestação dos serviços;

28.2.5 – a paralisação da prestação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Contratante;

28.2.6 – a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas no Edital e no Contrato;

28.2.7 – o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

28.2.8 – o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do Art. 67, da Lei nº 8.666/93;

28.2.9 – a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

28.2.10 – a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

28.2.11 – a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

28.2.12 – razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

28.2.13 – a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/93;

28.2.14 – a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo,

SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7869 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9734.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

28.2.15 – o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

28.2.16 – a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais porventura especificadas no Anexo I, com seus encartes, do Edital;

28.2.17 – a ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato; e

28.2.18 – descumprimento do disposto no Inciso V do Art. 27, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

28.3 – Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

28.4 – A rescisão deste Contrato poderá ser:

28.4.1 – determinada por ato unilateral e por escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, e XVII do Art. 78, da Lei nº 8666/93;

28.4.2 – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

28.4.3 – judicial, nos termos da legislação.

28.5 – A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

28.6 – Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do Art. 78, da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

28.6.1 – devolução de garantia;

28.6.2 – pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão; e

28.6.3 – pagamento do custo da desmobilização.

28.7 – Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

28.8 – A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à Contratante, além das sanções previstas neste Instrumento.

28.9 – O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

28.9.1 – A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

29 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

29.1 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

29.2 – Serão devidos à Contratada os valores relativos às despesas prévias comprovadas para realização do serviço, caso haja cancelamento do evento.

29.3 - A prestação dos serviços, bem como os casos omissos regular-se-ão pelas obrigações descritas no Termo Referência e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direitos privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, combinado com inciso XII do artigo 55, do referido diploma legal.

29.4 – Deverá ser observada as considerações finais do Encarte A do Termo de Referência deste Edital (Anexo I-A).

30 – DOS ANEXOS

30.1 – São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – A – ENCARTE A – SERVIÇOS DE MENSAGERIA ELETRÔNICA

ANEXO I - B – ENCARTE B – SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO DE HOTSITE

ANEXO II – VALORES MÁXIMOS ADMISSÍVEIS

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

Brasília-DF, de outubro de 2013.

EDUARDO MIRANDA LOPES

Pregoeiro

ANEXO I
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2013

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - Prestação de serviços mensageria eletrônica e manutenção de hotsite para realização do Fórum Mundial de Direitos Humanos que ocorrerá em Brasília/DF, no período de 10 a 13 de dezembro de 2013, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência e seus Encartes.

1.2 – São partes integrantes deste Termo de Referência, como se nele transcritos estivessem, os Encartes “A” e “B”.

2 - DA JUSTIFICATIVA

Da justificativa para a prestação dos serviços

2.1 – A Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, no período de 10 a 13 de dezembro de 2013, em Brasília/DF, realizará o Fórum Mundial de Direitos Humanos onde se estima que participarão 5.000 (cinco mil) pessoas, dentre elas participantes, palestrantes, convidados, colaboradores, expositores, prestadores de serviços e organizadores.

2.2 – Para garantir a divulgação mundial do Fórum, necessário é o desenvolvimento de um hotsite do evento, que consistirá em uma página específica na internet na qual todas as informações imprescindíveis aos participantes e imprensa estarão sistematicamente disponibilizadas em diversos idiomas e obedecendo aos critérios e normas de acessibilidade.

2.3 – Por fim, o serviço de mensageria eletrônica se revelou um importante instrumento de comunicação em grandes eventos organizados pela Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, pois a comunicação instantânea com os organizadores do evento garante a mobilização necessária para resolução de imprevistos.

Da justificativa para o enquadramento do objeto como serviço comum

2.7 – O objeto a ser contratado enquadra-se como serviços comuns de que trata a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto nº 5.450/2005, por possuir padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações usuais de mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

2.8 – Temos como bens e serviços comuns os produtos cuja escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa ou técnica, sendo encontráveis facilmente no mercado.

2.9 – O bem ou o serviço será comum quando for possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto.

SGPDH/SDH/PR

SGPDH/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

2.10 – São inúmeros os objetos a serem licitados que não são vistos com clareza pelo gestor com o intuito de definir se o objeto é comum ou não. O legislador visou, por meio de lista anexada ao Decreto nº 3.555/2000, definir os bens ou serviços de natureza comum. No entanto essa lista foi considerada meramente exemplificativa, em razão da impossibilidade de se listar tudo o que é comum.

2.11 – Por todo exposto e consoante o disposto no art. 4º do Decreto nº 5.450/2005, resta claro que os serviços a serem contratados são facilmente definidos e estão disponíveis no mercado correspondente, são comuns, sendo, dessa forma, obrigatória a adoção da modalidade Pregão.

Da justificativa para contratação dos serviços em lotes

2.12 – A licitação para a prestação dos serviços de que trata o objeto deste Termo de Referência deverá ocorrer em dois lotes, pois os serviços são complementares e podem ser prestados por empresas distintas.

2.13 – No entanto, o parcelamento do objeto em mais de dois lotes, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, não se demonstra técnica e economicamente viável.

2.14 – A contratação em dois lotes não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da prestação dos serviços e dos contratos, e ainda, a logística referente ao recebimento das Notas Fiscais/Faturas para fins de pagamento, ademais, os itens foram agrupados com bastante cuidado, com a finalidade de assegurar a total correlação entre os serviços, assegurando, desta forma, a competitividade necessária em um processo licitatório.

2.15 – Sendo assim, o objeto deste Termo de Referência foi dividido em lotes, conforme quadro abaixo:

Quadro 1 – Composição do objeto

IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	GRUPO/LOTE
Encarte A	Serviço de mensageria eletrônica	I
Encarte B	Serviço de desenvolvimento de hotsite	II

Dos elementos técnicos e da justificativa da relação entre a demanda e a quantidade de serviços

2.16 - Os quantitativos e elementos técnicos descritos neste Termo de Referência e seus Encartes são os mínimos necessários com vistas a assegurar a prestação satisfatoriamente dos serviços, com as mínimas condições técnicas e de qualidade necessárias à sua realização com eficiência, de acordo com a legislação que rege o assunto.

3 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E DOS QUANTITATIVOS

3.1 – As especificações dos serviços e os quantitativos a serem contratados são as constantes dos Encartes A e B deste Termo de Referência.

SGPDH/SDH/PR

SGPDH/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

4 - DOS LOCAIS E DAS DATAS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 – Em função dos prazos estabelecidos para atuação da Contratada, relativamente à entrega, em meio físico, dos itens especificados, os serviços deverão ser prestados no Distrito Federal ou no seu entorno, de modo a não colocar em risco a execução do contrato.

4.2 – O Fórum Mundial de Direitos Humanos será realizado no Centro Internacional de Convenções do Brasil – CICB (www.cicb.com.br), localizado em Brasília, Distrito Federal.

5 – DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – Todos os serviços deverão ser prestados pela Contratada após emissão de Ordem de Serviço (OS) pela Contratante.

5.2 – Nenhum serviço deverá ser realizado sem a emissão da respectiva Ordem de Serviço (OS), devidamente assinada ou subscrita pela Fiscalização.

5.3 – Os prazos para a prestação dos serviços constarão na respectiva Ordem de Serviço (OS).

6 - DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO E INCORPORAÇÃO

6.1 – A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado.

6.2 – A subcontratação, fusão, cisão ou incorporação, serão admitidas, desde que previamente informadas e com o consentimento prévio e por escrito da Contratante, desde que não afetem a boa execução do contrato.

7 - DAS OBRIGACÕES DA CONTRATANTE

7.1 – Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades, exigências, condições e preços pactuados no contrato.

7.2 - Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela Contratada.

7.3 – Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas.

7.4 – Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

7.5 – Solicitar à Contratada o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe são conferidas ou que de alguma forma venha a constranger os participantes ou membros da comissão organizadora do evento.

7.6 – Comunicar à Contratada, por escrito, falhas imperfeições advindas da execução contratual.

7.7 – Designar, formalmente, a fiscalização do contrato que poderá ser exercida por um ou mais servidores da Contratante, ou seja, individualmente ou por meio de comissão instituída exclusivamente para essa finalidade, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

SGPDH/SDH/PR

SGPDH/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

7.8 – Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes à gestão do contrato que venham a ser solicitadas pelo preposto da Contratada.

7.9 – Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com os praticados no mercado pelas demais empresas do ramo, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos para a Administração.

7.10 – Emitir, por intermédio da unidade solicitante do evento, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, no que tange ao cumprimento das exigências estabelecidas no processo licitatório e as cláusulas contratuais.

7.11 – Demais obrigações constantes nos Encartes A e B deste Termo de Referência.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – Indicar, no momento da assinatura do contrato, preposto da empresa e substituto eventual, que manterá a interlocução direta com a Contratante, por meio da fiscalização do contrato.

8.1.1 – O representante da Contratada deverá atender com agilidade as demandas apresentadas pela Contratante, organizar e coordenar as atividades de sua responsabilidade, e ter capacidade gerencial para tratar todos os assuntos previstos no contrato, de acordo com o art. 68, da Lei nº 8.666/93.

8.2 – Disponibilizar endereço eletrônico, números de telefones fixo e móvel que permitam contato imediato entre Contratante e Contratada, de forma permanente durante a realização do evento, inclusive durante os dois primeiros dias que antecedem e que sucedem o período regular do Fórum, a qualquer hora do dia e/ou da noite.

8.3 – Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes neste Termo de Referência e seus Encartes.

8.4 – Relatar, verbalmente e, posteriormente, por escrito, à Contratante toda e qualquer situação que caracterize possibilidade de descumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência e seus Encartes.

8.5 – Prestar os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato quando forem solicitados pela Contratante.

8.6 – Responder por perdas, danos, tangíveis e intangíveis a que vier sofrer a Contratante ou terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa da Contratada ou de seus empregados, quando o fato ocorrer nas suas dependências, nas dependências dos estabelecimentos contratados ou em decorrência dos seus atos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

8.6.1 – A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Contratante não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto à prestação dos serviços.

8.7 – Garantir a execução das atividades, afetas ao objeto dessa contratação, por profissionais experientes e devidamente qualificados, comprovando essas condições sempre que solicitado pela Contratante.

8.8 – Comunicar à fiscalização do contrato da Contratante, imediatamente, por telefone ou mensagem eletrônica e, posteriormente, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos que julgar necessários.

8.9 – Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação, observados os prazos descritos para cada um dos itens no Encarte respectivo.

8.10 – Abster-se de acatar solicitação de demanda advinda de unidades internas da Contratante que não sejam previamente AUTORIZADAS pela fiscalização do contrato.

8.11 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.12 – Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado no contrato, nos termos do § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

8.13 - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Contratante.

8.14 – Demais obrigações constantes nos Encartes A e B deste Termo de Referência.

9 – DA FORMALIZAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1 - Para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência e da Proposta de Preços da empresa vencedora.

9.2 - Os prazos de vigência dos contratos para os Lotes I e II serão de 12 (doze) meses contados da assinatura.

10 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1 – O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem da verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, e será realizado por pessoa ou comissão especialmente designada para tal finalidade.

10.2 – Compete à fiscalização do contrato:

10.2.1 – atestar a Nota Fiscal/Fatura verificando as informações do relatório de acompanhamento do evento, que deverão estar equivalentes às da cobrança;

10.2.2 – manter registro de ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos;

SGPDH/SDH/PR

SGPDH/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

10.2.3 – receber a Nota Fiscal/Fatura quando comprovada a execução contratual e a apresentação de toda a documentação exigida neste Termo de Referência;

10.2.4 – comunicar à Contratada, formalmente, as irregularidades eventualmente detectadas;

10.2.5 – encaminhar às autoridades, dirigentes ou setores competentes eventuais pedidos de modificação contratual;

10.2.6 – verificar e exigir que seja anexado à respectiva Nota Fiscal/Fatura o relatório de execução do serviço; e,

10.2.7 – verificar a quantidade e os valores cobrados pela Contratada levando em consideração as quantidades demandadas e os valores contratados.

10.3 – A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, da alocação dos recursos necessários e da adoção das práticas de sustentabilidade ambiental, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, aplicando-se, no que couber, o disposto no Capítulo “DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS” da Instrução Normativa nº 2, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação/MPOG.

10.4 – A atuação da fiscalização da Contratante não elide, nem diminui, a responsabilidade da Contratada.

11 - DO PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura (acompanhada relatório de acompanhamento contratual), devidamente atestada pela fiscalização e observadas as devidas retenções, caso aplicáveis.

11.2 - Em caso de irregularidade ou imperfeições na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, desde que devidamente regularizado.

11.3 - O pagamento será creditado em nome da empresa, por meio de ordem bancária contra a entidade bancária explicitada em sua proposta (banco, agência, localidade e número da conta corrente) em que deverá ser efetivado o crédito.

11.4 - A Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser entregue, pela Contratada, diretamente ao Fiscal do Contrato, que somente a liberará para pagamento após atestar a prestação dos serviços, e observado os seguintes procedimentos:

11.4.1 – a Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) regularidade fiscal, constatada por meio de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93; e,

SGPDH/SDH/PR

SGPDH/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

b) cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última Nota Fiscal/Fatura que tenha sido paga pela Administração.

c) consulta ao CADIN.

11.4.1.1 – O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.5 – Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

11.6 – No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da Contratada, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

11.7 – Poderão ser descontadas do pagamento, eventuais multas e sanções pendentes sobre a Contratada.

11.8 – Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento e/ou atualização de valor ou quaisquer ônus para a Contratante.

11.9 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devida pela Contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,00016438$$

11.9.1 - A compensação financeira prevista nessa condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura após a ocorrência.

SGPDH/SDH/PR

SGPDH/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

11.10 – O pagamento de qualquer Nota Fiscal/Fatura poderá ser suspenso no caso da existência de débitos da Contratada com terceiros, esses relacionados com os serviços contratados e que, a juízo da Contratante, possam causar-lhe prejuízo ou colocar em risco a prestação dos serviços.

11.10.1 – Regularizada a pendência, a liquidação da Nota Fiscal/Fatura será efetuada sem que à Contratada seja devida correção ou indenização.

11.11 – Poderão se efetivar glosas decorrentes dos critérios de aceite e mensuração da qualidade dos serviços.

12 - DOS CRITÉRIOS DE ACEITE E DA MENSURAÇÃO DA QUALIDADE

12.1 – Será utilizada como metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços descrita neste Termo de Referência e seus Encartes, além da observação, a inspeção pela Comissão Organizadora e os relatos apresentados pelos participantes, que poderão ser coletados por meio de pesquisa de satisfação e/ou relatórios, dos quais constarão assertivas a respeito dos quesitos previstos neste documento.

13 - DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1 - A Contratada, como garantia para o cumprimento das obrigações assumidas, fornecerá à Coordenação Geral de Logística da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – CGL/SDH/PR, em até **10 (dez) dias corridos** após a assinatura do contrato, a importância equivalente a **5 % (cinco por cento) do valor do contrato**, em uma das modalidades descritas no art. 56º, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.

13.2 - O documento referente à garantia contratual será entregue na Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC, que se encarregará de enviá-lo à Coordenação Geral de Execução Orçamentária e Financeira – CGEOF, para registro e guarda.

13.3 - O valor da garantia permanecerá integral até o término da vigência do Contrato. A reposição de seu valor, quando for o caso, será feita em até 72 (setenta e duas) horas, contadas da data de recebimento da notificação da Contratante.

13.4 - O valor da garantia reverterá, integralmente, em favor da Contratante pelo saldo que essa apresentar no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da Contratada, sem prejuízo das perdas e danos porventura verificados.

13.5 - A Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar os valores referentes a eventuais multas aplicadas à Contratada, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual, e de indenização por danos causados ao Patrimônio da União ou de terceiros, ocorridos nas suas dependências.

14 – DAS SANÇÕES

SGPDH/SDH/PR

SGPDH/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

14.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555 de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, a licitante/adjudicatária que:

14.1.1 – não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

14.1.2 – apresentar documentação falsa;

14.1.3 – deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

14.1.4 – não mantiver a sua proposta dentro do prazo de validade;

14.1.5 – comportar-se de modo inidôneo;

14.1.6 – cometer fraude fiscal;

14.1.7 – fazer declaração falsa;

14.1.8 – ensejar o retardamento da execução do certame;

14.1.9 – falhar ou fraudar na execução do contrato.

14.2 – A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1 – multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta da licitante;

14.2.2 – impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

14.2.3 – a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.3 – Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, dos Decretos nº 3.555, de 2000, e nº 5.450, de 2005, a Contratada que:

14.3.1 – deixar de executar total ou parcialmente o contrato;

14.3.2 – apresentar documentação falsa;

14.3.3 – comportar-se de modo inidôneo;

14.3.4 – cometer fraude fiscal;

14.3.5 – descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato.

14.4 – A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal às seguintes sanções:

14.4.1 – advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

SGPDH/SDH/PR

SGPDH/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

14.4.2 – multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta da licitante;

14.4.3 – impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais;

14.4.4 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

14.4.5 – a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.5 – Também ficam sujeitas as penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

14.5.1 – tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

14.5.2 – tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.5.3 - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.6 – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

14.7 – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.8 – As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

14.9 – A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por intermédio de ofício apresentado mediante contra recibo.

14.10 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14.11 – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso de multas cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

15 - DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA HABILITAÇÃO

SGPDH/SDH/PR

SGPDH/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

15.1 – A licitante deverá apresentar proposta de preços para cada um dos itens que compõem os lotes 1 e 2, já considerados todos os custos, tais como tributos, fretes, transportes, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência e seus Encartes.

15.1.1 – As propostas de preços serão julgadas pelo Menor Preço por Lote.

15.1.1.1 – Serão consideradas vencedoras as propostas de preços que apresentarem os menores valores para os Lotes 1 e 2.

15.1.2 – Na planilha de preços deverá constar o valor unitário de cada item, observadas as especificações descritas neste Termo de Referência e seus Encartes, que servirão de parâmetro para composição dos preços.

15.1.3 – As empresas interessadas em participar do certame deverão apresentar, além dos documentos exigidos no Edital:

a) Documento comprobatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Instrução Normativa nº 1/2010, que pode ser feito das seguintes formas:

a.1) conforme previsto no art. 5º da IN nº 01/2010/MPOG;

a.2) por Declaração, com a firma reconhecida em Cartório de Registro Público, onde a licitante afirma possuir o compromisso de responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela IN 01/2010;

a.3) com a declaração de documento comprobatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento, etc) emitido por Órgão Público de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado, comercializado, ou por fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, ou por meio de outro procedimento no respectivo órgão.;

a.4) com a apresentação de documento registrado no Cartório de Ofício de Registros Públicos que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, informando, no referido documento quais são as práticas já implantadas e, quais as metas pretendidas a atingir na questão de sustentabilidade ambiental;

a.5) no caso da licitante participante apresentar os documentos comprobatórios, conforme mencionados nas alíneas “a2” e “a4”, poderá ser designada pela Secretaria de Direitos Humanos uma Comissão de Avaliadores que juntamente com o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio poderá inspecionar/vistoriar o estabelecimento ou ponto comercial da licitante participante, a fim de verificar as informações e declarações apresentadas;

a.6) caso seja detectada pelos inspetores/avaliadores que as informações declaradas pela licitante não sejam verdadeiras, ou, que esteja de má fé, será informado ao Respectivo Cartório de Registro o ocorrido, além de serem tomadas as medidas administrativas e, se for o caso, encaminhar ao órgão policial competente, quando cabível.

15.2 – A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica que comprove a execução de atividade pertinente e compatível com o lote em que participará, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em conformidade com o §3º do art. 30 da Lei nº 8.666/93.

a.1) Para o Lote 1 será considerado válido Atestado de Capacidade Técnica que demonstre, no mínimo, a prestação de serviços de mensageria eletrônica similares aos descritos neste Termo de Referência e no Encarte A.

a.2) Para o Lote II será considerado válido Atestado de Capacidade Técnica que demonstre a prestação de serviços de desenvolvimento de hot site acessível com características similares às descritas neste Termo de Referência e no Encarte B.

a.3) Não será conhecido e nem considerado válido o atestado ou declaração de capacidade técnica emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sendo considerado como empresa pertencente ao mesmo grupo da controlada pela licitante, a empresa controladora da licitante ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e/ou da licitante.

15.2.1 – A qualificação técnica exigida consiste na comprovação de que a Contratada presta serviços compatíveis com as necessidades descritas neste Termo de Referência e seus Encartes.

15.2.2 – Cada Atestado de Capacidade Técnica deverá se referir à prestação de serviços descritos nos Encartes A e B e corresponder em, no mínimo, a 30% (trinta por cento) dos totais previstos em cada um desses.

15.2.3 – A exigência de apresentação de atestado para comprovar a prestação, com êxito, dos serviços descritos nos Encartes A e B de 30% das quantidades previstas não tem caráter restritivo na participação da licitação e sim de assegurar que a empresa vencedora tenha condições e estrutura para executar satisfatoriamente o objeto do contrato.

15.2.4 – A Administração entende se tratar de exigência legal, proporcional e razoável a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, com os quantitativos mínimos exigidos, por ser dever da Contratante exigir os requisitos mínimos necessários para verificar se a licitante tem condições de executar satisfatoriamente o objeto da contratação ou tentar reduzir os riscos de não ter o objeto atendido.

16 - DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

16.1 - Os custos estimados para execução do objeto do presente Termo de Referência será definido por ocasião da pesquisa de preços de mercado a ser realizada pela Coordenação de Licitações e Contratos.

17 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SGPDH/SDH/PR

SGPDH/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

17.1 - As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2013, a cargo da SDH/PR, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão da respectiva Nota de Empenho.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

18.2 – Serão devidos à Contratada os valores relativos às despesas prévias comprovadas para realização do serviço, caso haja cancelamento do evento.

18.3 - A prestação dos serviços, bem como os casos omissos regular-se-ão pelas obrigações descritas neste Termo Referência e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direitos privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, combinado com inciso XII do artigo 55, do referido diploma legal.

SGPDH/SDH/PR

SGPDH/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

ANEXO I-A

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2013

ENCARTE A – SERVIÇOS DE MENSAGERIA ELETRÔNICA

1- DA ESPECIFICAÇÃO GERAL

1.1 – Trata-se de contratação de empresa especializada no serviço de envio de mensagens eletrônicas (SMS) em massa, para utilização no Fórum Mundial de Direitos Humanos.

2 - DO SERVIÇO DE MENSAGERIA ELETRÔNICA (SMS)

2.1 - O serviço de mensageria eletrônica (*Short Message Service* - SMS), deverá:

2.1.1 - estar disponível com todos os equipamentos, *softwares* e outros requisitos para utilização integrada com o banco de dados do sistema de credenciamento;

2.1.2 - dispor de capacidade de envio de mensagens para cerca de 5.000 (cinco mil) pessoas simultaneamente;

2.1.3 - viabilizar o controle de acesso ao sistema de mensageria à Coordenação Geral do Fórum por meio de senha pessoal;

2.1.4 - permitir o envio de mensagens para perfis ou grupos específicos de participantes, segundo critérios a serem definidos pela Contratante e após devida autorização da Coordenação Geral do Fórum;

2.1.5 - permitir o envio de comprovantes de inscrição após a validação da inscrição do participante pela Coordenação Geral do Fórum;

2.1.6 - garantir a entrega das mensagens para qualquer operadora nacional e internacional;

2.1.7 – permitir a emissão de relatórios de confirmação de leitura, acompanhamento de resultados e consulta de histórico de envios; e,

2.1.8 – funcionar de modo integrado com a base de dados dos participantes proveniente do sistema de credenciamento, que possibilitará o envio de comunicados de interesse geral antes e durante a realização do Evento ou a comprovação de inscrição.

2.2 - Quaisquer mensagens enviadas sem prévia autorização da Contratante não serão contabilizadas para fins de remuneração à Contratada.

SGPDH/SDH/PR

SGPDH/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

3 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 – Além das obrigações constantes do Termo de Referência, são obrigações da Contratante:

3.1.1 – fornecer o modelo de credencial (crachás) com as informações básicas à Contratada, que fará sua confecção e a disponibilização de contêntores plásticos e fitas, tipo colar (cordão);

3.1.2 – disponibilizar à Contratada os locais onde serão prestados os serviços, tais como salas, guichês, *stands*, entre outros, informando previamente sobre esses;

3.1.3 - disponibilizar, no local do Evento, guichês fixos para instalação dos pontos de credenciamento com espaço para instalação de terminais de computadores e impressoras individuais;

3.1.4 – descartar os resíduos coletados nos recipientes da Contratada; e,

3.1.5 – disponibilizar a arte das peças gráficas que comporão os elementos de comunicação necessários aos serviços de credenciamento e controle de acesso, demandados à Contratada, tais como a dos contêntores e outras aplicações de comunicação digital, com antecedência mínima de 10 (dez) dias contados do prazo de entrega desses.

4 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 - Além das obrigações constantes do Termo de Referência, são obrigações da Contratada:

4.1.1 - disponibilizar sistema de edição e envio de mensagens eletrônicas compatível com o sistema de credenciamento a ser disponibilizado pela organização do evento;

4.1.2 - assegurar a integração entre o sistema de envio de mensagens e o sistema de credenciamento a ser fornecido pelo local do evento;

4.1.3. - apresentar, no prazo de até 7 (sete) dias corridos, contados da realização do levantamento de requisitos, a ferramenta de envio de mensagens de acordo com as regras definidas pela Contratante;

4.1.4 - reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, sem ônus para a Contratante, no total ou em parte, equipamentos, materiais ou serviços em que verifiquem vícios, defeitos ou incorreções de execução, a critério da fiscalização;

4.1.5 - comunicar à Contratante a necessidade de reformulação do sistema ou eventuais ocorrências que possam colocar em risco a execução dos serviços;

4.1.6 - demonstrar a execução dos serviços, por meio de simulações, até 24 (vinte e quatro) horas antes do início do Evento;

4.1.7 - realizar e comprovar o treinamento dos profissionais que atuarão nos serviços de operação dos sistemas e utilização dos equipamentos;

4.1.8 - observar as normas gerais e critérios de acessibilidade das pessoas com deficiência dispostas no Decreto nº 5.296, de 2/12/2004;

SGPDH/SDH/PR

SGPDH/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

4.1.9 - abster-se de fornecer ou repassar quaisquer informações, documentos e/ou arquivos relativos ao Evento a qualquer pessoa ou instituição sem prévia autorização da Contratante;

4.1.10 - sempre que convocada, apresentar as soluções de prestação de serviços para conhecimento das áreas interessadas vinculadas à Contratante;

4.1.11 - durante o período de realização do Evento, manter mão de obra (recursos humanos) em quantidade suficiente para atender todas as demandas especificadas no Termo de Referência e neste Encarte, sem prejuízo da qualidade, pontualidade, agilidade e tempestividade das ações respectivas;

4.1.12- selecionar imagens por meio de aquisição, sob sua responsabilidade, junto ao banco de imagens, nacional ou estrangeiro, ou pela realização de fotos tiradas por profissional por ela contratado, com vistas ao desenvolvimento das peças a serem utilizadas no sistema de captação de dados;

5 - DOS CRITÉRIOS DE ACEITE E DA MENSURAÇÃO DA QUALIDADE

5.2 – Para fins de estabelecimento de critério de aceite e mensuração da qualidade dos serviços referentes a este **Encarte A**, serão atribuídas menções a cada um dos serviços prestados pela Contratada.

5.2.1 – As menções consistirão na avaliação da pontualidade, da aderência às especificações e da qualidade dos serviços prestados, variando de 0% a 100%, em múltiplos de 5.

5.2.2 – As menções serão distribuídas da seguinte forma:

i. **PONTUALIDADE** na entrega de produtos, serviços e equipamentos, e disponibilidade e pontualidade dos profissionais contratados será equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) da menção total.

ii. **ADERÊNCIA E CONFORMIDADE** dos produtos, serviços e equipamentos e qualificação/habilitação dos recursos humanos às especificações do contrato será equivalente a 50% (cinquenta por cento) da menção total.

iii. **QUALIDADE** dos serviços, equipamentos, materiais empregados e resultados apresentados pela CONTRATADA será equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) da menção total.

5.2.2.1 – Para fins de cálculo da menção pontualidade, será observada a seguinte relação:

SGPDH/SDH/PR

SGPDH/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

Métrica do prazo	Tempo de Atraso	Menção Pontualidade
Dia	0 dia	25%
	Até 1 dia	15%
	Até 2 dias	5%
	Acima de 2 dias	0%
Múltiplos de 12 horas	0 hora	25%
	Até 12 horas	15%
	Até 24 horas	5%
	Acima de 24 horas	0%

5.2.3 - Do VALOR TOTAL (VTi) de cada item, até 100% poderão ser glosados em função das menções obtidas.

5.2.4 - Considerando-se, por exemplo, que na execução dos serviços relativos a um dado item do contrato, constatou-se a ocorrência de atraso na entrega/prestação do serviço e que o Fiscal do Contratado tenha atribuído, no quesito **pontualidade**, a menção de 0%; mas que tenha avaliado que o serviço estava **aderente à especificação**, atribuindo 50% de menção nesse quesito, e que a **qualidade** dos serviços estava satisfatória e, por isso, atribuiu a menção 25%, a Menção Obtida (Mo) será dada por: **Mo = Mp+Ma+Mq**, onde Mp é a menção do quesito pontualidade, Ma é a menção do quesito aderência e Mq é a menção do quesito qualidade.

5.2.4.1 - No caso do exemplo descrito acima, $Mo = 0\% + 50\% + 25\%$; $Mo = 75\%$ (0,75).

5.2.5 - O Valor de Glosa (VG) sobre o pagamento é calculado pela diferença entre a avaliação máxima de qualidade (100% ou 1,0) e a Menção Obtida para o item em questão, multiplicado pelo Valor Total do item (VTi)

$$VG = (1 - Mo) \times VTi$$

Por Exemplo:

$$VG = (100\% - 75\%) \times R\$1.000,00$$

$$VG = R\$250,00$$

5.2.6 - O Valor Devido (VD) para o pagamento do item em questão será calculado pelo abatimento do Valor de Glosa sobre o Valor Total (VT) do item (valor unitário x quantidade):

$$VD = VTi - VG$$

No exemplo apresentado:

$$VTi = R\$ 1.000,00$$

$$Mo = 0,75$$

$$VG = R\$ 250,00$$

$$VD = VTi - VG$$

$$VD = R\$ 1.000,00 - R\$ 250,00$$

$$VD = R\$ 750,00$$

SGPDH/SDH/PR

SGPDH/SDH/PR, Torre "A", 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

5.2.7 - Observadas ocorrências de falhas graves na prestação dos serviços, a critério da Contratante poderá ser considerada a inexecução total do item, estando a Contratada sujeita às sanções previstas na legislação vigente.

5.8 - Além dos critérios estabelecidos neste Encarte, poderão ser utilizados, no que couber, os critérios de aceite e mensuração da qualidade descritos no texto principal do Termo de Referência e/ou no instrumento convocatório.

6 - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1 - Os serviços serão recebidos por servidor designado pela Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, nas condições abaixo:

6.1.1 - **provisoriamente**, no ato da execução dos serviços.

6.1.1.1 - Se, após o recebimento provisório, for constatado descumprimento de obrigação contratual, após a notificação por escrito à Contratada, serão interrompidos os prazos de recebimento até que sejam substituídos os serviços.

6.1.1.2 - As despesas relativas à substituição dos serviços correrão às expensas da Contratada.

6.1.2 - **definitivamente**, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelas partes, após a validação.

7- DA FORMALIZAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 - Para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência e da Proposta de Preços da empresa vencedora.

7.2 - O Contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua assinatura.

8 – DO MODELO DE PROPOSTA

8.1 - A licitante deverá apresentar proposta de preços conforme modelo constante da Tabela 3, abaixo:

Tabela 3 – Modelo de proposta

Item	Descrição	Unidade de medida	Dias	Quant.	Valor unitário	Valor total
1.	Serviço de mensageria	Mensagem	-	50.000		

8.2 - Deverão estar inclusos na proposta da licitante todos os valores necessários à cobertura dos custos com os serviços constantes deste Encarte “A”, como por exemplo: contratação para

SGPDH/SDH/PR

SGPDH/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

os postos de trabalho, transporte e acomodação de pessoas, aluguel de máquinas e equipamentos e aquisição de materiais de consumo (papel, toner, etiquetas, etc.).

8.3 - Todos os quantitativos informados neste Termo de Referência são meramente estimativos.

8.4 - A Contratada, por meio do Fiscal do Contrato, emitirá Ordem de Serviço contendo o quantitativo, o descritivo de materiais e serviços que deverão ser efetivamente disponibilizados.

8.5 - Os equipamentos listados na Tabela 3 que contiverem a informação “para todos os dias” deverão ser cotados em preços unitários considerando que deverão ser instalados no dia que antecede o Evento e desmontados no dia posterior ao seu término.

9- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Todas as regras de negócio do sistema de captação de dados, credenciamento e controle de acesso serão transmitidas à Contratada nas reuniões de alinhamento que antecederão a execução dos serviços e/ou por meio de e-mail, sempre que for necessário.

9.2 - Todas as dúvidas referentes aos serviços e aos quantitativos deverão ser sanadas pela licitante previamente à conclusão da licitação.

9.3 - É permitida a subcontratação desde que previamente autorizada pela Contratante.

9.4 - A vencedora do certame deverá indicar, no ato da assinatura do contrato, preposto da empresa para manter interlocução operacional junto à Contratante.

9.5 - A vencedora do certame deverá fornecer à Contratante, no ato da assinatura do contrato, o seu endereço eletrônico (*e-mail*), telefone de contato e número de fax, de modo a tornar mais ágil a comunicação.

9.5.1 - O endereço eletrônico será utilizado para transmitir todas as informações relativas ao contrato, inclusive ordens de serviços e notificações.

ANEXO I-B

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2013

SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO DE HOTSITE

1 – DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE HOTSITE

1.1 – O serviço de manutenção de *hotsite* é destinado à divulgação, promoção e acompanhamento do Fórum Mundial de Direitos Humanos a ser realizado no período de 10 a 13 dezembro, em Brasília/DF, pela Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, por meio já desenvolvido pela CONTRATANTE.

1.2 - Para fins desta contratação, considera-se *hotsite* o sítio eletrônico dinâmico, de fácil navegação, que atende aos critérios de acessibilidade e que contém diversas informações, como localização, contatos, entre outros, além de hospedar sistemas de captação de dados e emissão de certificados.

1.3 – Serão consideradas **manutenções** do *hotsite* os incrementos decorrentes de novas informações a serem inseridas na página.

1.4 - A **manutenção** do *hotsite* poderá ser **corretiva** ou **de atualização**, conforme a descrição abaixo:

1.4.1 - manutenção corretiva: consiste na alteração de algum elemento estrutural do *hotsite* que, mesmo tendo sido realizado em conformidade com a descrição da Contratante, deverá ser alterado para atender a necessidades originadas por essa;

1.4.2 - manutenção de atualização: consiste na inclusão de nova funcionalidade, página, menu, submenu ou qualquer outro elemento que não tenha sido contemplado na descrição na fase de alavancagem.

1.4.3 - No que tange ao serviço de manutenção de atualização sob demanda, para fins de referência, considerar-se-á realizada a atualização de uma página *web* quando inserida no mínimo uma lauda de texto (30 linhas), contemplando ainda a inserção de até 5 (cinco) imagens ou 1 (um) vídeo ou for criada nova página/layout adicional àquele(s) criados na fase de alavancagem.

1.4.3.1 - Os procedimentos de inclusão de textos ou imagens em quantidade inferior ao descrito no item 1.6.3 será considerado como adaptação mínima do *hotsite* e deverá ser realizada pelo profissional disponibilizado pela Contratada para as manutenções e não ensejará pagamento à essa.

1.4.4 - O *hotsite* deverá obedecer aos padrões de acessibilidade dos sítios e portais do Governo Federal – padrão eMAG, versão 3.0 – e ao prescrito no Manual de Identidade Visual do Governo Federal na Internet disponível em “ www.secom.gov.br/manuais/manual-de-identidade-visual-do-gov ”.

SGPDH/SDH/PR

SGPDH/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

1.5 - Deverá ser evitada a utilização de quaisquer tecnologias que impliquem prejuízo à acessibilidade do *hotsite*, como, por exemplo, arquivos em PDF, imagens, inserção de conteúdo digital em formato *flash*, inserção de conteúdo em tabelas, etc.

1.5.1 - Somente poderão ser inseridos conteúdos constantes em documentos que se adequem a formatos abertos, tais como: pdf texto; formato.odf; formato.doc ou formato.txt.

1.5.2 - Somente poderão ser inseridas imagens das quais constem as respectivas descrições fidedignas, a fim de assegurar a acessibilidade do *hotsite*.

1.5.2.1 - A descrição das imagens deverá ser providenciada pela Contratada e analisada pela Contratante.

1.5.2.2 - A descrição que for julgada inadequada pela Contratante deverá ser refeita pela Contratada sem ônus para a Contratante.

1.6 - O *hotsite* deverá ser compatível com audiodescritores de tela, tendo como parâmetro de avaliação o *software* Dosvox, versão 4.3, devendo ainda ser observada a compatibilidade com outros softwares de audiodescrição como Jaws.

1.7 - O *hotsite* deverá ser compatível, no mínimo, com os seguintes navegadores: Internet Explorer versões 7, 8 e 9; Mozilla Firefox; Google Chrome; Opera e Safari.

1.7.1 - A relação de navegadores *web* compatíveis informada anteriormente é exemplificativa e deverá incluir dispositivos portáteis como *tablets*, *smartphones*, *notebooks*, *netbooks*, entre outros.

1.8 - O *hotsite* deverá se manter:

a) acessível, bem como obter avaliação aceitável pelos avaliadores e simuladores de Acessibilidade de Sítios (ASES), disponível na Comunidade do Software Público, e no avaliador de acessibilidade para websites Dasilva, disponível em <http://www.dasilva.org.br/> ;

b) publicado conforme cronograma constante neste Encarte;

c) com apresentação dos textos nas línguas portuguesa, espanhola, francesa e inglesa;

d) com o domínio fmdh.sdh.gov.br, disponibilizado pela Contratante;

e) publicado e atualizado por no mínimo 60 (sessenta) dias após o encerramento do evento;

f) com todas as informações gerais sobre o evento, que serão repassadas pela Contratante;

g) com meio de acesso para atualização dos conteúdos publicados, formas de mediação e distribuição de perfis de publicação;

h) com a arquitetura da informação definida pela Contratante;

SGPDH/SDH/PR

SGPDH/SDH/PR, Torre "A", 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

i) com a inclusão e renovação de textos e imagens pela Contratante por meio de acesso à área de gestão de conteúdo.

1.8.1 - A tradução para as línguas estrangeiras deverá ser providenciada pela Contratante e deverá ocorrer simultaneamente à publicação no vernáculo.

1.8.2 - As atualizações estruturais que ocorrerem após a realização do evento serão demandadas à Contratada a título de **manutenção**.

2 - DOS PRAZOS E DO NÍVEL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - O serviço será realizado mediante expedição de Ordem de Serviço emitido pelo fiscal do contrato.

2.2 - O cronograma físico do serviço é o constante nas Tabelas 1 e 2.

Tabela 1 – Cronograma de alavancagem do hot site

Item	Descrição	Prazo	Responsável
1	Assinatura do Contrato (AC)	T ₀	SDH e CONTRATADA
2	Reunião de alinhamento (RA)	AC+2 dias	SDH e CONTRATADA
3	Emissão de Ordem de Serviço (OS)	RA + 1 dia	SDH
4	Apresentação da prévia (P)	OS + 7 dias	CONTRATADA
5	Análise da Prévia (AnP1, AnP2)	P+ 2 dias	SDH
6	Ajustes da P1 (AjP1, AjP2, ... AjPn)	AnP1 + 1 dia	CONTRATADA
7	Homologação	AjPn + 2 dias	SDH

Tabela 2 – Cronograma de manutenção do hot site

Item	Descrição	Prazo	Responsável
1	Emissão de Ordem de Serviço (OS)	T ₀	SDH
2	Apresentação do produto (Pn)	OS + 1 dia	CONTRATADA
3	Análise do produto (APn)	Pn+ 1 dia	SDH
4	Ajustes da P1 (DP1)	DP1 + 1 dia	CONTRATADA

2.2.1 - Os prazos consignados à Contratada serão contados continuamente, ou seja, em dias corridos, enquanto que os prazos consignados à Contratante serão contados em dias úteis.

2.2.2 - Na ocorrência de consignação de prazos comuns à Contratada e à Contratante esses serão contados em dias úteis.

2.2.3 - O prazo total para que o *hot site* esteja em condições de homologação pela Contratante não poderá exceder a 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato (AC).

2.2.3.1 - Transcorridos 30 (trinta) dias de assinatura do contrato sem que o *hot site* não tenha sido homologado e que a Administração não tenha concorrido para isso, será considerada a inexecução do contrato estando sujeita a Contratada às penalidades previstas na legislação vigente podendo ocorrer a rescisão unilateral do contrato.

SGPDH/SDH/PR

SGPDH/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

2.2.4 - Os prazos para análise dos ajustes realizados após a apresentação da prévia se renovam a cada ciclo “>ajustes > análise>” sem prejuízo do estabelecido no item 2.2.3.

2.3 - O pagamento pelos serviços prestados será realizado conforme aferição do **nível de execução do serviço**, sendo observados os critérios de **pontualidade**, **aderência à especificação** e **acessibilidade**, conforme percentuais estabelecidos nas Tabelas 3, 4, 5 e 6, abaixo.

Tabela 3 – Aferição do nível de execução do serviço

Item	Critério	Percentual de pagamento
1	Pontualidade	50%
2	Aderência	25%
3	Acessibilidade	25%
Total		100%

Tabela 4 – Scores de prazo (pontualidade)

Item	Tempo de atraso	Fase da execução	Percentual de desconto
1	Até 1 dia	Alavancagem	5%
2	Até 2 dias		10%
3	Até 3 dias		30%
4	Até 4 dias		40%
5	Acima de 4 dias		50%
3	Até 1 dia por item	Manutenção	25%
4	Acima de 1 dia por item		50%

Tabela 5 – Score de aderência

Item	Critério	Percentual de desconto
1	O produto está totalmente aderente à especificação	0%
2	O produto possui erros/desconformidades de especificação considerados de baixa relevância	25%
3	O produto possui erros/desconformidades de especificação considerados de alta relevância	50%

Tabela 6 – Score de acessibilidade

Item	Critério: avaliação de acessibilidade realizada no Simulador de Acessibilidade de Sítios – ASES e com Avaliador de Acessibilidade para Websites - Dasilva	Percentual de desconto
1	Nenhum erro de prioridade I, II, III ou avisos de prioridades I, II e III e aprovação de uso pelo DOSVOX v. 4.3	0%
2	Até 0 (zero) erros de prioridade I, 3(três) erros de prioridade II 3(três) erros de prioridade III e 20(vinte) avisos de prioridades I, II e III e aprovação de uso pelo DOSVOX v. 4.3	25%
3	Qualquer valor que exceda os limites da linha 2 desta tabela e/ou não aprovação de uso pelo DOSVOX v.43	50%

SGPDH/SDH/PR

SGPDH/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

2.4 - Os atrasos superiores a 1 (um) dia para atendimento de qualquer Ordem de Serviço na fase de **manutenção** serão considerados como inexecução parcial do contrato e o desconto sobre o quesito **pontualidade** representará 50% (cinquenta por cento) do valor do item.

2.5 - Para fins de esclarecimentos, segue abaixo exemplo de aferição do nível de execução de serviço:

- a) **Ordem de serviço:** alavancagem do *hotsite*
- b) **Prazo consignado:** 7 (sete) dias
- c) **Prazo de execução dos serviços pela contratada:** 10 (dez) dias
- d) **Tempo de atraso:** 3 (três) dias
- e) **Desconto do *score* de pontualidade (P)** = 30% (trinta por cento)
- f) **Acessibilidade (Ac):** total
- g) **Aderência (Ad):** total
- h) **Valor unitário do item (VU):** R\$ 10.000,00 (dez mil reais)
- i) **Nível de Execução (NE)** = P + Ac + Ad
- j) **NE** = 0,3 + 0 + 0 = 0,3
- k) **Valor de devido (VD)** = VU x (1-NE)
- l) **VD** = 10.000 x (1 – 0,3)
- m) **VD** = 10.000 x (0,7)
- n) **VD** = 7.000,00 (sete mil reais)
- o) **Valor a ser pago pelo item** = R\$ 7.000,00 (sete mil reais)

3 – DOS QUANTITATIVOS E MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

3.1 – Os quantitativos referentes ao serviço de desenvolvimento de *hotsite* constam da Tabela 7, abaixo, que também servirá como modelo para formulação da proposta de preços:

Tabela 7 – Quantitativos e modelo de proposta de preços

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Manutenção corretiva	Unidade	100		
2	Manutenção de atualização	Unidade	100		
Valor Total					

3.2 - Os quantitativos de manutenções corretivas e/ou de atualizações são estimativas e foram baseadas em serviços anteriores prestados a esta Secretaria.

3.3 - Será devido à Contratada somente o pagamento pelos os serviços efetivamente executados e aprovados pela Contratante.

3.3.1 - Ocorrendo tempestiva entrega de serviço que não esteja integralmente adequado e/ou aderente às especificações e condições do Termo de Referência e deste Encarte, e se tratando de situação em que seja imprescindível a publicação da informação, poderá ser aceito precariamente o produto apresentado estando sujeita a CONTRATADA, além dos descontos previstos nos *scores* de níveis de execução de serviço, à aplicação de penalidade.

SGPDH/SDH/PR

SGPDH/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

3.3.2 - Na ocorrência da situação descrita no subitem anterior, a data de entrega, para fins de pagamento pelo serviço, será contada a partir do ajuste definitivo aprovado pela Contratante.

3.4 - A acessibilidade do *hotsite* é uma característica primordial e também será parâmetro balizador de aferição do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

3.5 - A execução das atividades de manutenção do *hotsite* será acompanhada pela Contratante visando dirimir tempestivamente dúvidas acerca da execução.

3.5.1 - O acompanhamento do serviço pela Contratante não exime a Contratada da aplicação de penalidades em casos de entrega de produtos inadequados ou em desconformidade com a especificações e condições contidas no Termo de Referência e neste Encarte.

3.6 - Caberá à Contratante definir os textos, imagens, vídeos, forma de disposição de conteúdo, e outros aspectos atinentes ao *hotsite*.

3.7 - O *hotsite*, sob exclusiva responsabilidade da Contratada, poderá utilizar Sistema de Gerenciamento de Conteúdo (CMS).

3.7.1 - Para os fins deste Encarte, Sistema de Gerenciamento de Conteúdo (CMS) é um sistema que permite publicar, editar e modificar o conteúdo de *web* site, bem como a manutenção de uma página central e gerenciar o fluxo de trabalho em ambiente colaborativo.

3.8 - Os pagamentos à Contratada serão realizados conforme demanda efetivamente executada, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura respectiva acompanhada de relatório descritivo dos serviços realizados.

3.8.1 - Contados 5 (cinco) dias úteis do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, o fiscal do contrato deverá emitir parecer quanto ao pagamento.

3.8.1.1 - Sendo o parecer favorável ao pagamento, o fiscal deverá atestar a Nota Fiscal/Fatura e encaminhar à área de pagamento, que fará pagamento no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o ateste.

3.8.1.2 - Sendo o parecer desfavorável ao pagamento, o fiscal deverá relatar a motivação para a não realização do pagamento, informando as inconformidades apresentadas e restituir a Nota Fiscal/Fatura juntamente com seu parecer à Contratada.

3.9 - Deverão estar inclusos na proposta da licitante todos os valores necessários à cobertura dos custos com os serviços constantes deste Encarte.

3.9.1 – A quantidade de manutenções, corretiva e de atualização, é estimativa, baseada em exercícios realizados pela área de Comunicação em eventos anteriores.

3.9.2 – Por esse motivo, fica consignado que não há como precisar o quantitativo que será efetivamente demandado pela Contratante.

SGPDH/SDH/PR

SGPDH/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

3.10 - No que tange ao serviço de manutenção de atualização sob demanda, para fins de referência, considerar-se-á realizada a atualização de uma página *web* quando inserida no mínimo uma lauda de texto (30 linhas), contemplando ainda a inserção de até 5 (cinco) imagens e 1 (um) vídeo ou for criada nova página/layout adicional àquele(s) criados na fase de alavancagem.

3.10.1 - Os procedimentos de inclusão de textos ou imagens em quantidade inferior ao descrito no item 3.10 será considerado como adaptação do *hotsite* e não ensejará pagamento à Contratada.

4 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 – Além das obrigações constantes do Termo de Referência, são obrigações da Contratante:

4.1.1 - homologar os elementos de identidade visual a serem aplicados ao *hotsite*;

4.1.2 - disponibilizar infraestrutura tecnológica necessária para publicação do *hotsite*;

4.1.3 - definir e disponibilizar domínio a ser utilizado para publicação do *hotsite*;

4.1.4 - realizar reuniões de alinhamento (RA) e demais reuniões necessárias à homologação de conteúdo, revisão de textos, e outros aspectos atinentes ao *hotsite*;

4.1.5 - elaborar parecer acerca dos serviços prestados para fins de pagamento;

4.1.6 - responder pelas demais obrigações previstas na legislação vigente; e,

4.1.7 - definir os textos, imagens, vídeos, forma de disposição de conteúdo, e outros aspectos atinentes ao *hotsite*.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 – Além das obrigações constantes do Termo de Referência, são obrigações da Contratada:

5.1.1 - garantir a acessibilidade do *hotsite*;

5.1.2 - observar no decorrer da execução do serviço o modelo de acessibilidade dos sítios e portais do Governo Federal – padrão *eMAG*, versão 3.0 – e ao prescrito no Manual de Identidade Visual do Governo Federal na Internet disponível em “www.secom.gov.br/manuais/manual-de-identidade-visual-do-gov” ;

5.1.3 - desenvolver o *hotsite* de forma a permitir a identificação por sistemas de busca *web* e utilizar recursos de otimização para mecanismos de pesquisa (SEO).

5.1.5 – reparar, reconstituir ou substituir, sem ônus para a Contratante, no todo ou em parte, informações, imagens ou páginas do *hotsite* em que sejam indicadas incorreções;

5.1.6 - responsabilizar-se pela segurança das informações repassadas pela Contratante necessárias à confecção e disponibilização do *hotsite*;

5.1.7 - observar as recomendações da cartilha de acessibilidade de websites do governo federal;

5.1.8 - supervisionar os serviços dos profissionais envolvidos no desenvolvimento do *hotsite*;

5.1.9 - repassar à Contratante a documentação relativa ao *hotsite*;

5.1.10 - entregar à Contratante, sempre que solicitado, a base de dados e códigos fonte do *hotsite*;

5.1.11 - elaborar relatório de estatísticas de acesso ao *hotsite* no período Contratual, constando as informações requeridas pela Contratante;

5.1.12 - comparecer a reuniões convocadas pela Contratante;

5.1.13 - realizar a sustentação/administração do *hotsite* no decorrer do evento;

5.1.16 - realizar a atualização do conteúdo do *hotsite* indicado pela Contratante, no decorrer do período de até 60 (sessenta) dias após o término do evento;

5.1.14 - proporcionar mecanismos de replicação e integração de conteúdo inserido no *hotsite*, no decorrer da realização do evento, com redes sociais indicadas pela Contratante;

5.1.15 - transferir à Contratante, sempre que solicitado, todos os arquivos ou bases de dados que compuserem o *hotsite*;

5.1.16 - realizar, ao término do evento, a transferência de conhecimento à Contratante de todas as informações necessárias à administração do *hotsite*;

5.1.17 - submeter à aprovação da Contratante as correções efetuadas, bem como a aplicação da identidade visual e demais acabamentos de interface;

5.1.18 - acusar, imediatamente, o recebimento da Ordem de Serviço;

5.1.19 - comunicar à Contratante, imediatamente ao recebimento da Ordem de Serviço, qualquer circunstância que inviabilize a execução dos serviços;

5.1.20 - realizar os serviços em conformidade com a Ordem de Serviço e com os dispositivos previstos no Termo de Referência, neste Encarte e no instrumento convocatório;

5.1.21 - empregar recursos tecnológicos e equipamentos apropriados à execução dos serviços;

SGPDH/SDH/PR

SGPDH/SDH/PR, Torre "A", 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

5.1.22 - empregar técnicas de produção que garantam o uso sustentável dos recursos naturais, o manejo e o descarte correto dos resíduos da produção, em atenção ao contido na Instrução Normativa nº 1/2010 – SLTI/MPOG.

5.1.23 - empregar mão de obra qualificada para a realização dos serviços, observando os ditames da legislação trabalhista vigente;

5.1.24 - entregar os serviços nos prazos estipulados na Ordem de Serviço e descritos neste Encarte;

5.1.25 - refazer os serviços cuja qualidade for considerada insatisfatória pela Contratante;

5.1.26 - esclarecer todas as dúvidas suscitadas pela Contratante;

5.1.27 - apresentar a Nota Fiscal/Fatura acompanhada de relatório e/ou planilha descritiva dos serviços a que faz referência, incluindo o número/data da Ordem de Serviço;

5.1.28 - manter sigilo das informações institucionais de que tomar conhecimento/posse em decorrência da execução do contrato;

5.1.29 - responsabilizar-se, civil e criminalmente, pelo uso indevido das informações ou dos produtos da Contratante que estiverem sob sua tutela; e,

5.1.30 - responder civil e criminalmente pelos danos tangíveis ou intangíveis que ocasionar à Contratada em decorrência da execução do contrato.

6 - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1 - Os serviços serão recebidos por servidor designado pela Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, nas condições abaixo:

6.1.1 - provisoriamente, no ato da validação do *hotsite*, para verificação de conformidade e critérios de acessibilidade.

6.1.1.1 - Se, após o recebimento provisório, for constatado descumprimento de obrigação contratual, após a notificação por escrito à Contratada, serão interrompidos os prazos de recebimento até que sejam substituídos os serviços.

6.1.1.2 - As despesas relativas à substituição dos serviços correrão às expensas da Contratada.

6.1.2 - definitivamente, no prazo de até **15 (quinze) dias** corridos, contados a partir do recebimento provisório, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelas partes, após a validação, nos seguintes termos:

SGPDH/SDH/PR

SGPDH/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

6.1.2.1 - validação dos critérios de acessibilidade realizada com a avaliação no Simulador de Acessibilidade de Sítios - ASES – e com o avaliador de acessibilidade para websites – Dasilva, devendo a avaliação resultar em, no máximo, 0 (zero) erros de prioridade I, 3 (três) erros de prioridade II, 3 (três) erros de prioridade III e 20 (vinte) avisos de prioridades I, II e III;

6.1.2.2 - validação dos critérios de acessibilidade realizada com o audiodescritor Dosvox, versão 4.3, sendo que esta avaliação constará de processo de navegação aleatória no conteúdo do *hotsite* com pelo menos 1 (uma) passagem em cada página.

6.1.2.2.1 – Serão adotados como critérios a ininterruptabilidade no descritivo do texto, sua fidedignidade e a descrição de imagens.

7 - DOS CRITÉRIOS DE ACEITE E DE MENSURAÇÃO DA QUALIDADE

7.1 - Além dos critérios estabelecidos neste Encarte, poderão ser utilizados, no que couber, os critérios de aceite e mensuração da qualidade descritos no texto principal do Termo de Referência e/ou no instrumento convocatório.

8 – DA FORMALIZAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1 - Para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência e da Proposta de Preços da empresa vencedora.

8.2 - O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, para fazer face à atualização do *hotsite*, antes, durante e após a realização do Fórum Mundial de Direitos Humanos.

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2013

PLANILHA DE VALORES MÁXIMOS ADMISSÍVEIS

Grupo/Lote I - Serviço de Mensageria Eletrônica.						
Item	Descrição	Unidade de medida	Dias	Quant.	Valor unitário	Valor Total
1	Serviço de mensageria	Mensagem	-	50.000	R\$ 10,92	R\$ 545.833,33
Valor Total Máximo Admitido para o Grupo/Lote 1 - R\$ 545.833,33						

Grupo/Lote II- Serviço de Desenvolvimento de Hotsite					
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Manutenção corretiva	Unidade	100	R\$ 533,33	R\$ 53.333,33
2	Manutenção de atualização	Unidade	100	R\$ 533,33	R\$ 53.333,33
Valor Total Máximo Admitido para o Grupo/Lote II – R\$ 106.666,66					

SGPDH/SDH/PR

SGPDH/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2013

MINUTA DO CONTRATO Nº XXXX/201X

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
UNIÃO, REPRESENTADA PELA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS,
POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE
GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS
HUMANOS E A EMPRESA XXXXXXXX.
PROCESSO Nº XXXXXXXXXXXXXXXX**

A **UNIÃO**, por intermédio da **SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SDH/PR**, com sede no Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate – Torre “A”, Brasília-DF, inscrita no CNPJ sob o nº 05.478.625/0001-87, por meio da **SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**, neste ato representada pelo Secretário de Gestão, XXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, Carteira de Identidade nº XXXXXXXX – SSP/xx e CPF nº XXXXXXXXXXXX, com delegação de competência fixada pela Portaria nº XXXX de XXXXXX, publicada no DOU aos XXXXXX de XXXXX de 20XXXX, doravante denominado **CONTRATANTE** e aXXXXXXXXXXXXX, inscrita no **CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX**, sediada na Avenida XXXXXXXX, CEP:XXXXXX –XXXXXXXXXXXX– XX, neste ato representada porXXXXXXXXXX, brasileiro, Sócia-Diretora, portadora da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX - **CPF nºXXXXXXXXXXXXX**, residente e domiciliada na Av. XXXXXXXX - CEP XXXXXXXX - XXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO**, decorrente do **Processo nºXXXXXXXXXXXXX**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho 2002, Decretos nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto nº 3.931, de 19 de Setembro de 2001, alterado pelo Decreto nº 4.342, de 23 de agosto de 2002, Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, alterada pela IN/MPOG nº 03, de 15 de outubro de 2009, Instrução Normativa nº 04 de 19 de maio de 2008, Acórdão nº 669/2008 – TCU , Decreto nº 2.271/97, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, alterado pelos Decretos nºs 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e 3.784, de 06 de abril de 2001, Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1997, Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Prestação de serviços de mensageria eletrônica e manutenção de hot site para realização do Fórum Mundial de Direitos Humanos que ocorrerá em Brasília/DF, no período de 10 a 13 de dezembro de 2013, conforme condições e especificações constantes neste Instrumento.

SGPDH/SDH/PR

SGPDH/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

1.2 – São partes integrantes deste Contrato o Edital do Pregão nº 14/2013 e seus todos seus anexos, Termo de Referência, além da Proposta de Preços da Contratada.

Quadro 1 – Composição do objeto

Identificação	Descrição	Grupo/Lote
Encarte A	Serviços de mensageria eletrônica.	I
Encarte B	Serviços de desenvolvimento de hot site.	II

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS

A descrição dos serviços contratados são as constantes dos Encartes A e B, Anexos deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

3.1 - Será utilizada como metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços descritos no Termo de Referência a observação e inspeção pela Comissão Organizadora e os relatos apresentados pelos participantes, que poderão ser coletados por meio de pesquisa de satisfação e/ou relatório de estada, dos quais constarão assertivas a respeito dos quesitos previstos neste documento.

3.2 - Para fins de estabelecimento de critério de aceite e mensuração da qualidade dos serviços prestados serão atribuídas menções a cada um dos serviços prestados pela CONTRATADA.

3.2.1 - As menções consistirão na avaliação da pontualidade, da aderência às especificações e da qualidade dos serviços prestados, variando de 0% a 100%, em múltiplos de 5%.

3.2.2 - As menções serão distribuídas da seguinte forma:

i. **PONTUALIDADE** na entrega de produtos, serviços e equipamentos, e disponibilidade e pontualidade dos profissionais contratados será equivale a 25% (vinte e cinco por cento) da menção total.

ii. **ADERÊNCIA E CONFORMIDADE** dos produtos, serviços e equipamentos e qualificação/habilitação dos recursos humanos às especificações do contrato será equivale a 50% (cinquenta por cento) da menção total.

iii. **QUALIDADE** dos serviços, equipamentos, materiais empregados e resultados apresentados pela CONTRATADA será equivale a 25% (vinte e cinco por cento) da menção total.

3.2.2.1 – Para fins de cálculo da menção pontualidade, será observada a seguinte relação:

SGPDH/SDH/PR

SGPDH/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

Métrica do prazo	Tempo de Atraso	Menção Pontualidade
Dia	0 dia	25%
	Até 1 dia	15%
	Até 2 dias	5%
	Acima de 2 dias	0%
Múltiplos de 12 horas	0 hora	25%
	Até 12 horas	15%
	Até 24 horas	5%
	Acima de 24 horas	0%

3.2.3 - Do **VALOR TOTAL (VTi)** de cada item, até 100% poderão ser glosados em função das menções obtidas.

3.2.4 - Considerando-se, por exemplo, que na execução dos serviços relativos a um dado item do contrato, constatou-se a ocorrência de atraso na entrega/prestação do serviço e que o Fiscal do Contratado tenha atribuído, no quesito **pontualidade**, a menção de 0%; mas que tenha avaliado que o serviço estava **aderente à especificação**, atribuindo 50% de menção nesse quesito, e que a **qualidade** dos serviços estava satisfatória e, por isso, atribuiu a menção 25%, a Menção Obtida (Mo) será dada por: **Mo = Mp+Ma+Mq**, onde Mp é a menção do quesito pontualidade, Ma é a menção do quesito aderência e Mq é a menção do quesito qualidade.

3.2.4.1 - No caso do exemplo descrito acima, Mo = 0%+50%+25%; Mo = 75% (0,75).

3.2.5 - O Valor de Glosa (VG) sobre o pagamento é calculado pela diferença entre a avaliação máxima de qualidade (100% ou 1,0) e a Menção Obtida para o item em questão, multiplicado pelo Valor Total do item (VTi)

$$VG = (1 - Mo) \times VTi$$

Por Exemplo:

$$VG = (100\% - 75\%) \times R\$1.000,00$$

$$VG = R\$250,00$$

3.2.6 - O Valor Devido (VD) para o pagamento do item em questão será calculado pelo abatimento do Valor de Glosa sobre o Valor Total (VT) do item (valor unitário x quantidade):

$$VD = VTi - VG$$

No exemplo apresentado:

$$VTi = R\$ 1.000,00$$

$$Mo = 0,75$$

$$VG = R\$ 250,00$$

$$VD = VTi - VG$$

$$VD = R\$ 1.000,00 - R\$ 250,00$$

$$VD = R\$ 750,00$$

SGPDH/SDH/PR

SGPDH/SDH/PR, Torre "A", 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

3.2.7 - Observadas ocorrências de falhas graves na prestação dos serviços, a critério da Contratante poderá ser considerada a inexecução total do item, estando a Contratada sujeita às sanções previstas na legislação vigente.

3.3 - Além dos critérios estabelecidos neste Encarte, poderão ser utilizados, no que couber, os critérios de aceite e mensuração da qualidade descritos no texto principal do Termo de Referência e/ou no instrumento convocatório.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

4.1 – Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades, exigências, condições e preços pactuados no contrato.

4.2 - Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela Contratada.

4.3 – Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas.

4.4 – Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

7.5 – Solicitar à Contratada o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe são conferidas ou que de alguma forma venha a constranger os participantes ou membros da comissão organizadora do evento.

4.6 – Comunicar à Contratada, por escrito, falhas imperfeições advindas da execução contratual.

4.7 – Designar, formalmente, a fiscalização do contrato que poderá ser exercida por um ou mais servidores da Contratante, ou seja, individualmente ou por meio de comissão instituída exclusivamente para essa finalidade, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

4.8 – Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes à gestão do contrato que venham a ser solicitadas pelo preposto da Contratada.

4.9 – Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com os praticados no mercado pelas demais empresas do ramo, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos para a Administração.

4.10 – Emitir, por intermédio da unidade solicitante do evento, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, no que tange ao cumprimento das exigências estabelecidas no processo licitatório e as cláusulas contratuais.

SGPDH/SDH/PR

SGPDH/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

4.11 – Além das obrigações constantes no Encarte A, anexo deste instrumento contratual:

4.11.1 – fornecer o modelo de credencial (crachás) com as informações básicas à Contratada, que fará sua confecção e a disponibilização de contensores plásticos e fitas, tipo colar (cordão);

4.11.2 – disponibilizar à Contratada os locais onde serão prestados os serviços, tais como salas, guichês, *stands*, entre outros, informando previamente sobre esses;

4.11.3 - disponibilizar, no local do Evento, guichês fixos para instalação dos pontos de credenciamento com espaço para instalação de terminais de computadores e impressoras individuais;

4.11.4 – descartar os resíduos coletados nos recipientes da Contratada; e,

4.11.5 – disponibilizar a arte das peças gráficas que comporão os elementos de comunicação necessários aos serviços de credenciamento e controle de acesso, demandados à Contratada, tais como a dos contensores e outras aplicações de comunicação digital, com antecedência mínima de 10 (dez) dias contados do prazo de entrega desses.

4.12 – Além das obrigações constantes no Encarte B, anexo deste instrumento contratual.

4.12.1 - homologar os elementos de identidade visual a serem aplicados ao *hotsite*;

4.12.2 - disponibilizar infraestrutura tecnológica necessária para publicação do *hotsite*;

4.12.3 - definir e disponibilizar domínio a ser utilizado para publicação do *hotsite*;

4.12.4 - realizar reuniões de alinhamento (RA) e demais reuniões necessárias à homologação de conteúdo, revisão de textos, e outros aspectos atinentes ao *hotsite*;

4.12.5 - elaborar parecer acerca dos serviços prestados para fins de pagamento;

4.12.6 - responder pelas demais obrigações previstas na legislação vigente; e,

4.12.7 - definir os textos, imagens, vídeos, forma de disposição de conteúdo, e outros aspectos atinentes ao *hotsite*.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, além das descritas nos Encartes A e/ou B, conforme o lote:

5.1 – Indicar, no momento da assinatura do contrato, preposto da empresa e substituto eventual, que manterá a interlocução direta com a Contratante, por meio da fiscalização do contrato.

5.1.1 – O representante da Contratada deverá atender com agilidade as demandas apresentadas pela Contratante, organizar e coordenar as atividades de sua responsabilidade, e ter capacidade gerencial para tratar todos os assuntos previstos no contrato, de acordo com o art. 68, da Lei nº 8.666/93.

5.2 – Disponibilizar endereço eletrônico, números de telefones fixo e móvel que permitam contato imediato entre Contratante e Contratada, de forma permanente durante a realização do evento, inclusive durante os dois primeiros dias que antecedem e que sucedem o período regular do Fórum, a qualquer hora do dia e/ou da noite.

5.3 – Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes no Termo de Referência e seus Encartes.

5.4 – Relatar, verbalmente e, posteriormente, por escrito, à Contratante toda e qualquer situação que caracterize possibilidade de descumprimento das obrigações constantes no Termo de Referência e seus Encartes.

5.5 – Prestar os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato quando forem solicitados pela Contratante.

5.6 – Responder por perdas, danos, tangíveis e intangíveis a que vier sofrer a Contratante ou terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa da Contratada ou de seus empregados, quando o fato ocorrer nas suas dependências, nas dependências dos estabelecimentos contratados ou em decorrência dos seus atos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

5.6.1 – A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Contratante não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto à prestação dos serviços.

5.7 – Garantir a execução das atividades, afetas ao objeto dessa contratação, por profissionais experientes e devidamente qualificados, comprovando essas condições sempre que solicitado pela Contratante.

5.8 – Comunicar à fiscalização do contrato da Contratante, imediatamente, por telefone ou mensagem eletrônica e, posteriormente, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos que julgar necessários.

5.9 – Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação, observados os prazos descritos para cada um dos itens no Encarte respectivo.

5.10 – Abster-se de acatar solicitação de demanda advinda de unidades internas da Contratante que não sejam previamente AUTORIZADAS pela fiscalização do contrato.

5.11 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.12 – Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado no contrato, nos termos do § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

5.13 - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Contratante.

5.14. - empregar técnicas de produção que garantam o uso sustentável dos recursos naturais, o manejo e o descarte correto dos resíduos da produção, em atenção ao contido na Instrução Normativa nº 1/2010 – SLTI/MPOG.

5.15 - empregar mão de obra qualificada para a realização dos serviços, observando os ditames da legislação trabalhista vigente;

5.16 - entregar os serviços nos prazos estipulados na Ordem de Serviço e descritos neste Encarte;

5.17 - refazer os serviços cuja qualidade for considerada insatisfatória pela Contratante;

5.18 - esclarecer todas as dúvidas suscitadas pela Contratante;

5.19 - apresentar a Nota Fiscal/Fatura acompanhada de relatório e/ou planilha descritiva dos serviços a que faz referência, incluindo o número/data da Ordem de Serviço;

5.20 - manter sigilo das informações institucionais de que tomar conhecimento/posse em decorrência da execução do contrato;

5.21 - responsabilizar-se, civil e criminalmente, pelo uso indevido das informações ou dos produtos da Contratante que estiverem sob sua tutela; e,

5.22 - responder civil e criminalmente pelos danos tangíveis ou intangíveis que ocasionar à Contratada em decorrência da execução do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Pela execução dos serviços, objeto do presente CONTRATO, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal, estimado, de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme detalhamento abaixo:

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - As despesas decorrentes da celebração do presente instrumento estão estimadas em R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), e correrão à conta do Programa de Trabalho nºxxxxxxxxxxxx, PTRES nºxxxxxxxxxxxx, Elemento de Despesa nºxxxxxxxxxxxx, em razão do que foi emitida a Nota de Empenho nºxxxxxxxxxxxx, em favor da CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

SGPDH/SDH/PR

SGPDH/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

7.1 - O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura (acompanhada relatório de acompanhamento contratual), devidamente atestada pela fiscalização e observadas as devidas retenções, caso aplicáveis.

7.2 - Em caso de irregularidade ou imperfeições na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, desde que devidamente regularizado.

7.3 - O pagamento será creditado em nome da empresa, por meio de ordem bancária contra a entidade bancária explicitada em sua proposta (banco, agência, localidade e número da conta corrente) em que deverá ser efetivado o crédito.

7.4 - A Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser entregue, pela Contratada, diretamente ao Fiscal do Contrato, que somente a liberará para pagamento após atestar a prestação dos serviços, e observado os seguintes procedimentos:

7.4.1 – a Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) regularidade fiscal, constatada por meio de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93; e,

b) cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última Nota Fiscal/Fatura que tenha sido paga pela Administração.

7.4.1.1 – O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.5 – Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

7.6 – No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da Contratada, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

7.7 – Poderão ser descontadas do pagamento, eventuais multas e sanções pendentes sobre a Contratada.

7.8 – Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que

isso gere direito a reajustamento e/ou atualização de valor ou quaisquer ônus para a Contratante.

7.9 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devida pela Contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,00016438$$

7.9.1 - A compensação financeira prevista nessa condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura após a ocorrência.

7.10 – O pagamento de qualquer Nota Fiscal/Fatura poderá ser suspenso no caso da existência de débitos da Contratada com terceiros, esses relacionados com os serviços contratados e que, a juízo da Contratante, possam causar-lhe prejuízo ou colocar em risco a prestação dos serviços.

7.10.1 – Regularizada a pendência, a liquidação da Nota Fiscal/Fatura será efetuada sem que à Contratada seja devida correção ou indenização.

7.11 – Poderão se efetivar glosas decorrentes dos critérios de aceite e mensuração da qualidade dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1 - O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) dias, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA

9.1 - A Contratada, como garantia para o cumprimento das obrigações assumidas, fornecerá à Coordenação Geral de Logística da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – CGL/SDH/PR, em até **10 (dez) dias corridos** após a assinatura do contrato, a importância equivalente a **5 % (cinco por cento) do valor do contrato**, em uma das modalidades descritas no art. 56º, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.

9.2 - O documento referente à garantia contratual será entregue na Coordenação Geral de Licitações e Contratos – CGLIC, que se encarregará de enviá-lo à Coordenação Geral de Execução Orçamentária e Financeira – CGEOF, para registro e guarda.

SGPDH/SDH/PR

SGPDH/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

9.3 - O valor da garantia permanecerá integral até o término da vigência do Contrato. A reposição de seu valor, quando for o caso, será feita em até 72 (setenta e duas) horas, contadas da data de recebimento da notificação da Contratante.

9.4 - O valor da garantia reverterá, integralmente, em favor da Contratante pelo saldo que essa apresentar no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da Contratada, sem prejuízo das perdas e danos porventura verificados.

9.5 - A Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar os valores referentes a eventuais multas aplicadas à Contratada, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual, e de indenização por danos causados ao Patrimônio da União ou de terceiros, ocorridos nas suas dependências.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1 – O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem da verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, e será realizado por pessoa ou comissão especialmente designada para tal finalidade.

10.2 – Compete à fiscalização do contrato:

10.2.1 – atestar a Nota Fiscal/Fatura verificando as informações do relatório de acompanhamento do evento, que deverão estar equivalentes às da cobrança;

10.2.2 – manter registro de ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos;

10.2.3 – receber a Nota Fiscal/Fatura quando comprovada a execução contratual e a apresentação de toda a documentação exigida no Termo de Referência;

10.2.4 – comunicar à Contratada, formalmente, as irregularidades eventualmente detectadas;

10.2.5 – encaminhar às autoridades, dirigentes ou setores competentes eventuais pedidos de modificação contratual;

10.2.6 – verificar e exigir que seja anexado à respectiva Nota Fiscal/Fatura o relatório de execução do serviço; e,

10.2.7 – verificar a quantidade e os valores cobrados pela Contratada levando em consideração as quantidades demandadas e os valores contratados.

10.3 – A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, da alocação dos recursos necessários e da adoção das práticas de sustentabilidade ambiental, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, aplicando-se, no que couber, o disposto no Capítulo “DO ACOMPANHAMENTO E

SGPDH/SDH/PR

SGPDH/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS” da Instrução Normativa nº 2, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação/MPOG.

10.4 – A atuação da fiscalização da Contratante não elide, nem diminui, a responsabilidade da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 – Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, dos Decretos nº 3.555, de 2000, e nº 5.450, de 2005, a Contratada que:

11.1.1 – deixar de executar total ou parcialmente o contrato;

11.1.2 – apresentar documentação falsa;

11.1.3 – comportar-se de modo inidôneo;

11.1.4 – cometer fraude fiscal;

11.1.5 – descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato.

11.2 – A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal às seguintes sanções:

11.2.1 – advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

11.2.2 – multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta da licitante;

11.2.3 – impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais;

11.2.4 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

11.2.5 – a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.3 – Também ficam sujeitas as penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

SGPDH/SDH/PR

SGPDH/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

11.3.1 – tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

11.3.2 – tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.3.3 - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4 – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11.5 – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.6 – As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

11.7 – A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por intermédio de ofício apresentado mediante contra recibo.

11.8 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.9 – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso de multas cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS LOCAIS E DAS DATAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 – Em função dos prazos estabelecidos para atuação da Contratada, relativamente à entrega, em meio físico, dos itens especificados, os serviços deverão ser prestados no Distrito Federal ou no seu entorno, de modo a não colocar em risco a execução do contrato.

12.2 – O Fórum Mundial de Direitos Humanos será realizado em local a ser definido adstrito ao Distrito Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

13.1 – A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos Arts 78 a 80 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

13.2 – São motivos para rescisão do presente Contrato:

SGPDH/SDH/PR

SGPDH/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

13.2.1 – o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

13.2.2 – o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

13.2.3 – a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;

13.2.4 – o atraso injustificado da prestação dos serviços;

13.2.5 – a paralisação da prestação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Contratante;

13.2.6 – a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas no Edital e no Contrato;

13.2.7 – o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

13.2.8 – o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do Art. 67, da Lei nº 8.666/93;

13.2.9 – a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

13.2.10 – a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

13.2.11 – a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

13.2.12 – razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

13.2.13 – a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/93;

13.2.14 – a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

13.2.15 – o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

13.2.16 – a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais porventura especificadas no Anexo I, com seus encartes, do Edital;

13.2.17 – a ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato; e

13.2.18 – descumprimento do disposto no Inciso V do Art. 27, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

13.3 – Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.4 – A rescisão deste Contrato poderá ser:

13.4.1 – determinada por ato unilateral e por escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, e XVII do Art. 78, da Lei nº 8666/93;

13.4.2 – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

13.4.3 – judicial, nos termos da legislação.

13.5 – A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

13.6 – Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do Art. 78, da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

13.6.1 – devolução de garantia;

13.6.2 – pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão; e

13.6.3 – pagamento do custo da desmobilização.

13.7 – Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

13.8 – A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à Contratante, além das sanções previstas neste Instrumento.

13.9 – O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais

SGPDH/SDH/PR

SGPDH/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

13.9.1 – A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

14.1 - A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado.

14.2 - A subcontratação, fusão, cisão ou incorporação, serão admitidas, desde que previamente informadas e com o consentimento prévio e por escrito da Contratante, desde que não afetem a boa execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1 - Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação à Coordenação-Geral de Logística, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 - A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos, serão regulados pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e das disposições do Direito Privado, na forma do Art. 54 combinado com o inciso XII, do Art. 55, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1 - A Contratante providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, conforme determina o Parágrafo Único, do Art. 61, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

O Foro do presente **CONTRATO** é o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília/DF, para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente instrumento contratual.

E, por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo, que a tudo assistiram.

Brasília - DF, de de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SGPDH/SDH/PR

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SÓCIO DIRETOR

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

SGPDH/SDH/PR

SGPDH/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

(NO MOMENTO DAS ASSINATURAS DOS RESPECTIVOS CONTRATOS SERÃO INSERIDOS OS ENCARTES “A” e “B”)

SGPDH/SDH/PR

SGPDH/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br