



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

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 12/2013 – SGPDH/SDH/PR**

**Processo nº: 00005.002972/2013-11**

**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 1º de outubro de 2013**

**INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 11 de outubro de 2013 às 10h (hora de Brasília)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço:

**SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SDH/PR**

**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](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br).

**Telefones: 2025-7909 ou 2025-7863**

A União, por intermédio da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria nº 1.442, de 26 de novembro de 2012, da Ministra da Secretaria de Direitos Humanos, publicada no D.O.U aos 14/6/2012, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na **modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO**, para **REGISTRO DE PREÇOS** do tipo **MENOR PREÇO**, sob a forma de execução indireta, em regime de empreitada por preço global, para contratação de empresa especializada para prestação de serviço de apoio logístico em eventos, compreendendo o planejamento, a organização, a promoção e a execução de eventos no Distrito Federal e em cidades das Regiões Norte, Sul, Nordeste, Sudeste e Centro-Oeste com fornecimento/disponibilização de hospedagem, espaço físico, recursos humanos, serviços técnicos, transporte, locação de equipamentos, montagens e desmontagens de ambientes, alimentação, material consumível e demais artefatos necessários à consecução das atividades correlatas.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no Diário Oficial de 18 de julho de 2002 e Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, publicado no D.O.U. de 09 de agosto de 2000, que regulamenta a modalidade do Pregão, o Decreto nº 5.450, de 31 de maio 2005, que regulamenta a modalidade do Pregão Eletrônico, o Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e a Instrução Normativa nº 2 do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, de 30 de abril de 2008, o Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços e subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e observando-se as disposições dessa última, como norma específica orientadora na elaboração do contrato.

**SGPDH/SDH/PR**

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

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

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

## 1 – DO OBJETO

**1.1** - Registro de preços para eventual contratação de serviço de apoio logístico em eventos, compreendendo o planejamento, a organização, a promoção e a execução de eventos no Distrito Federal e em cidades das Regiões Norte, Sul, Nordeste, Sudeste e Centro-Oeste com fornecimento/disponibilização de hospedagem, espaço físico, recursos humanos, serviços técnicos, transporte, locação de equipamentos, montagens e desmontagens de ambientes, alimentação, material consumível e demais artefatos necessários à consecução das atividades correlatas.

**1.2** - Os Grupos/Lotes são assim divididos:

- 1.2.1** - Grupo/Lote 1 – Brasília (DF);
- 1.2.2** - Grupo/Lote 2 – Região Sudeste;
- 1.2.3** - Grupo/Lote 3 – Região Sul;
- 1.2.4** - Grupo/Lote 4 – Região Nordeste;
- 1.2.5** - Grupo/Lote 5 – Região Norte; e,
- 1.2.6** - Grupo/Lote 6 – Região Centro-Oeste.

## 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,

**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;

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

**2.2.6** - estiverem reunidas em consórcio e cooperativas, tendo em vista o disposto no Acórdão nº 887/2012 – Plenário.

### 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).

**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).

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

## 5 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

**5.1** – Será vencedor o 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, os 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, se o Pregão Eletrônico for por SISPP – Sistema de Preços Praticados o sistema solicita inclusão de valor total de cada item e para Pregão Eletrônico por SRP – Sistema de Registro de Preços deve-se informar o valor unitário do item.

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

**8.4** - O 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, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do 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.

**8.9** - No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos 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 aos 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 melhor 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 8.13.1, 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.

#### **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 nos Anexos I-A, I-B, I-C, I-D, I-E, I-F, I-G, I-H, I-I e I-J deste Edital, assim como valores unitários e o total.

**9.2** – 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.

**9.3** – 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.

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

**9.5** – 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.

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

**9.7** – 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.

**9.8** - 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.

**9.9** – 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:

**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. 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 do licitante detentor 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** - O licitante vencedor 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 do 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 do 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.

### **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 do 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:

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

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

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

- 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 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 do 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)** O licitante deverá apresentar um ou mais atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a empresa prestou ou está prestando, de forma satisfatória, serviços compatíveis e pertinentes com a demanda em apreço.

**a.1)** Cada atestado de capacidade técnica deverá se referir à realização de congressos, fóruns, seminários, conferências e congêneres, com a participação de, no mínimo, 1.000 (um mil) participantes.

**a.2)** O atestado de capacidade técnica deverá se referir a prestação de serviços com características semelhantes aos descritos no Anexo I deste Edital.

**b)** A Administração entende se tratar de exigência legal, pois é proporcional e razoável, além de ser dever desta exigir os requisitos mínimos necessários, para verificar se o licitante tem condições de executar satisfatoriamente o objeto, ou tentar reduzir os riscos de não ter o objeto atendido.

**c)** O licitante deverá apresentar documento comprobatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Instrução Normativa nº 1/2010.

**d)** O compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental exigido para habilitação pode ser feito das seguintes formas:

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

**d.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;

**d.3)** com 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; ou,

**d.4)** com 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.

**11.3 -** 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 do licitante participante, a fim de verificar as informações e declarações apresentadas.

**11.4** - Caso seja detectada pelos inspetores/avaliadores que as informações declaradas pelo 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.

**11.5** - Além do atestado de capacidade técnica de que trata a alínea “a” do item 11.2.4, a empresa deverá apresentar:

**11.5.1** - Certificado de cadastramento no Ministério do Turismo como “Empresa organizadora de Eventos”;

**11.5.2** - Comprovação de que possui no seu Quadro de Funcionários profissional graduado e habilitado na área de Turismo com experiência mínima de 5 (cinco) anos na profissão; e,

**11.5.3** - Comprovação de solidez patrimonial compatível com o valor do contrato, nos termos do art. 31 da Lei 8.666/93.

**11.6** - Para fins de elaboração das propostas relativas ao item “hospedagem”, o licitante deverá levar em conta a pesquisa de mercado realizada pela SDH/PR junto aos hotéis de Brasília (DF), Rio de Janeiro (RJ) e São Paulo (SP), de modo que se abstengam de apresentar propostas com preços que sejam impraticáveis junto ao mercado, conforme constante no Anexo V deste instrumento.

**11.7** - Os valores constantes no Anexo V não deverão ser interpretados como valores mínimos a serem propostos e sim como observação de que a SDH/PR adotará todas as medidas sancionatórias no caso do licitante vencedor apresentar proposta que seja inexecutável posteriormente à assinatura do contrato.

**11.8** - O licitante deverá observar a flutuação do valor das tarifas de hospedagem em todas as regiões, em especial, nas capitais que serão sede da Copa do Mundo de Futebol em 2014, de forma a compor preços que sejam compatíveis com os valores praticados pelos hotéis.

**11.9** - A realização de eventos simultâneos numa mesma localidade poderá ocorrer conforme demanda da CONTRATANTE.

**11.9.1** - A CONTRATANTE deverá considerar na elaboração de sua proposta a situação descrita no item anterior de forma que eventuais parcerias fixadas com um único hotel, com vistas a obter ganhos de escala e descontos nas tarifas de balcão, não inviabilizem a realização dos eventos em outros hotéis da rede hoteleira local.

**11.10 - Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar a seguinte documentação complementar, ou declarar em campo próprio no COMPRASNET:**

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

**11.10.2** - 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.

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

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

**11.10.5 - Declaração de Elaboração Independente de Proposta.**

**11.11** - 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.

**11.12** - 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.

**11.13** - As empresas que possuírem 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.

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

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

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

**11.17** - Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor do certame.

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

**12.1** – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital incluindo a regularidade fiscal e/ou, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**12.2** – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação.

**12.3** – A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nas condições do art. 29 do Decreto nº 5.450/2005.

**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](mailto: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 via fac-símile ou 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 - Geral de Licitações e Contratos – CGLIC/SDH/PR, Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate – Torre A, 9º Andar, Sala 902 B – Brasília - DF – CEP 70308-200.

**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**

**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 contrarrazões, 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 contrarrazões 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 autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

**14.6** – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insusceptíveis 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 constarão da respectiva Nota de Empenho.

## **17 – DO EMPENHO**

**17.1** – A Nota de Empenho só será emitida após consulta ao CADIN, conforme estabelece o Art. 6º da Lei nº 4.522, de 19 de julho de 2002, às regularidades: fiscal; Seguridade Social; FGTS; trabalhista e verificação de eventual proibição para contratar com a Administração.

**17.1.1** – Caso sejam comprovadas pendências nas consultas citadas no item anterior, a empresa será notificada formalmente e ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua regularização.

## **18 – DO CONTRATO E DA GARANTIA CONTRATUAL**

**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 o Edital de licitação, do Termo de Referência e da Proposta de Preços da empresa vencedora.

**18.2** - O Contrato terá vigência por 12 meses contada a partir de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração na continuidade do contrato, conforme art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

**18.3** - A assinatura do contrato está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no SICAF.

**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 a assinatura da Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE convocará o licitante vencedor, para assinatura do instrumento contratual, durante a validade da ARP, dentro do prazo de 8 dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo do previsto no Art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

**18.6** - Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, em decorrência da exigência prevista no art. 19, XVII, da IN/MPOG nº 2, de 2008.

### **Da garantia contratual**

**18.7** - A CONTRATADA, como garantia para o cumprimento das obrigações assumidas, fornecerá à CONTRATANTE, em até dez dias após a assinatura do contrato, a importância equivalente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, em uma das modalidades descritas no Art. 56º, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.

**18.8** - O valor da garantia permanecerá integral até o término da vigência do contrato.

**18.8.1** - 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.

**18.9** - O valor da garantia reverterá, integralmente ou o saldo que apresentar, em favor do CONTRATANTE no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da CONTRATADA, sem prejuízo das perdas e danos porventura verificados.

**18.10** - 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/ou de indenização por danos causados ao Patrimônio da União ou de terceiros, ocorridos durante o evento.

## **19 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**19.1** - A Contratante obriga-se a cumprir todas as obrigações descritas no **item 8** do Termo de Referência, as da minuta de contrato, Anexos I, VI e VII do Edital respectivamente, 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 7** do Termo de Referência, as da minuta de contrato, Anexos I, VI e VII do Edital respectivamente, 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 descritos neste Edital, em especial os dispositivos constantes do item DISPOSIÇÕES GERAIS e OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, aquelas constantes do Termo de Referência e todos os demais anexos.

## **22 – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

**22.1** - Os serviços, para efeito de cotação de preços, estão descritos nos encartes que compõem o Anexo I deste Edital.

**22.2** - As empresas contratadas deverão responsabilizar-se integralmente pelo que lhes for demandado pela Secretaria de Direitos Humanos, observada a especificação do objeto da contratação.

**22.3** - O detalhamento dos serviços consta nos encartes do Anexo I deste Edital e estão assim distribuídos:

**22.3.1 - Encarte A: Hospedagem e espaço físico**

**22.3.2 - Encarte B: Transporte**

**22.3.3 - Encarte C: Recursos Humanos**

**22.3.4 - Encarte D: Material**

**22.3.5 - Encarte E: Montagem, mobiliário e sinalização**

**22.3.6 - Encarte F: Alimentação**

**22.3.7 - Encarte G: Equipamentos e serviços operacionais**

**22.3.8 - Encarte H: Rider Técnico**

**22.3.9 - Encarte I : Serviço de pagamento a terceiros**

**22.3.10 - Encarte J: Serviço de Apoio Logístico para o Fórum Mundial de Direitos Humanos (somente para o Grupo/Lote 1).**

**22.4** - Em cada um dos encartes haverá uma planilha de proposta de preços para cada um dos Grupos/Lotes 1 a 6.

**22.5** - Para o Grupo/Lote 1 (Brasília/DF) está previsto o Encarte J com serviços específicos a serem prestados em razão da realização do Fórum Mundial de Direitos Humanos, que será sediado no Centro de Convenções Internacional do Brasil ([www.cicb.com.br](http://www.cicb.com.br)).

**22.5.1** - Compete ao licitante verificar no Regimento Interno do CICB a lista de empresas credenciadas a prestarem serviços terceirizados em suas dependências.

**22.5.1.1** – Caso haja indisponibilidade de sítio do CICB, o regimento poderá ser requerido por meio do endereço eletrônico [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br).

**22.5.2** - No caso de não haver empresas credenciadas para a prestação do serviço especificado, compete ao licitante, previamente à apresentação da proposta no certame, verificar as condições para credenciamento da empresa junto ao estabelecimento que sediará o evento.

**22.5.3** - No prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar a comprovação de subcontratação de todos os serviços constantes da Ordem de Serviço respectiva, relativamente àqueles que serão prestados nas dependências do CICB.

**22.5.4** - Deixar de apresentar a comprovação de que trata o item anterior, sem justificativa aceitável pela Administração, será considerada falta grave uma vez que põe em risco a realização do evento.

## **23 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**23.1** – A Secretaria de Direitos Humanos – SDH/PR, convocará formalmente a vencedora para assinar a respetiva Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**23.2** - Caso o licitante convocado não assine a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, poderão ser convocados os licitantes remanescentes para fazê-lo em iguais condições e prazo.

**23.3** - Será incluído na ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor, para formação de cadastro de reserva, sendo respeitada a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata será respeitada nas contratações, conforme o art. 11, caput do Decreto nº 7.892/2013.

**23.4** - Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

**23.4.1** - os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e,

**23.4.2** - os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

**23.5** - Se houver mais de um licitante que aceite cotar os materiais por preço igual ao do licitante mais bem colocado, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

**23.6** - A Ata de Registro de Preços será válida pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, incluídas as eventuais prorrogações. (art. 12 do Decreto nº 7.892/2013)

**23.7** - A existência de preços registrados não obriga a(s) instituição(ões) a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do item, sendo assegurada, ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**23.8** - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na alínea d do art. 65, II da Lei nº 8.666/93 e no art. 17 do Decreto nº 7.892/2013.

**23.9** - Não serão realizados acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993(§ 1º do art. 12 do Decreto nº 7.892/2013).

### **Do preço**

**23.10** - Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.

**23.11** - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**23.12** - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**23.13** - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**23.14** - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**23.14.1** - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e,

**23.14.2** - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

#### **Da utilização da ata de registro de preços por órgãos não participantes**

**23.15 - O Registro de Preços atenderá exclusivamente a Secretaria de Direitos Humanos – SDH/PR.**

### **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, o licitante/adjudicatário 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;

**24.1.10** - deixar de executar total ou parcialmente o contrato; e,

**24.1.11** - descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato.

**24.2** - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, 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 do licitante;

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

**24.2.3** – Suspensão do direito de licitar e de contratar com a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República pelo prazo de até 2 (dois) anos.

**24.3** - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**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 aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

**24.4.1.1** - A ADVERTÊNCIA será aplicada diretamente pelo Fiscal do Contrato por meio de Ofício endereçado à CONTRATADA que poderá ser entregue diretamente ao preposto por ela indicado, estando garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório de que trata o item 24.7.

**24.4.2** - **Multa moratória** de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 15 (quinze) dias.

**24.4.3** - **Multa compensatória** de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

**24.4.4** - **Suspensão de licitar** e impedimento de contratar com a Secretaria de Direitos Humanos com o prazo de até 2 (dois) anos.

**24.4.5** - **Impedimento de licitar** e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

**24.4.6** - **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;

**24.5** - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**24.6** - Também ficam sujeitas às 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:

**24.6.1** - tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

**24.6.2** - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e,

**24.6.3** - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**24.7** - 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 8.666, de 1993, e subsidiariamente na lei nº 9.784/99.

**24.8** - 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.

**24.9** - 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.

**24.10** - 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.

**24.11** - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**24.12** - 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 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.

**25.2** - A proposição de subcontratação, fusão, cisão ou incorporação de que trata o item anterior deverá ser informada à CONTRATADA previamente.

## **26 – DO PAGAMENTO**

**26.1** - O pagamento será efetuado em até 10 dias após o ateste da Nota Fiscal/Fatura pelo servidor designado para tal finalidade, de acordo com a demanda efetivamente executada.

**26.2** - 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.

**26.3** - 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 nº da conta corrente) em que deverá ser efetivado o crédito.

**26.4** - A Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser entregue, pela empresa, diretamente ao Fiscal do Contrato, que somente a encaminhará para pagamento após atestar a prestação dos serviços, sendo:

**26.4.1** - faturas acompanhadas com cópia das notas fiscais e comandas necessariamente assinadas pelos hóspedes, visto ser documento imprescindível para o pagamento da despesa;

**26.4.2** - fatura dos serviços efetivamente prestados, acompanhada de documentação comprobatória; e,

**26.4.3** - os comprovantes de consumo nos casos em que não haja discriminação dos mesmos na nota fiscal do hotel.

**26.5** - Serão retidas na fonte e recolhidos 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.

**26.6** - 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 o fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, 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.

**26.7** - Poderão ser descontadas do pagamento, eventuais multas e sanções pendentes sobre a empresa.

**26.8** - Nenhum pagamento será realizado à empresa, 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 Secretaria de Direitos Humanos/PR.

**26.9** - 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 devidos pela Secretaria de Direitos Humanos, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\mathbf{EM = I \times N \times VP}$$

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 apurada:

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

**26.9.1** - A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

**26.10** - O pagamento de qualquer fatura poderá ser suspenso no caso da existência de débitos da empresa com terceiros, estes relacionados com os serviços contratados e que, a juízo da Secretaria de Direitos Humanos, possam causar-lhe prejuízo ou colocar em risco a prestação dos serviços.

**26.10.1** - Regularizada a pendência, a liquidação da fatura será efetuada sem que à empresa seja devida correção ou indenização.

## 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](mailto: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](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br).

**27.3** – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizados no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), por meio do link Acesso livre>Pregões>Agendados, bem como no sítio [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://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, 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 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 resarcida 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;

**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** – Qualquer alteração neste Edital será comunicada aos interessados pela mesma forma com que se deu a divulgação ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas. Neste último caso, as alterações serão publicadas na Internet, sem necessidade de reabertura de prazos, no site: <http://www.comprasnet.gov.br>, na página da Secretaria de Direitos Humanos <http://www.direitoshumanos.gov.br/clientes/sedh/sedh/videos/em-andamento/>, Diário Oficial da União e quando for o caso, em jornal de grande circulação.

**29.2** - As empresas interessadas deverão manter-se atualizadas de quaisquer alterações e/ou esclarecimentos sobre o edital, por meio de consulta permanente aos endereços acima indicados, não cabendo à Secretaria de Direitos Humanos a responsabilidade pela não observância deste procedimento.

**29.3** - A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**29.4** – É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

**29.5** – Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação deste procedimento licitatório, ressalvado o direito, em caso de boa-fé, de resarcimento pelos encargos que tiverem suportado no cumprimento da obrigação assumida.

**29.6** – Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva da Secretaria de Direitos Humanos.

**29.7** – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

**29.8** – Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Secretaria de Direitos Humanos não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

**29.9** – As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, deverão ser processadas e julgadas na Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro.

## **30 – DOS ANEXOS**

**30.1** – São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

**ANEXO I** – Termo de Referência

**ANEXO I-A - ENCARTE A** – Hospedagem e Locação de espaço físico

**ANEXO I-B- ENCARTE B** – Transporte

**ANEXO I-C -ENCARTE C** – Recursos Humanos

**ANEXO I-D - ENCARTE D** – Material

**ANEXO I-E -ENCARTE E** – Montagem, mobiliário e sinalização

**ANEXO I-F- ENCARTE F** – Alimentação

**ANEXO I-G- ENCARTE G** - Equipamentos e serviços operacionais

**ANEXO I-H- ENCARTE H** – Rider Técnico

**ANEXO I-I- ENCARTE I** - Serviço de pagamentos a terceiros

**ANEXO I-J - ENCARTE J** - Serviço de Apoio Logístico para o Fórum Mundial de Direitos Humanos (somente para o Grupo/Lote 1).

**ANEXO II** – Valores máximos admissíveis

**ANEXO III** – Modelo de proposta comercial

**ANEXO IV** – Minuta da Ata de Registro de Preços

**ANEXO V** - Pesquisa de Preços de Hospedagem

**ANEXO VI** – Minuta de Contrato

**ANEXO VII** – Acordo de Nível de Serviço

Brasília-DF, 30 de setembro de 2013.

**EDUARDO MIRANDA LOPES**  
Pregoeiro

---

**SGPDH/SDH/PR**

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

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

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

## ANEXO I

### PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 12/2013

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### **1 - DO OBJETO**

**1.1** - Registro de preços para eventual contratação de serviço de apoio logístico em eventos, compreendendo o planejamento, a organização, a promoção e a execução de eventos no Distrito Federal e em cidades das Regiões Norte, Sul, Nordeste, Sudeste e Centro-Oeste com fornecimento/disponibilização de hospedagem, espaço físico, recursos humanos, serviços técnicos, transporte, locação de equipamentos, montagens e desmontagens de ambientes, alimentação, material consumível e demais artefatos necessários à consecução das atividades correlatas.

##### **2 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**2.1** - O objeto deste Termo de Referência, obedecerá ao disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no Diário Oficial de 18 de julho de 2002 e Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, publicado no D.O.U. de 09 de agosto de 2000, que regulamenta a modalidade do Pregão, o Decreto nº 5.450, de 31 de maio 2005, que regulamenta a modalidade do Pregão Eletrônico, o Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e a Instrução Normativa nº 2 do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, de 30 de abril de 2008, o Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços e subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

##### **3 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**3.1** - A eventual contratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, justifica-se pela necessidade de organização dos frequentes eventos realizados por esta Secretaria para a execução das políticas públicas propostas para os segmentos da pessoa com deficiência, criança e adolescente, população de rua, população LGBT entre outros segmentos cuja promoção e defesa dos direitos são missão institucional do órgão.

**3.2** - Justificam, ainda, a contratação desses serviços na forma proposta os seguintes fatores:

**3.2.1** - Uniformização de procedimentos para realização de eventos;

**3.2.2** - Racionalização de procedimentos burocráticos inerentes às contratações de empresas especializadas na promoção de eventos;

**3.2.3** - Busca de qualidade e de redução custos para a promoção de eventos;

**3.2.4** - Melhoria contínua da abordagem e da sistematização de eventos;

**3.2.5** - Contratações de forma centralizada, tornando-as de maior vulto, obtendo-se, consequentemente, ganho de escala.

**3.3** - Neste caso é imprescindível que os licitantes demonstrem, efetivamente, a plena capacidade para o atendimento do objeto deste Termo de Referência, considerando que a Secretaria de Direitos Humanos poderá promover eventos com a participação de até 5.000 (cinco mil) pessoas, não podendo a Administração correr o risco de efetuar uma contratação que colocará em risco as atividades externas e internas desta Secretaria.

---

**SGPDH/SDH/PR**

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

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

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

### ***Da justificativa para enquadramento como de serviços comuns e de natureza contínua***

**3.4** - O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão, na sua forma eletrônica.

**3.5** - O Termo Contratual derivado da Ata de Registro de Preços deverá ter vigência de 12 (doze) meses prorrogáveis por iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

**3.5.1** - Devido ao fato de estarem inseridos no contexto de “eventos”, as reuniões e atividades educativas dos órgãos colegiados da SDH/PR (CONADE, CONANDA, CDPPH, CNDI, entre outros) e seminários afetos às demais Unidades da SDH/PR que constituem, em sua essência, a formulação e a execução de políticas públicas de promoção e defesa dos Direitos Humanos no país.

**3.5.1.1** - A interrupção dos serviços afetos à realização de eventos, considerando o exposto no subitem anterior, torna iminente o risco de descontinuidade das políticas tuteladas pela SDH/PR e, consequentemente, o risco à vida e às garantias fundamentais das pessoas que estão em situação de risco, uma vez que a execução das políticas públicas na área de direitos humanos se dá mediante o acionamento de parceiros governamentais e não-governamentais sendo os eventos, de uma forma geral, o espaço democrático para discussão das estratégias públicas a serem implementadas.

### ***Da Justificativa dos elementos técnicos e da relação entre a quantidade e a demanda***

**3.6** - Os elementos técnicos descritos neste instrumento e em seus anexos são os mínimos necessários para assegurar que a execução dos serviços se dê de forma satisfatória, com as condições técnicas e de qualidade exigidas para a realização dos eventos da Secretaria, em especial aos serviços técnicos de acessibilidade, e ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos.

**3.7** - A quantidade estimada dos serviços foi estruturada com base no histórico da execução desses serviços nesta SDH/PR e ainda por meio de levantamento das demandas das diversas áreas para o desenvolvimento de suas políticas.

### ***Da justificativa para contratação por Grupo/Lote e do critério de julgamento***

**3.8** - A licitação para a contratação de que trata o objeto deste termo foi fracionada em lotes, nos termos da Lei nº 8.666/1993, para assegurar a gerência eficiente da prestação dos serviços, e ainda, a logística referente ao recebimento para fins de pagamento.

**3.8.1** - Os lotes são assim divididos:

**3.8.1.1** - Lote 1 – Brasília (DF)

**3.8.1.2** - Lote 2 – Região Sudeste

**3.8.1.3** - Lote 3 – Região Sul

**3.8.1.4** - Lote 4 – Região Nordeste

**3.8.1.5** - Lote 5 – Região Norte

### **3.8.1.6 - Lote 6 – Região Centro-Oeste**

**3.9** - É necessário que a contratação dos serviços de apoio logístico a eventos seja adjudicada a uma única empresa para os eventos a serem realizados em Brasília (DF) e, da mesma forma, uma única empresa para cada uma das Regiões do país de forma a assegurar à Administração uma vantajosidade decorrente da melhor oferta, ou seja, os itens necessários com a qualidade especificada a preços menores.

**3.9.1** - Os licitantes poderão apresentar proposta e dar lances para todos os lotes.

**3.10** - Para fins deste certame, denomina-se “Lote/Grupo” como sendo conjuntos de produtos/itens que deverão ser fornecidos por uma única empresa.

**3.11** - Para efeito de julgamento dos preços no Pregão Eletrônico, o critério deverá ser “Menor Preço por Grupo/Lote”.

## **4 – DAS CARACTERÍSTICAS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1** - As características dos serviços demandados pela Administração neste termo de referência demonstram que os serviços podem ser classificados como serviços comuns e de natureza contínua, uma vez que são facilmente comparáveis entre si e podem ser oferecidos por diversas empresas atuantes no mercado de eventos, não necessitando de especificações minuciosas ou peculiares.

**4.1.1** - Esses eventos ocorrem constantemente na SDH/PR e sem a execução dos mesmos as políticas desta Secretaria ficam interrompidas.

**4.2** - Para contemplar as exigências de licitações sustentáveis previsto no art. 3º, da Lei nº 8.666/93, foram descritos neste Termo de Referência obrigações quanto:

**4.2.1** - a coleta seletiva dos resíduos sólidos e recicláveis do evento e destinação adequada;

**4.2.2** - treinamento dos funcionários que atuarão no evento visando a redução do consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e,

**4.2.3** - respeito às normas brasileiras – NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

## **5 - DAS ESPECIFICAÇÕES**

**5.1** - Os serviços, para efeito de cotação de preços, estão descritos nos encartes que compõem o Anexo I deste Termo de Referência.

**5.2** - As empresas contratadas deverão responsabilizar-se integralmente pelo que lhes for demandado pela Secretaria de Direitos Humanos, observada a especificação do objeto da contratação.

**5.3** - O detalhamento dos serviços consta nos encartes do Anexo I deste Termo e estão assim distribuídos:

**5.3.1** - Encarte A: Hospedagem e espaço físico

---

### **SGPDH/SDH/PR**

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

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

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**5.3.2 - Encarte B: Transporte**

**5.3.3 - Encarte C: Recursos Humanos**

**5.3.4 - Encarte D: Material**

**5.3.5 - Encarte E: Montagem, mobiliário e sinalização**

**5.3.6 - Encarte F: Alimentação**

**5.3.7 - Encarte G: Equipamentos e serviços operacionais**

**5.3.8 - Encarte H: Rider Técnico**

**5.3.9 - Encarte I : Serviço de pagamento a terceiros**

**5.3.10 - Encarte J: Serviço de Apoio Logístico para o Fórum Mundial de Direitos Humanos (somente para o Lote 1).**

**5.4 -** Em cada um dos encartes haverá uma planilha de proposta de preços para cada um dos Lotes 1 a 6.

**5.5 -** Para o Lote 1 (Brasília/DF) está previsto o encarte com serviços específicos a serem prestados em razão da realização do Fórum Mundial de Direitos Humanos, que será sediado no Centro de Convenções Internacional do Brasil ([www.cicb.com.br](http://www.cicb.com.br)).

**5.5.1 -** Compete ao licitante verificar no Regimento Interno do CICB a lista de empresas credenciadas a prestarem serviços terceirizados em suas dependências.

**5.5.1.1 –** Caso haja indisponibilidade de sítio do CICB, o regimento poderá ser requerido por meio do endereço eletrônico [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br).

**5.5.2 -** No caso de não haver empresas credenciadas para a prestação do serviço especificado, compete ao licitante, previamente à apresentação da proposta no certame, verificar as condições para credenciamento da empresa junto ao estabelecimento que sediará o evento.

**5.5.3 -** No prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar a comprovação de subcontratação de todos os serviços constantes da Ordem de Serviço respectiva, relativamente àqueles que serão prestados nas dependências do CICB.

**5.5.4 -** A não apresentação injustificada da comprovação de que trata o item anterior será considerada falta grave uma vez que põe em risco a realização do evento.

## **6 - DOS CRITÉRIOS DE SOLICITAÇÃO E AVALIAÇÃO DO SERVIÇO**

**6.1 -** Todos os serviços, inclusive o fornecimento de material, serão disponibilizados pela CONTRATADA após emissão de Ordem de Serviço expedida pelos Fiscais do Contrato.

**6.1.1 -** A Ordem de Serviço – O.S, será emitida, preferencialmente, por meio eletrônico (e-mail) e deverá constar nela as informações afetas aos serviços a serem prestados, detalhando o item e a quantidade demandada, além dos dados referentes ao local, data e horário da realização do evento.

**6.2** - Nenhum serviço ou fornecimento deverá ser realizado sem a emissão da Ordem de Serviço, devidamente assinada ou subscrita pela Fiscalização, sob pena de glosa da fatura.

**6.3** - A solicitação dos serviços/materiais observará a necessidade, a viabilidade e a conveniência da CONTRATANTE.

**6.4** - Caberá ao Fiscal do Contrato acompanhar a prestação dos serviços, zelando pela racionalidade dos gastos públicos e pela exigência da excelência quanto à qualidade do serviço prestado, atestar a Nota Fiscal e elaborar Relatório da Avaliação do Evento.

**6.4.1** - Eventualmente, considerando a quantidade de eventos que se realizarem simultaneamente no órgão, a fiscalização da prestação dos serviços poderá ser feita pelo servidor responsável pelo evento, o qual, de posse do contrato, verificará as condições em que foram prestados os serviços a atestará a Nota Fiscal juntamente com o Fiscal do Contrato formalmente designado.

**6.5** - Os atrasos, as interrupções ou os intervalos injustificados na operação dos serviços contratados, acarretarão o desconto no pagamento nos termos do Acordo de Nível de Serviço constante no Anexo III deste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades que forem julgadas procedentes pela CONTRATANTE.

**6.6** - O atesto de realização dos serviços solicitados será precedido de análise e relatório do Fiscal do Contrato quanto ao seu mérito, para o que serão observados a qualidade, a tempestividade e a conformidade da execução com base no Acordo de Nível de Serviço previsto no Anexo III deste Termo de Referência.

**6.7** - A inexecução, total ou parcial, dos serviços contratados ensejará a aplicação de penalidades à CONTRATADA, conforme descrito neste Termo de Referência e legislação específica.

## 7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**7.1** - São obrigações da CONTRATADA, além daquelas previstas nos encartes do Anexo I deste Termo de Referência:

**7.1.1** - Indicar, no momento da assinatura do contrato, representante da empresa e substituto eventual, que manterá interlocução direta com a CONTRATANTE, por meio do Fiscal do Contrato.

**7.1.1.1** - O representante deverá atender com agilidade as demandas apresentadas, organizar e coordenar as atividades de responsabilidade da CONTRATADA e ter capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no contrato, de acordo com o art. 68, da Lei nº 8.666/93.

**7.1.2** - Disponibilizar endereço comercial, endereço eletrônico e números de telefones fixo e móvel que permitam contato imediato entre a CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA antes, durante e depois da realização do evento.

**7.1.3** - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes neste Termo de Referência, em especial às especificações, orientações e obrigações constantes nos seus encartes.

**7.1.4** - Relatar, verbalmente e, posteriormente, por escrito à CONTRATANTE toda e qualquer situação que caracterize possibilidade de descumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência.

**7.1.5** - Prestar os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato quando forem solicitados pela CONTRATANTE.

**7.1.6** - 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 da CONTRATANTE ou nos locais por ela disponibilizados, e pelos prejuízos decorrentes dos seus atos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**7.1.6.1** - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à prestação dos serviços.

**7.1.7** - Garantir a execução das atividades afetas ao objeto da contratação por profissionais experientes e qualificados comprovando essas condições sempre que solicitado pela CONTRATADA.

**7.1.7.1** - Todos os profissionais deverão estar em pleno gozo de saúde física e mental.

**7.1.8** - Comunicar à fiscalização do contrato, imediatamente, por telefone ou mensagem eletrônica e, posteriormente, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada na execução ou demanda dos serviços e prestar os esclarecimentos que julgar necessários.

**7.1.9** - Zelar pela perfeita execução dos serviços sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.

**7.1.10** - Abster-se de acatar solicitação de demanda advinda das unidades internas do CONTRATANTE, que não sejam previamente AUTORIZADAS pelo Fiscal do Contrato.

**7.1.11** - Disponibilizar relatórios de fornecimento de materiais ou realização de serviços que vierem a ser solicitados pela CONTRATANTE antes, durante e depois da realização do evento.

**7.1.12** - Participar das reuniões sobre o evento quando convocada, fazendo-se representar por diretor/dirigente da empresa e/ou pelo profissional que coordenará o evento.

**7.1.13** - Arcar com o transporte de todo o material e dos equipamentos previstos para instalação no local, com antecedência, de modo que tudo esteja montado e em condições de uso antes da realização do evento, conforme prazo estipulado pela CONTRATANTE.

**7.1.14** - Responsabilizar-se por todo o material de expediente e equipamentos afetos ao serviço respectivo, bem como manter o seu controle.

**7.1.15** - Zelar pela aparência e comportamento do seu pessoal de apoio, que deverá estar devidamente identificado.

**7.1.16** - Apoiar a CONTRATANTE quanto às providências para a cerimônia de abertura dos eventos.

**7.1.17** - Cumprir as demais obrigações constantes nos encartes do Anexo I deste Termo de Referência afetas à operacionalização dos serviços.

**7.1.18** - Disponibilizar todos os profissionais que atuarão no atendimento aos participantes do evento previamente indicados pela CONTRATADA para realização de reunião prévia, para fins de orientação específica quanto ao evento, em data, horário e local a ser comunicado oportunamente.

**7.1.18.1**- Por ocasião da realização das reuniões prévias com os empregados da CONTRATADA será devido o pagamento de 50% (cinquenta por cento) do valor da diária ou o pagamento proporcional à quantidade de horas em que o profissional participou da reunião, conforme o caso (unidade de medida).

**7.1.19** - Arcar com eventuais ônus de montagem, desmontagem e configurações necessárias à implementação dos serviços respectivos.

**7.1.20** - Substituir equipamentos, materiais, serviços e profissionais que estejam em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou que ocasionem interrupção reiterada dos serviços.

**7.1.21** - Abster-se de alterar a especificação ou quantidade de materiais, equipamentos ou serviços especificados neste Termo de Referência e em todos os seus anexos sem prévia aquiescência da CONTRATANTE.

**7.1.22** - Providenciar, às suas expensas, alimentação aos profissionais alocados no evento de forma que não seja comprometido o andamento dos trabalhos tampouco seja negligenciada a higiene física e mental dos trabalhadores.

**7.1.23** - Assegurar à CONTRATANTE, nos termos do artigo 19, inciso XVI e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008:

**7.1.23.1** - O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

**7.1.23.2** - Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

**7.1.24** - Preencher, em no mínimo, 20% (vinte por cento) da soma do pessoal efetivo e avulso, objeto desta contratação, por profissionais afrodescendentes, em atendimento ao Decreto nº 4.228, de 13 de maio de 2002;

**7.1.25** - Destinar vagas a serem preenchidas por beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de necessidades especiais habilitadas, no percentual preestabelecido abaixo, obedecendo aos dispositivos da Lei nº 8.213/91, art. 93 e Decreto nº 3.298/99:

- |  |     |
|--|-----|
| <b>7.1.25.1</b> - até 200 empregados.....  | 2%; |
| <b>7.1.25.2</b> - de 201 a 500.....        | 3%; |
| <b>7.1.25.3</b> - de 501 a 1.000.....      | 4%; |
| <b>7.1.25.4</b> - de 1.001 em diante. .... | 5%. |

## 8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**8.1** - Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências das condições e preços pactuados do contrato.

**8.2** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA.

**8.3** - Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas.

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

**8.5** - 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 os organizadores do evento.

**8.6** - Comunicar à CONTRATADA, por escrito, falhas, imperfeições advindas da execução contratual.

**8.7** - Designar, formalmente, o (a) Fiscal do Contrato para acompanhar a execução do contrato e os eventos, nos termos do Art. 67 da Lei 8.666/93.

**8.8** - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes à gestão do contrato, que venham a ser solicitados pelo representante da empresa.

**8.9** - 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.

**8.10** - 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, à exigência de condições estabelecidas no processo licitatório e às cláusulas do contrato.

## 9 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

**9.1** - 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.

---

**SGPDH/SDH/PR**

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

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

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

## **9.2 - São competências do Fiscal do Contrato:**

**9.2.1** - Atestar a Nota Fiscal verificando as informações do Relatório de Acompanhamento do Evento.

**9.2.2** - Manter registro de ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos.

**9.2.3** - Receber a Nota Fiscal ou Fatura, quando comprovada a execução contratual e a apresentação de toda a documentação exigida, neste Termo de Referência.

**9.2.4** - Comunicar à CONTRATADA, formalmente, todas as irregularidades eventualmente detectadas.

**9.2.5** - Encaminhar às autoridades competentes, devidamente instruídos, eventuais pedidos de modificação/aditivo/supressão contratual.

**9.2.6** - Verificar e exigir que seja anexado à respectiva Nota Fiscal o Relatório de Acompanhamento do Evento.

**9.2.7** - Verificar quantidade e valores cobrados pela contratada levando em consideração as quantidades demandadas e os valores contratados.

**9.3 -** A presença da fiscalização da CONTRATANTE não elide, nem diminui, a responsabilidade da CONTRATADA.

## **10 - DA ASSINATURA DA ATA E DA CONTRATAÇÃO COM LICITANTES REGISTRADOS**

**10.1** - Após a Homologação da licitação, os licitantes melhores classificados, serão convocados para assinarem as respectivas Atas de Registro de Preços no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**10.1.1** - É facultada à Administração, quando a convocada não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**10.2** - A assinatura da ata de registro de preços implicará no compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

**10.2.1** - A recusa injustificada do licitante melhor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no item 10.1, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

**10.3** - A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar.

## **11 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA GARANTIA CONTRATUAL**

**11.1** - 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.

**11.2** - O Contrato terá vigência por 12 meses contada a partir de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração na continuidade do contrato, conforme art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

**11.3** - A assinatura do contrato está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no SICAF.

**11.4** - 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.

**11.5** - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE招将 the licitante vencedor, para assinatura do instrumento contratual, durante a validade da ARP, dentro do prazo de 8 dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo do previsto no Art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

**11.6** - Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, em decorrência da exigência prevista no art. 19, XVII, da IN/MPOG nº 2, de 2008.

#### **Da garantia contratual**

**11.7** - A CONTRATADA, como garantia para o cumprimento das obrigações assumidas, fornecerá à CONTRATANTE, em até dez dias após a assinatura do contrato, a importância equivalente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, em uma das modalidades descritas no Art. 56º, § 1º, da Lei 8.666/1993.

**11.8** - O valor da garantia permanecerá integral até o término da vigência do contrato.

**11.8.1** - 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.

**11.9** - O valor da garantia reverterá, integralmente ou o saldo que apresentar, em favor do CONTRATANTE no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da CONTRATADA, sem prejuízo das perdas e danos porventura verificados.

**11.10** - 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/ou de indenização por danos causados ao Patrimônio da União ou de terceiros, ocorridos durante o evento.

### **12 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA HABILITAÇÃO**

**12.1** - As propostas serão julgadas segundo o critério de menor preço por Grupo/Lote.

**12.2** - Os licitantes deverão observar os encartes para elaboração da proposta de preços.

**12.2.1** - O modelo de proposta de preços é o constante no Anexo II do Termo de Referência.

**12.3** - Na planilha de preços deverão constar o valor unitário de cada item, observadas as especificações descritas neste Termo de Referência e seus anexos, bem como todos os custos para disponibilização, fornecimento, montagem, desmontagem, construção e transporte e todos os custos diretos e indiretos para a execução satisfatória do objeto.

**12.4** - O licitante deverá apresentar um ou mais atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a empresa prestou ou está prestando, de forma satisfatória, serviços compatíveis e pertinentes com a demanda em apreço.

**12.4.1** - Cada atestado de capacidade técnica deverá se referir à realização de congressos, fóruns, seminários, conferências e congêneres, com a participação de, no mínimo, 1.000 (um mil) participantes em cada evento.

**12.4.2** - O atestado de capacidade técnica deverá se referir a prestação de serviços com características semelhantes aos descritos nos Encartes do Anexo I deste Termo de Referência.

**12.5** - A Administração entende se tratar de exigência legal, pois é proporcional e razoável, além de ser dever desta exigir os requisitos mínimos necessários, para verificar se o licitante tem condições de executar satisfatoriamente o objeto, ou tentar reduzir os riscos de não ter o objeto atendido.

**12.6** - O licitante deverá apresentar documento comprobatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Instrução Normativa nº 1/2010.

**12.7** - O compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental exigido para habilitação pode ser feito das seguintes formas:

**12.7.1** - conforme previsto no art. 5º da IN nº 01/2010/MPOG;

**12.7.2** - 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;

**12.7.3** - com 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; ou,

**12.7.4** - com 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.

**12.8** - 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 do licitante participante, a fim de verificar as informações e declarações apresentadas.

**12.9** - Caso seja detectada pelos inspetores/avaliadores que as informações declaradas pelo 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.

**12.10** - Além do atestado de capacidade técnica de que trata o item **12.4**, a empresa deverá apresentar:

**12.10.1** - Certificado de cadastramento no Ministério do Turismo como “Empresa organizadora de Eventos”; e,

**12.10.2** - Comprovação de solidez patrimonial compatível com o valor do contrato, nos termos do art. 31 da Lei 8.666/93.

**12.11** - Para fins de elaboração das propostas relativas ao item “hospedagem”, o licitante deverá levar em conta a pesquisa de mercado realizada pela SDH/PR junto aos hotéis de Brasília (DF), Rio de Janeiro (RJ) e São Paulo (SP), de modo que se abstengam de apresentar propostas com preços que sejam impraticáveis junto ao mercado, conforme constante no Anexo II deste Termo de Referência.

**12.12** - Os valores constantes no Anexo II deste Termo de Referência não deverão ser interpretados como valores mínimos a serem propostos e sim como observação de que a SDH/PR adotará todas as medidas sancionatórias no caso do licitante vencedor apresentar proposta que seja inexequível posteriormente à assinatura do contrato.

**12.13** - O licitante deverá observar a flutuação do valor das tarifas de hospedagem em todas as regiões, em especial, nas capitais que serão sede da Copa do Mundo de Futebol em 2014, de forma a compor preços que sejam compatíveis com os valores praticados pelos hotéis.

**12.14** - A realização de eventos simultâneos numa mesma localidade poderá ocorrer conforme demanda da CONTRATANTE.

**12.14.1** - A CONTRATADA deverá considerar na elaboração de sua proposta a situação descrita no item anterior de forma que eventuais parcerias fixadas com um único hotel, com vistas a obter ganhos de escala e descontos nas tarifas de balcão, não inviabilizem a realização dos eventos em outros hotéis da rede hoteleira local.

### **13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1** - As despesas decorrentes da contratação dos serviços descritos neste Termo de Referência 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 constarão da respectiva Nota de Empenho.

### **14 - DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS**

**14.1** - Será utilizada como metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços descritos neste Termo de Referência, em especial os dispositivos constantes do item **DISPOSIÇÕES GERAIS, OBRIGAÇÕES DA CONTRATA** e aqueles constantes do Termo de Referência e todos os seus anexos.

### **15 - DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO E INCORPORAÇÃO**

**15.1** - 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.

**15.2** - A proposição de subcontratação, fusão, cisão ou incorporação de que trata o item anterior deverá ser informada à CONTRATADA previamente.

## **16 - DO PAGAMENTO**

**16.1** - O pagamento será efetuado em até 10 dias após o ateste da Nota Fiscal/Fatura pelo servidor designado para tal finalidade, de acordo com a demanda efetivamente executada.

**16.2** - 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.

**16.3** - 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 nº da conta corrente) em que deverá ser efetivado o crédito.

**16.4** - A Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser entregue, pela empresa, diretamente ao Fiscal do Contrato, que somente a encaminhará para pagamento após atestar a prestação dos serviços, sendo:

**16.4.1** - faturas acompanhadas com cópia das notas fiscais e comandas necessariamente assinadas pelos hóspedes, visto ser documento imprescindível para o pagamento da despesa.

**16.4.2** - fatura dos serviços efetivamente prestados, acompanhada de documentação comprobatória; e,

**16.4.3** - os comprovantes de consumo nos casos em que não haja discriminação dos mesmos na nota fiscal do hotel.

**16.5** - Serão retidas na fonte e recolhidos 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.

**16.6** - 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 o fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, 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.

**16.7** - Poderão ser descontadas do pagamento, eventuais multas e sanções pendentes sobre a empresa.

**16.8** - Nenhum pagamento será realizado à empresa, 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 Secretaria de Direitos Humanos/PR.

**16.9** - 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 Secretaria de Direitos Humanos, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{EM} = \text{I} \times \text{N} \times \text{VP}$$

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:

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

**16.9.1** - A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

**16.10** - O pagamento de qualquer fatura poderá ser suspenso no caso da existência de débitos da empresa com terceiros, estes relacionados com os serviços contratados e que, a juízo da Secretaria de Direitos Humanos, possam causar-lhe prejuízo ou colocar em risco a prestação dos serviços.

**16.10.1** - Regularizada a pendência, a liquidação da fatura será efetuada sem que à empresa seja devida correção ou indenização.

## 17 - DAS SANÇÕES

**17.1** - 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, o licitante/adjudicatário que:

**17.1.1** - não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

**17.1.2** - apresentar documentação falsa;

**17.1.3** - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**17.1.4** - não mantiver a sua proposta dentro do prazo de validade;

**17.1.5** - comportar-se de modo inidôneo;

**17.1.6** - cometer fraude fiscal;

**17.1.7** - fizer declaração falsa;

**17.1.8** - ensejar o retardamento da execução do certame;

**17.1.9** - falhar ou fraudar na execução do contrato;

**17.1.10** - deixar de executar total ou parcialmente o contrato;

**17.1.11** - descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato.

**17.2** - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

---

### SGPDH/SDH/PR

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

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

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**17.2.1** - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**17.2.2** - Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

**17.2.3** - Impedimento de licitar e de contratar com a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República pelo prazo de 2 anos.

**17.3** - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**17.4** - A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal às seguintes sanções:

**17.4.1** - **Advertência** por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

**17.4.1.1** - A penalidade de ADVERTÊNCIA será aplicada diretamente pelo Fiscal do Contrato por meio de Ofício endereçado à CONTRATADA que poderá ser entregue diretamente ao preposto por ela indicado, estando garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório de que trata o item 17.7.

**17.4.2** - **Multa moratória** de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 15 (quinze) dias.

**17.4.3** - **Multa compensatória** de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória.

**17.4.4** - **Suspensão de licitar** e impedimento de contratar com a Secretaria de Direitos Humanos com o prazo de até 2 (dois) anos.

**17.4.5** - **Impedimento de licitar** e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

**17.4.6** - **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;

**17.5** - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**17.6** - Também ficam sujeitas às 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:

**17.6.1** - tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

**17.6.2** - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**17.6.3** - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**17.7** - 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 8.666, de 1993, e subsidiariamente na lei nº 9.784/99.

**17.8** - 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.

**17.9** - 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.

**17.10** - 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.

**17.11** - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

## **18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1** - Todas as demandas do órgão serão solicitadas à CONTRATADA por meio de ordem de serviço, na qual constarão as datas, os serviços e os quantitativos necessários à realização do evento.

**18.2** - A contratada deverá comparecer às reuniões agendas pela CONTRATANTE na sua sede ou no local onde será realizado o evento.

**18.3** - Deverão estar incluídos na proposta vencedora os valores das despesas com seguros, mão-de-obra, encargos trabalhistas, sociais, impostos, taxas e demais despesas decorrentes da execução.

**18.4** - Os quantitativos apresentados nos encartes deste Termo de Referência são estimativos para o período de 1 (um) ano, pautadas nos eventos, cursos e hospedagens programados pelo órgão.

**18.5** - Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá fornecer cópia dos contratos firmados com outras empresas para prestação de serviços dos eventos demandados pela CONTRATANTE.

**18.6** - A CONTRATADA deverá manter registros pessoais de todos os empregados e colaboradores designados para atuar nos eventos organizados pela CONTRATANTE, inclusive dos empregados das empresas terceirizadas, remetendo as informações (nome completo, RG, CPF e endereço) sempre que for solicitado pela CONTRATANTE.

**18.7** - Fica eleito a tecnologia da mensagem eletrônica (*e-mail*) como instrumento de comunicação para formalizar, no que couber, as rotinas aqui previstas, inclusive para as notificações de penalidades que se fizerem necessárias, sem prejuízo de outros legalmente adotados.

**ANEXO I-A****PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 12/2013****ENCARTE A – HOSPEDAGEM E LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO**

**Observação:** Devido à sua extensão, os Anexos I-A, I-B, I-C, I-D, I-E, I-F, I-G, I-H, I-I e I-J serão disponibilizados no site da SDH:<http://www.direitoshumanos.gov.br/> e também via e-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br), mediante solicitação.

**ANEXO I-B****PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 12/2013****ENCARTE B – TRANSPORTE**

**Observação:** Devido à sua extensão, os Anexos I-A, I-B, I-C, I-D, I-E, I-F, I-G, I-H, I-I e I-J serão disponibilizados no site da SDH:<http://www.direitoshumanos.gov.br/> e também via e-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br), mediante solicitação.

**ANEXO I-C****PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 12/2013****ENCARTE C – RECURSOS HUMANOS**

**Observação:** Devido à sua extensão, os Anexos I-A, I-B, I-C, I-D, I-E, I-F, I-G, I-H, I-I e I-J serão disponibilizados no site da SDH:<http://www.direitoshumanos.gov.br/> e também via e-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br), mediante solicitação.

**ANEXO I-D****PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 12/2013****ENCARTE D – MATERIAL**

**Observação:** Devido à sua extensão, os Anexos I-A, I-B, I-C, I-D, I-E, I-F, I-G, I-H, I-I e I-J serão disponibilizados no site da SDH:<http://www.direitoshumanos.gov.br/> e também via e-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br), mediante solicitação.

**ANEXO I-E****PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 12/2013****ENCARTE E – MONTAGEM, MOBILIÁRIO E SINALIZAÇÃO**

**Observação:** Devido à sua extensão, os Anexos I-A, I-B, I-C, I-D, I-E, I-F, I-G, I-H, I-I e I-J serão disponibilizados no site da SDH:<http://www.direitoshumanos.gov.br/> e também via e-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br), mediante solicitação.

**ANEXO I-F****PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 12/2013****ENCARTE F – ALIMENTAÇÃO**

**Observação:** Devido à sua extensão, os Anexos I-A, I-B, I-C, I-D, I-E, I-F, I-G, I-H, I-I e I-J serão disponibilizados no site da SDH:<http://www.direitoshumanos.gov.br/> e também via e-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br), mediante solicitação.

**ANEXO I-G****PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 12/2013****ENCARTE G – EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS OPERACIONAIS**

**Observação:** Devido à sua extensão, os Anexos I-A, I-B, I-C, I-D, I-E, I-F, I-G, I-H, I-I e I-J serão disponibilizados no site da SDH:<http://www.direitoshumanos.gov.br/> e também via e-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br), mediante solicitação.

**ANEXO I-H****PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 12/2013****ENCARTE H – RIDER TÉCNICO**

**Observação:** Devido à sua extensão, os Anexos I-A, I-B, I-C, I-D, I-E, I-F, I-G, I-H, I-I e I-J serão disponibilizados no site da SDH:<http://www.direitoshumanos.gov.br/> e também via e-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br), mediante solicitação.

**ANEXO I-I****PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 12/2013****ENCARTE I – SERVIÇOS DE PAGAMENTO A TERCEIROS**

**Observação:** Devido à sua extensão, os Anexos I-A, I-B, I-C, I-D, I-E, I-F, I-G, I-H, I-I e I-J serão disponibilizados no site da SDH:<http://www.direitoshumanos.gov.br/> e também via e-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br), mediante solicitação.

**ANEXO I-J****PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 12/2013**

**ENCARTE J – SERVIÇO DE APOIO LOGÍSTICO PARA O FÓRUM MUNDIAL DE DIREITOS HUMANOS (SOMENTE PARA O GRUPO/LOTE 1).**

**Observação:** Devido à sua extensão, os Anexos I-A, I-B, I-C, I-D, I-E, I-F, I-G, I-H, I-I e I-J serão disponibilizados no site da SDH:<http://www.direitoshumanos.gov.br/> e também via e-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br), mediante solicitação.

**ANEXO II****PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 12/2013****VALORES MÁXIMOS ADMISSÍVEIS**

**Observação:** Devido à sua extensão, os Anexos I-A, I-B, I-C, I-D, I-E, I-F, I-G, I-H, I-I e I-J serão disponibilizados no site da SDH:<http://www.direitoshumanos.gov.br/> e também via e-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br), mediante solicitação.

### ANEXO III

#### **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 12/2013**

#### **MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**À Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR  
SCS - B, Edifício Parque Cidade Corporate, 9º Andar, Sala 902-B  
CEP: 70.308-200, em Brasília-DF.  
Em, de xxxxxxxxx de 2013.**

<b>GRUPO/LOTE</b>	<b>VALOR TOTAL DO GRUPO/LOTE (R\$)</b>
	Registro de preços para eventual contratação de serviço de apoio logístico em eventos, compreendendo o planejamento, a organização, a promoção e a execução de eventos no Distrito Federal e em cidades das Regiões Norte, Sul, Nordeste, Sudeste e Centro-Oeste com fornecimento/disponibilização de hospedagem, espaço físico, recursos humanos, serviços técnicos, transporte, locação de equipamentos, montagens e desmontagens de ambientes, alimentação, material consumível e demais artefatos necessários à consecução das atividades correlatas.

**A EMPRESA DEVERÁ UTILIZAR COMO MODELO PARA A PROPOSTA DE PREÇOS OS ENCARTES, ANEXOS I-A, I-B, I-C, I-D, I-E, I-F, I-G, I-H, I-I e I-J DO EDITAL, APRESENTANDO OS VALORES UNITÁRIOS QUE COMPÕEM O VALOR TOTAL.**

- 1) Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 2) Nos preços apresentados acima deverão estar computados todos os custos decorrentes do objeto desta licitação, bem como todos os tributos e encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, além de seguros, fretes, deslocamentos de pessoal e de bens, se houverem, e quaisquer outros custos que incidam direta ou indiretamente nesta contratação.
- 3) Local de execução: Em conformidade com o Termo de Referência.

**4) Dados da empresa:**

- a) Razão Social: \_\_\_\_\_;
- b) CNPJ (MF) nº: \_\_\_\_\_;
- c) Representante(s) legal(is) com poderes para assinar o contrato: \_\_\_\_\_;
- d) CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_;
- e) Inscrição Estadual nº: \_\_\_\_\_;
- f) Endereço: \_\_\_\_\_; Fone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_;
- h) CEP: \_\_\_\_\_; e
- i) Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_.
- j) Banco: \_\_\_\_\_ Conta Corrente nº.: \_\_\_\_\_ Agência nº.: \_\_\_\_\_;
- k) Contato: \_\_\_\_\_ Fone/Ramal/e-mail: \_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal  
(nome e CPF)

**SGPDH/SDH/PR**

**SDH/PR**, Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.  
E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.  
Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

## ANEXO IV

### **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 12/2013**

#### **GRUPO/LOTE N°XXX REGIÃOXXX**

#### **MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° XX/2013**

**PROCESSO N° XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

Aos XXX dias do mês deXXXXXXde 2013, a **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, pelo seu Ordenador de Despesas **GLEISSON CARDOSO RUBIN**, nos termos da Lei nº 4.520, de 17.07.2002, publicada no D.O.U de 18.07.2002; e dos Decretos nºs 3.555, de 08.08.2000, publicado no D.O.U de 09.08.2000, alterado pelo 4.342, de 23.08.2002, publicado no D.O.U de 26.08.2002; 7.892, de 23.01.2013; 5.450 de 31.05.2005; e 3.784, de 06.04.2001, publicado no D.O.U de 09.04.2001; da Lei nº 8.666 de 21.06.2003 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços n° XX/2013, do Processo n°XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** e Ata de julgamento de Preços, publicada no Diário Oficial da União e homologada pela Secretaria de Gestão da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, em XX/XX/2013, RESOLVE registrar o preço oferecido pela empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ nºXXXXXXXXXXXXXX, cuja proposta foi classificada em 1º lugar no Certame supra citado.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** - Registro de preços para eventual contratação de serviço de apoio logístico em eventos, compreendendo o planejamento, a organização, a promoção e a execução de eventos no Distrito Federal e em cidades das Regiões Norte, Sul, Nordeste, Sudeste e Centro-Oeste com fornecimento/disponibilização de hospedagem, espaço físico, recursos humanos, serviços técnicos, transporte, locação de equipamentos, montagens e desmontagens de ambientes, alimentação, material consumível e demais artefatos necessários à consecução das atividades correlatas.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PREÇOS**

**2.1** - A presente Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura, de acordo com o artigo 12º, do Decreto nº. 7.892, de 22.01.2013, publicado no D.O.U. de 23.01.2013.

**2.2** - A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

**2.3** – Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo que trata o §1º, do art. 65, da Lei 8.666/93, na exata literalidade normativa enunciada no §1º, do art. 12, do Decreto Federal 7.892/13; sendo que tal alteração pode ser feita tão somente nos contratos dela decorrentes, com base no que dispõe o art. 65 da Lei 8.666/93, determinação contida no §3º, do art. 12, do referido Decreto Federal.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**3.1** - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores, designados pelo Secretário de Gestão da Política de Direitos Humanos da SDH/PR, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, os quais deverão atestar os documentos da despesa para fins de pagamento.

**3.2** - No curso da execução do Contrato, objeto deste instrumento, caberá à CONTRATANTE, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o cumprimento das especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela empresa CONTRATADA.

**3.3** - A CONTRATANTE comunicará à empresa CONTRATADA, por escrito, as deficiências porventura verificadas nos materiais e serviços para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**3.4** - A presença da fiscalização da CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da empresa CONTRATADA.

**3.5** - Caberá à fiscalização rejeitar e solicitar a substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações, ou aquele que não seja comprovadamente novo, assim considerado de primeiro uso, com defeito de fabricação, devendo o fornecedor efetuar sua substituição em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da notificação.

**3.6** - À fiscalização compete proceder ao registro de todas as ocorrências por ventura ocorridas e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas, tendo por parâmetro os resultados previstos no Edital e seus Anexos.

**3.7** - A fiscalização e o acompanhamento da execução do Contrato consistem na verificação da alocação dos recursos necessários e da adoção das práticas de sustentabilidade ambiental conforme, aplicando-se, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 2 de 30/4/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação/MPOG.

## **CLÁUSULA QUARTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**4.1** - O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por meio de Processo Administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

**4.1.1** - A pedido, quando:

**a)** comprovar a impossibilidade de cumprir às exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

**b)** o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

**4.1.2** - Por iniciativa da CONTRATANTE, quando:

**a)** não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

- b)** perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c)** por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d)** não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e)** não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- f)** caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

#### **4.1.3 - Automaticamente:**

- a)** por decurso de prazo de vigência da Ata;
- b)** quando não restarem fornecedores registrados.

**4.2** - Em qualquer das hipóteses acima, concluirá o processo, a CONTRATANTE fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores a nova ordem de registro.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DO FORNECIMENTO**

**5.1** - O preço ofertado pela empresa vencedora foi de **R\$XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX)** e será fixo e irreajustável pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços, conforme planilha de preços descrita no ANEXO IV-A.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS**

**6.1** - A contratação com o fornecedor registrado será formalizada mediante assinatura de 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.

**6.2** - O Contrato terá vigência por 12 meses contada a partir de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração na continuidade do contrato, conforme art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

**6.3** - A assinatura do contrato está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no SICAF.

**6.4** - 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.

**6.5** - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE convocará o licitante vencedor, para assinatura do instrumento contratual, durante a validade da ARP, dentro do prazo de 8 dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo do previsto no Art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

**6.6** - Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, em decorrência da exigência prevista no art. 19, XVII, da IN/MPOG nº 2, de 2008.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1** - A Contratada obriga-se a cumprir todas as obrigações descritas no **item 7** do Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº xx/2013, as do Contrato e todas as demais obrigações inerentes à prestação dos serviços, como se aqui transcritas estivessem.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1** - A Contratante obriga-se a cumprir todas as obrigações descritas no **item 8** do Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº xx/2013, as do Contrato e todas as demais obrigações inerentes à prestação dos serviços, como se aqui transcritas estivessem.

### **CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1** - Integram esta Ata o Edital do **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº XX/2013** e a proposta da Empresa classificada em 1º lugar no certame supra numerado.

**9.2** - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República - SDH/PR, com observância das disposições constantes das Leis nºs 8.666/1993 e 10.520/2002; e dos Decretos nº 3.555/2000; 5.450/2005; 7.892/2013; e 4.342/2002.

**9.3** - A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na Imprensa Oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Contratante.

**9.4** - As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pela Justiça Federal, no foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Brasília, de xxxxxxxxxxxx de 2013.

**CONTRATANTE**  
XXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATADA**  
XXXXXXXXXXXXXX

**ANEXO V****PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 12/2013  
PESQUISA DE PREÇOS DE HOSPEDAGEM**

---

**SGPDH/SDH/PR**

**SDH/PR**, Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.  
E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br)    telefones: (061) 2025-7863 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.  
Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

<b>BRASÍLIA (DF)</b>																									
<b>Hotel</b>	<b>Tipo</b>	<b>jun/13</b>	<b>jul/13</b>	<b>ago/13</b>	<b>set/13</b>	<b>out/13</b>	<b>nov/13</b>	<b>dez/13</b>	<b>jan/14</b>	<b>fev/14</b>	<b>mar/14</b>	<b>abr/14</b>	<b>mai/14</b>	<b>jun/14</b>	<b>jul/14</b>	<b>ago/14</b>	<b>set/14</b>	<b>out/14</b>	<b>nov/14</b>	<b>dez/14</b>					
3 Estrelas	SGL	285,00	285,00	285,00	285,00	285,00	285,00	285,00	NÃO INFORMADO																
	DBL	320,00	320,00	320,00	320,00	320,00	320,00	320,00	NÃO INFORMADO																
4 Estrelas	SGL	369,88	369,88	369,88	369,88	369,88	369,88	369,88	452,00	452,00	452,00	452,00	452,00	452,00	552,00	452,00	452,00	452,00	452,00	452,00	452,00	452,00			
	DBL	481,13	481,13	481,13	481,13	481,13	481,13	481,13	548,00	548,00	548,00	548,00	548,00	548,00	688,00	548,00	548,00	548,00	548,00	548,00	548,00	548,00			
5 Estrelas	SGL	524,00	524,00	524,00	524,00	524,00	524,00	524,00	717,60	717,60	717,60	717,60	717,60	717,60	717,60	717,60	717,60	717,60	717,60	717,60	717,60	717,60			
	DBL	608,00	608,00	608,00	608,00	608,00	608,00	608,00	828,00	828,00	828,00	828,00	828,00	828,00	828,00	828,00	828,00	828,00	828,00	828,00	828,00	828,00			
<b>VITÓRIA (ES)</b>																									
<b>Hotel</b>	<b>Tipo</b>	<b>jun/13</b>	<b>jul/13</b>	<b>ago/13</b>	<b>set/13</b>	<b>out/13</b>	<b>nov/13</b>	<b>dez/13</b>	<b>jan/14</b>	<b>fev/14</b>	<b>mar/14</b>	<b>abr/14</b>	<b>mai/14</b>	<b>jun/14</b>	<b>jul/14</b>	<b>ago/14</b>	<b>set/14</b>	<b>out/14</b>	<b>nov/14</b>	<b>dez/14</b>					
4 Estrelas	SGL	345,50	345,50	345,50	345,50	345,50	345,50	345,50	271,00	290,00	271,00	271,00	271,00	271,00	271,00	NÃO INFORMADO									
	DBL	289,00	289,00	289,00	289,00	289,00	289,00	289,00	308,00	330,00	308,00	308,00	308,00	308,00	308,00	NÃO INFORMADO									
<b>SÃO PAULO (SP)</b>																									
<b>Hotel</b>	<b>Tipo</b>	<b>jun/13</b>	<b>jul/13</b>	<b>ago/13</b>	<b>set/13</b>	<b>out/13</b>	<b>nov/13</b>	<b>dez/13</b>	<b>jan/14</b>	<b>fev/14</b>	<b>mar/14</b>	<b>abr/14</b>	<b>mai/14</b>	<b>jun/14</b>	<b>jul/14</b>	<b>ago/14</b>	<b>set/14</b>	<b>out/14</b>	<b>nov/14</b>	<b>dez/14</b>					
3 Estrelas	SGL	265,00	265,00	265,00	265,00	265,00	265,00	265,00	NÃO INFORMADO																
	DBL	315,00	315,00	315,00	315,00	315,00	315,00	315,00	NÃO INFORMADO																
4 Estrelas	SGL	373,33	373,33	373,33	373,33	373,33	373,33	373,33	NÃO INFORMADO																
	DBL	423,33	423,33	423,33	423,33	423,33	423,33	423,33	NÃO INFORMADO																
<b>RIO DE JANEIRO (RJ)</b>																									
<b>Hotel</b>	<b>Tipo</b>	<b>jun/13</b>	<b>jul/13</b>	<b>ago/13</b>	<b>set/13</b>	<b>out/13</b>	<b>nov/13</b>	<b>dez/13</b>	<b>jan/14</b>	<b>fev/14</b>	<b>mar/14</b>	<b>abr/14</b>	<b>mai/14</b>	<b>jun/14</b>	<b>jul/14</b>	<b>ago/14</b>	<b>set/14</b>	<b>out/14</b>	<b>nov/14</b>	<b>dez/14</b>					
4 Estrelas	SGL	419,00	419,00	419,00	419,00	419,00	419,00	419,00	545,00	545,00	545,00	545,00	545,00	545,00	545,00	NÃO INFORMADO									
	DBL	530,00	530,00	530,00	530,00	530,00	530,00	530,00	689,00	689,00	689,00	689,00	689,00	689,00	689,00	NÃO INFORMADO									

**SGPDH/SDH/PR**

**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/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

## ANEXO VI

### PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 12/2013

#### GRUPO/LOTE N°XXX REGIÃOXXX

#### MINUTA DO CONTRATO N° XXXX/2013

**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 XXXXXX. PROCESSO N° 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 da Política de Direitos Humanos, xxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, portador do RG nº xxxxxxxxxxxx – xxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado nesta Capital, com delegação de competência fixada pela Portaria nº 5, de 07 de janeiro de 2011, publicada no D.O.U. de 10 de janeiro de 2011, doravante denominada **CONTRATANTE** e a xxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx**, sediada na xxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP xxxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxxxxxxxxxxxxx casado, Gerente de Licitações e Contratos, portador da Carteira de Identidade nº xxxxxxxxx, CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado nesta Capital, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº xx/2013 Processo nº xxxxxxxxxxxxxxxx**, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520/2002, Decretos nº 5.450/2005, 7.892/2013, Instrução Normativa nº 02 de 30 de abril de 2008, Acórdão nº 669/2008 – TCU, Decreto nº 2.271/97, Decreto nº 3.555/2000, alterado pelos Decretos nºs 3.693/2000 e 3.784/2001, Lei nº 8.078/1997, Decreto nº 6.204/2007, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 8.666/1993, com suas alterações, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** - Registro de preços para eventual contratação de serviço de apoio logístico em eventos, compreendendo o planejamento, a organização, a promoção e a execução de eventos no Distrito Federal e em cidades das Regiões Norte, Sul, Nordeste, Sudeste e Centro-Oeste com fornecimento/disponibilização de hospedagem, espaço físico, recursos humanos, serviços técnicos, transporte, locação de equipamentos, montagens e desmontagens de ambientes, alimentação, material consumível e demais artefatos necessários à consecução das atividades correlatas.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – São partes integrantes deste Contrato como se nele transcritos estivessem, o Edital de Pregão Eletrônico nº XX/2013 e seus Anexos, a Proposta da Contratada e demais peças que constituem o Processo nº xxxxxxxxxxxxxxxxx.

---

**SGPDH/SDH/PR**

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

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

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

**2.1** - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente pelo que lhe for demandada pela CONTRATANTE, observada a especificação do objeto da contratação.

**2.2** - O detalhamento dos serviços consta nos encartes deste instrumento contratual e estão assim distribuídos:

**2.2.1** - Encarte A: Hospedagem e espaço físico;

**2.2.2** - Encarte B: Transporte;

**2.2.3** - Encarte C: Recursos Humanos;

**2.2.4** - Encarte D: Material;

**2.2.5** - Encarte E: Montagem, mobiliário e sinalização;

**2.2.6** - Encarte F: Alimentação;

**2.2.7** - Encarte G: Equipamentos e serviços operacionais;

**2.2.8** - Encarte H: Rider Técnico ;

**2.2.9** - Encarte I: Serviço de pagamentos a terceiros;

**2.2.10** - Encarte J: Serviço de Apoio Logístico para o Fórum Mundial de Direitos Humanos (somente para o Lote 1).

**2.3** - Para o Lote 1 (Brasília/DF) está previsto o encarte com serviços específicos a serem prestados em razão da realização do Fórum Mundial de Direitos Humanos, que será sediado no Centro de Convenções Internacional do Brasil ([www.cicb.com.br](http://www.cicb.com.br)).

**2.3.1** - Compete à CONTRATADA verificar no Regimento Interno do CICB a lista de empresas credenciadas a prestarem serviços terceirizados em suas dependências.

**2.3.2** - No prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar a comprovação de subcontratação de todos os serviços constantes da Ordem de Serviço respectiva, relativamente àqueles que serão prestados nas dependências do CICB.

**2.3.3** - A não apresentação injustificada da comprovação de que trata o item anterior será considerada falta grave uma vez que põe em risco a realização do evento.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS CRITÉRIOS DE SOLICITAÇÃO E AVALIAÇÃO DO SERVIÇO**

**3.1** - Todos os serviços, inclusive o fornecimento de material, serão disponibilizados pela CONTRATADA após emissão de Ordem de Serviço expedida pelos Fiscais do Contrato.

---

**SGPDH/SDH/PR**

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

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

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**3.1.1** - A Ordem de Serviço – O.S, será emitida, preferencialmente, por meio eletrônico (e-mail) e deverá constar nela as informações afetas aos serviços a serem prestados, detalhando o item e a quantidade demandada, além dos dados referentes ao local, data e horário da realização do evento.

**3.2** - Nenhum serviço ou fornecimento deverá ser realizado sem a emissão da Ordem de Serviço, devidamente assinada ou subscrita pela Fiscalização, sob pena de glosa da fatura.

**3.3** - A solicitação dos serviços/materiais observará a necessidade, a viabilidade e a conveniência da CONTRATANTE.

**3.4** - Caberá ao Fiscal do Contrato acompanhar a prestação dos serviços, zelando pela racionalidade dos gastos públicos e pela exigência da excelência quanto à qualidade do serviço prestado, atestar a Nota Fiscal e elaborar Relatório da Avaliação do Evento.

**3.4.1** - Eventualmente, considerando a quantidade de eventos que se realizarem simultaneamente no órgão, a fiscalização da prestação dos serviços poderá ser feita pelo servidor responsável pelo evento, o qual, de posse do contrato, verificará as condições em que foram prestados os serviços e atestará a Nota Fiscal juntamente com o Fiscal do Contrato formalmente designado.

**3.5** - Os atrasos, as interrupções ou os intervalos injustificados na operação dos serviços contratados, acarretarão o desconto no pagamento nos termos do Acordo de Nível de Serviço, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades que forem julgadas procedentes pela CONTRATANTE.

**3.6** - O atesto de realização dos serviços solicitados será precedido de análise e relatório do Fiscal do Contrato quanto ao seu mérito, para o que serão observados a qualidade, a tempestividade e a conformidade da execução com base no Acordo de Nível de Serviço previsto no Anexo III do Termo de Referência e Anexo VII do Edital.

**3.7** - A inexecução, total ou parcial, dos serviços contratados ensejará a aplicação de penalidades à CONTRATADA, conforme descrito no Edital do Pregão Eletrônico nº XX/2013, neste instrumento contratual e legislação específica.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**4.1** - Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências das condições e preços pactuados do Contrato.

**4.2** - Prestar as 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.

---

**SGPDH/SDH/PR**

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

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

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**4.5** - 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 os organizadores do evento.

**4.6** - Comunicar à CONTRATADA, por escrito, falhas, imperfeições advindas da execução contratual.

**4.7** - Designar, formalmente, o (a) Fiscal do Contrato para acompanhar a execução do Contrato e os eventos, nos termos do Art. 67 da Lei 8.666/93.

**4.8** - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes à gestão do contrato, que venham a ser solicitados pelo representante 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, à exigência de condições estabelecidas no processo licitatório e às cláusulas do Contrato.

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1** - São obrigações da CONTRATADA, além daquelas previstas nos encartes do Anexo I deste instrumento contratual:

**5.1.1** - Indicar, no momento da assinatura do contrato, representante da empresa e substituto eventual, que manterá interlocução direta com a CONTRATANTE, por meio do Fiscal do Contrato.

**5.1.1.1** - O representante deverá atender com agilidade as demandas apresentadas, organizar e coordenar as atividades de responsabilidade da CONTRATADA e ter capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no contrato, de acordo com o art. 68, da Lei nº 8.666/93.

**5.1.2** - Disponibilizar endereço comercial, endereço eletrônico e números de telefones fixo e móvel que permitam contato imediato entre a CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA antes, durante e depois da realização do evento.

**5.1.3** - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes neste Contrato, em especial às especificações, orientações e obrigações constantes nos seus encartes.

**5.1.4** - Relatar, verbalmente e, posteriormente, por escrito à CONTRATANTE toda e qualquer situação que caracterize possibilidade de descumprimento das obrigações constantes neste Contrato.

---

**SGPDH/SDH/PR**

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

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

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**5.1.5** - Prestar os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato quando forem solicitados pela CONTRATANTE.

**5.1.6** - 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 da CONTRATANTE ou nos locais por ela disponibilizados, e pelos prejuízos decorrentes dos seus atos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**5.1.6.1** - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à prestação dos serviços.

**5.1.7** - Garantir a execução das atividades afetas ao objeto da contratação por profissionais experientes e qualificados, comprovando essas condições sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

**5.1.7.1** – Zelar pela saúde física e mental de todos os profissionais.

**5.1.8** - Comunicar à fiscalização do contrato, imediatamente, por telefone ou mensagem eletrônica e, posteriormente, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada na execução ou demanda dos serviços e prestar os esclarecimentos que julgar necessários.

**5.1.9** - Zelar pela perfeita execução dos serviços sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.

**5.1.10** - Abster-se de acatar solicitação de demanda advinda das unidades internas da CONTRATANTE, que não sejam previamente autorizadas pelo Fiscal do Contrato.

**5.1.11** - Disponibilizar relatórios de fornecimento de materiais ou realização de serviços que vierem a ser solicitados pela CONTRATANTE antes, durante e depois da realização do evento.

**5.1.12** - Participar das reuniões sobre o evento quando convocada, fazendo-se representar por diretor/dirigente da empresa e/ou pelo profissional que coordenará o evento.

**5.1.13** - Arcar com o transporte de todo o material e dos equipamentos previstos para instalação no local, com antecedência, de modo que tudo esteja montado e em condições de uso antes da realização do evento, conforme prazo estipulado pela CONTRATANTE.

**5.1.14** - Responsabilizar-se por todo o material de expediente e equipamentos afetos ao serviço respectivo, bem como manter o seu controle.

**5.1.15** - Zelar pela boa apresentação do seu pessoal de apoio, que deverá estar devidamente identificado.

**5.1.16** - Apoiar a CONTRATANTE quanto às providências para a cerimônia de abertura dos eventos.

---

**SGPDH/SDH/PR**

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

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

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**5.1.17** - Cumprir as demais obrigações constantes nos encartes deste instrumento afetas à operacionalização dos serviços.

**5.1.18** - Disponibilizar todos os profissionais que atuarão no atendimento aos participantes do evento previamente indicados pela CONTRATADA para realização de reunião prévia, para fins de orientação específica quanto ao evento, em data, horário e local a ser comunicado oportunamente.

**5.1.18.1** - Por ocasião da realização das reuniões prévias com os empregados da CONTRATADA será devido o pagamento de 50% (cinquenta por cento) do valor da diária ou o pagamento proporcional à quantidade de horas em que o profissional participou da reunião, conforme o caso (unidade de medida).

**5.1.19** - Arcar com eventuais ônus de montagem, desmontagem e configurações necessárias à implementação dos serviços respectivos.

**5.1.20** - Substituir equipamentos, materiais, serviços e profissionais que estejam em desacordo com as especificações deste Contrato e seus Encartes ou que ocasionem interrupção reiterada dos serviços.

**5.1.21** - Abster-se de alterar a especificação ou quantidade de materiais, equipamentos ou serviços especificados neste Contrato e seus Encartes, sem prévia aquiescência da CONTRATANTE.

**5.1.22** - Providenciar, às suas expensas, alimentação aos profissionais alocados no evento de forma que não seja comprometido o andamento dos trabalhos tampouco seja negligenciada a higiene física e mental dos trabalhadores.

**5.1.23** - Assegurar à CONTRATANTE, nos termos do artigo 19, inciso XVI e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008:

**5.1.23.1** - O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

**5.1.23.2** - Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do Contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

**5.1.24** - Preencher, em no mínimo, 20% (vinte por cento) da soma do pessoal efetivo e avulso, objeto desta contratação, por profissionais afrodescendentes, em atendimento ao Decreto nº 4.228, de 13 de maio de 2002;

**5.1.25** - Destinar vagas a serem preenchidas por beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de necessidades especiais habilitadas, no percentual preestabelecido abaixo, obedecendo aos dispositivos da Lei nº 8.213/91, art. 93 e Decreto nº 3.298/99:

- 5.1.25.1** - até 200 empregados.....2%;
- 5.1.25.2** - de 201 a 500.....3%;
- 5.1.25.3** - de 501 a 1.000.....4%;
- 5.1.25.4** - de 1.001 em diante. ....5%.

## **CLAUSULA SEXTA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1** - Pela execução dos serviços, objeto do presente Contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total, estimado, de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme Anexo.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - As despesas decorrentes da celebração do presente instrumento estão estimadas em R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), e correrão à conta do Programa de Trabalho nºxxxxxxxxxxxxx, PTRES nºxxxxxxxxxxxxx, Elemento de Despesa nºxxxxxxxxxxxxx, em razão do que foi emitida a Nota de Empenho nºxxxxxxxxxxxxx, em favor da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

**7.1** - O pagamento será efetuado em até 10 dias após o ateste da Nota Fiscal/Fatura pelo servidor designado para tal finalidade, de acordo com a demanda efetivamente executada.

**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 nº 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 encaminhará para pagamento após atestar a prestação dos serviços, sendo:

**7.4.1** - Faturas acompanhadas com cópia das notas fiscais e comandas necessariamente assinadas pelos hóspedes, visto ser documento imprescindível para o pagamento da despesa.

**7.4.2** - Fatura dos serviços efetivamente prestados, acompanhada de documentação comprobatória;

**7.4.3** - Os comprovantes de consumo nos casos em que não haja discriminação dos mesmos na Nota Fiscal do hotel.

---

**SGPDH/SDH/PR**

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

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

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**7.5** - Serão retidas na fonte e recolhidos 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 o fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, 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 nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

**7.10** - O pagamento de qualquer fatura poderá ser suspenso no caso da existência de débitos da CONTRATADA com terceiros, estes 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 fatura será efetuada sem que à CONTRATADA seja devida correção ou indenização.

---

**SGPDH/SDH/PR**

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/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

## **CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA E DA GARANTIA CONTRATUAL**

**8.1** - O Contrato terá vigência por 12 meses contada a partir de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração na continuidade do Contrato, conforme art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

**8.2** - Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, em decorrência da exigência prevista no art. 19, XVII, da IN/MPOG nº 2, de 2008.

### **Da garantia contratual**

**8.3** - A CONTRATADA, como garantia para o cumprimento das obrigações assumidas, fornecerá à CONTRATANTE, em até dez dias após a assinatura do contrato, a importância equivalente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, em uma das modalidades descritas no Art. 56º, § 1º, da Lei 8.666/1993.

**8.4** - O valor da garantia permanecerá integral até o término da vigência do Contrato.

**8.4.1** - 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.

**8.5** - O valor da garantia reverterá, integralmente ou o saldo que apresentar, em favor da CONTRATANTE no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da CONTRATADA, sem prejuízo das perdas e danos porventura verificados.

**8.6** - 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/ou de indenização por danos causados ao Patrimônio da União ou de terceiros, ocorridos durante o evento.

## **CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1** - 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.

**9.2** - São competências do Fiscal do Contrato:

**9.2.1** - atestar a Nota Fiscal verificando as informações do Relatório de Acompanhando do Evento;

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

---

**SGPDH/SDH/PR**

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

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

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**9.2.3** - receber a Nota Fiscal ou Fatura, quando comprovada a execução contratual e a apresentação de toda a documentação exigida, no Edital do Pregão Eletrônico nº XX/2013 e seus Anexos e neste instrumento;

**9.2.4** - comunicar à CONTRATADA, formalmente, todas as irregularidades eventualmente detectadas;

**9.2.5** - encaminhar às autoridades competentes, devidamente instruídos, eventuais pedidos de modificação/aditivo/supressão contratual;

**9.2.6** - verificar e exigir que seja anexado à respectiva Nota Fiscal o Relatório de Acompanhamento do Evento; e,

**9.2.7** – verificar a quantidade e valores cobrados pela CONTRATADA levando em consideração as quantidades demandas e os valores contratados.

**9.3** - A presença da fiscalização da CONTRATANTE não elide, nem diminui, a responsabilidade da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO E INCORPORAÇÃO**

**10.1** - 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.

**10.2** - A proposição de subcontratação, fusão, cisão ou incorporação de que trata o item anterior deverá ser informada à CONTRATANTE previamente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1** - A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações administrativas, 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, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeita às seguintes sanções:

**11.1.1** - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho;

**11.1.2** - Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

**11.1.3** – Suspensão do direito de licitar e de contratar com a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

**11.2** - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;

**11.3** - A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal às seguintes sanções:

**11.3.1 - Advertência** por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

---

**SGPDH/SDH/PR**

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

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

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**11.3.1.1** - A ADVERTÊNCIA será aplicada diretamente pelo Fiscal do Contrato por meio de Ofício endereçado à CONTRATADA que poderá ser entregue diretamente ao preposto por ela indicado.

**11.3.2** - **Multa moratória** de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 15 (quinze) dias.

**11.3.3** - **Multa compensatória** de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

**11.3.4** - **Suspensão de licitar** e impedimento de contratar com a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, com o prazo de até 2 (dois) anos.

**11.3.5** - **Impedimento de licitar** e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

**11.3.6** - **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 resarcir a Administração pelos prejuízos causados;

**11.4** - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**11.5** - Também ficam sujeitas às 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:

**11.5.1** - tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

**11.5.2** - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**11.5.3** - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**11.6** - 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 9.784/99.

**11.7** - 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.

**11.8** - 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.

**11.9** - 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.

**11.10** - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO**

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

**12.2** - São motivos para rescisão do presente Contrato:

**12.2.1** - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

**12.2.2** - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

**12.2.3** - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;

**12.2.4** - o atraso injustificado da prestação dos serviços;

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

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

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

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

**12.2.9** – a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

**12.2.10** – a dissolução da sociedade ou o falecimento da CONTRATADA;

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

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

---

**SGPDH/SDH/PR**

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

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

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**12.2.13** – 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;

**12.2.14** – 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 à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

**12.2.15** - 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 à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

**12.2.16** – 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 do Edital;

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

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

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

**12.4** - A rescisão deste Contrato poderá ser:

**12.4.1** – 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 8.666/93;

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

**12.4.3** – judicial, nos termos da legislação.

**12.5** - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**12.6** - 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 resarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

**12.6.1** – devolução de garantia;

---

**SGPDH/SDH/PR**

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

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

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**12.6.2** – pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão; e,

**12.6.3** – pagamento do custo da desmobilização.

**12.7** - Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

**12.8** - 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.

**12.9** - Quando da rescisão contratual, a CONTRATANTE verificará o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, conforme determina o art. 35 da IN/MPOG nº 2, 2008.

**12.10** - Dará ensejo à rescisão contratual o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA, conforme o disposto no art. 34-A da IN/MPOG nº 2, de 2008.

**12.11** - O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA 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.

**12.12** - 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 TERCEIRA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**13.1** - Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação à Coordenação Geral de Logística, ficando sobreposta a mesma até o julgamento do pleito.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

**14.1** - 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 QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

**15.1** - 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.

---

**SGPDH/SDH/PR**

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

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

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

## **CLÁUSULAS DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1** - Todas as demandas do órgão serão solicitadas à CONTRATADA por meio de ordem de serviço, na qual constarão as datas, os serviços e os quantitativos necessários à realização do evento.

**16.2** - A CONTRATADA deverá comparecer às reuniões agendas pela CONTRATANTE na sua sede ou no local onde ser realizará o evento.

**16.3** - Deverão estar incluídos na proposta vencedora os valores das despesas com seguros, mão de obra, encargos trabalhistas, sociais, impostos, taxas e demais despesas decorrentes da execução.

**16.4** - Os quantitativos apresentados nos encartes deste Contrato são estimativos para o período de 1 (um) ano, pautadas nos eventos, cursos e hospedagens programados pelo órgão.

**16.5** - Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá fornecer cópia dos Contratos firmados com outras empresas para prestação de serviços dos eventos demandados pela CONTRATANTE.

**16.6** - A CONTRATADA deverá manter registros pessoais de todos os empregados e colaboradores designados para atuar nos eventos organizados pela CONTRATANTE, inclusive dos empregados das empresas terceirizadas, remetendo as informações (nome completo, RG, CPF e endereço) sempre que for solicitado pela CONTRATANTE.

**16.7** - Fica eleito a tecnologia da mensagem eletrônica (*e-mail*) como instrumento de comunicação para formalizar, no que couber, as rotinas aqui previstas, inclusive para as notificações de penalidades que se fizerem necessárias, sem prejuízo de outros legalmente adotados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

**17.1** - 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.

---

XXXXXXXXXXXX  
**SGPDH/SDH/PR**  
**TESTEMUNHAS:**

---

NOME  
C.I nº  
CPF:

---

XXXXXXXXXXXX  
**Sócio - Diretor**

---

NOME  
C.I nº  
CPF:

## **ENCARTE A – HOSPEDAGEM E LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO**

No momento da assinatura do Contrato, será inserido o ENCARTE “A” do Edital.

## **ENCARTE B – TRANSPORTE**

No momento da assinatura do Contrato, será inserido o ENCARTE “B” do Edital.

## **ENCARTE C – RECURSOS HUMANOS**

No momento da assinatura do Contrato, será inserido o ENCARTE “C” do Edital.

## **ENCARTE D – MATERIAL**

No momento da assinatura do Contrato, será inserido o ENCARTE “D” do Edital.

## **ENCARTE E – MONTAGEM, MOBILIÁRIO E SINALIZAÇÃO**

No momento da assinatura do Contrato, será inserido o ENCARTE “E” do Edital.

## **ENCARTE F – ALIMENTAÇÃO**

No momento da assinatura do Contrato, será inserido o ENCARTE “F” do Edital.

## **ENCARTE G – EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS OPERACIONAIS**

No momento da assinatura do Contrato, será inserido o ENCARTE “G” do Edital.

## **ENCARTE H – RIDER TÉCNICO**

No momento da assinatura do Contrato, será inserido o ENCARTE “H” do Edital.

## **ENCARTE I – SERVIÇOS DE PAGAMENTOS A TERCEIROS**

No momento da assinatura do Contrato, será inserido o ENCARTE “I” do Edital.

## **ENCARTE J – SERVIÇOS DE APOIO LOGÍSTICO PARA O FORUM MUNDIAL DE DIREITOS HUMANOS (somente para o Lote 1)**

No momento da assinatura do Contrato, será inserido o ENCARTE “J” do Edital.

---

**SGPDH/SDH/PR**

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

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

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

## **ANEXO VII**

### **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 12/2013**

#### **ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

**1.1** - São objeto deste Acordo de Nível de Serviço – ANS, todos os itens listados no Anexo I, Encartes A, B, C, D, E, F, G, H, I e J, integralmente.

**1.2** - O presente ANS será parte integrante do contrato administrativo sendo de responsabilidade da CONTRATADA o prévio conhecimento dos seus dispositivos.

**1.3** - O ANS tem por objetivo parametrizar a avaliação da prestação dos serviços contratados de forma a garantir à CONTRATANTE uma prestação de serviço compatível com a qualidade e eficiência que devem permear as ações da Administração.

**1.4** - Serão parâmetros para aferição do nível de serviço, no que couber:

- a)** o atendimento dentro dos prazos consignados;
- b)** a aderência à especificação dos serviços/produtos prestados/fornecidos;
- c)** qualidade dos serviços

**1.5** - Os serviços serão remunerados conforme os preços unitários ofertados pela licitante e serão ponderados conforme a equação abaixo, que atribui fatores de avaliação quanto aos parâmetros indicados no item 1.4.

$$VT = Vu \times iANS \times Q$$

**VT = Vu x (Mp + Me + Mq) x Q, onde:**

- VT é o valor total do item em análise;
- Vu é o valor unitário do item;
- iANS é o índice do Acordo de Nível de Serviço;
- Q é a quantidade do item que está sob análise;
- Mp (menção de prazo) é a fração do índice do ANS referente ao cumprimento dos prazos;
- Me (menção de especificação) é a fração do índice do ANS referente à aderência e conformidade às especificações;
- Mq (menção de qualidade) é a fração do índice do ANS referente à qualidade/satisfação pelos serviços prestados;

**1.6** - A menção de qualidade (Mq) será apurada por meio de pesquisa de satisfação com o usuário final, por meio de comissões internas constituídas pela CONTRATANTE ou por relatório da fiscalização do coentre, de forma a se apurar se houve o emprego de materiais e serviços de qualidade, com vistas a garantir a execução do contrato em conformidade com o princípio da eficiência.

---

**SGPDH/SDH/PR**

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

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

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**1.7** - Nas situações onde puderem ser utilizadas todas as menções (Mp, Mq e Me), a ponderação do pagamento se dará na forma descrita na Tabela 1:

**Tabela 1 – Pontuação das menções**

Menção	Pontuação
Prazo (Mp)	0,4
Qualidade (Mq)	0,2
Especificação (Me)	0,4

**1.7.1** - A critério da CONTRATADA, poderá ser suprimida a Menção Qualidade (Mq), passado as demais menções pontuarem com 0,5 cada.

**1.7.2** - Para fins de composição das ocorrências, quando for suprimida a Mq as demais menções serão pontuadas conforme o percentual atribuído para cada ocorrência nas Tabelas 2, 3 e 4.

**1.8** - Serão consideradas, para fins de composição da Menção de Prazo as ocorrências descritas na Tabela 2.

**Tabela 2 – Ocorrências da Menção Prazo**

Condição	Ocorrência	Menção Prazo
Houve algum atraso na entrega/fornecimento/execução do serviço?	Sim e houve impacto no resultado do serviço	0,0 (0%)
	Sim, mas não houve impacto no resultado do serviço	0,2 (50%)
	Não houve atraso	0,4 (100%)

**1.9** - Serão consideradas, para fins de composição da Menção de Qualidade ocorrências descritas na Tabela 3.

**Tabela 3 – Ocorrências da Menção Qualidade**

Condição	Ocorrência	Menção Qualidade
Na análise geral, os serviços e/ou produtos fornecidos possuíam a qualidade esperada?	Sim	0,2 (100%)
	Não, mas não houve impacto no resultado esperado.	0,1 (50%)
	Não e, por isso, houve impacto no resultado esperado.	0,0 (0%)

**1.10** - Serão consideradas, para fins de composição da Menção de Especificação, as ocorrências descritas na Tabela 4.

**Tabela 4 – Ocorrências da Menção Qualidade**

Condição	Ocorrência	Menção Prazo
Os serviços e produtos fornecidos estavam em conformidade com as especificações do instrumento convocatório?	Sim	0,4 (100%)
	Não, mas não houve impacto no resultado esperado	0,2 (50%)
	Não e, por isso, houve impacto no resultado esperado	0,0 (0%)

**1.11** - Para fins de exemplificação, considere-se a seguinte situação:

**i.** Fornecimento de cadeiras para evento

- a) Quantidade = 10 cadeiras
- b) Valor unitário = R\$ 7,00 por dia
- c) Quantidade de dias = 5 dias
- d) Houve atraso na entrega das cadeiras, mas não impactou no resultado do evento.  
Logo a Mp = 0,2
- e) As cadeiras estavam sujas. Logo a Mq = 0,1
- f) As cadeiras estavam compatíveis com a especificação do instrumento convocatório.  
Logo Me = 0,4

**ii.** Pagamento pelos serviços após análise por meio do ANS:

- a.  $VT = Vu \times i.ANS \times Q$
- b.  $VT = Vu \times (Mp + Mq + Me) \times Q$
- c.  $VT = R\$ 7,00 \times (0,2 + 0,1 + 0,4) \times 10 \times 5$
- d.  $VT = R\$ 7,00 \times (0,7) \times 50$
- e.  $VT = R\$ 245,00$

**1.12** - A CONTRATADA será informada da aplicação do ANS previamente à emissão da Nota Fiscal desde que emita relatório de fornecimento.

**1.12.1** - Após a emissão do relatório pela CONTRATADA a CONTRATANTE terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fazer a análise do Acordo de Nível de Serviço com base nos apontamentos e relatórios elaborados durante a realização do evento.

**1.13** - Da análise pela CONTRATADA cabe à CONTRATANTE manifestação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para apresentação de informações e comprovantes que justifiquem a remissão dos descontos pela fiscalização da CONTRATADA.

**1.14** - Independentemente da aplicação da ANS, no caso de prestação de serviços que firam os dispositivos contratuais, relativamente às obrigações da CONTRATADA, a Administração poderá aplicar todas as penalidades previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente.