

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 7/2013 – SGPDH/SDH-PR**

**Processo nº: 00005.001732/2013-08**

**Modalidade: PREGÃO Forma: ELETRÔNICO Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL**

**Execução: INDIRETA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**

**Critério de Julgamento: MENOR PREÇO**

Data de inclusão das propostas: **29/04/2013**

**INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 10/05/2013 às 10:00h** (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**

**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:** 2025-7863

A União, por intermédio da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – 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 27/11/2012, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO do tipo menor preço, sob a forma de execução indireta, em regime de empreitada por preço global, para contratação de empresa especializada para ministrar Curso de Informática – PACOTE OFFICE 2010, a 50 (cinquenta) servidores da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, divididos em duas turmas, sendo uma turma de 25 (vinte e cinco) servidores para cursar o módulo básico e outra com a mesma quantidade de participantes para cursar o módulo avançado, incluindo o fornecimento, para cada aluno, de todo o material didático e outros necessários à realização do curso, conforme especificações e condições constantes neste Edital e em todos os seus anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às disposições da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto nº 3.555, de 08/08/2000 e do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, Decreto nº 6.204 de 05/09/2007, IN MPOG nº 02/2008, aplicando-se, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 21.06.1993, ao procedimento licitatório e observando-se as disposições dessa última, como norma específica orientadora na elaboração do contrato.

**1 - DO OBJETO**

**1.1 - Contratação de empresa especializada para ministrar Curso de Informática – PACOTE OFFICE 2010, a 50 (cinquenta) servidores da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, divididos em duas turmas, sendo uma turma de 25 (vinte e cinco) servidores para cursar o módulo básico e outra com a mesma quantidade de participantes para cursar o módulo avançado, incluindo o fornecimento, para cada aluno, de todo o material didático e outros necessários à realização do curso, conforme especificações e condições constantes neste Edital e em todos os seus anexos.**

---

Torre “A”, 9º andar, sala 902, 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

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

## 2 - DA PARTICIPAÇÃO

**2.1** - Poderão participar desta **licitação** as empresas que:

**2.1.1** - Desempenham atividade social pertinente e compatível com o objeto do certame e que, atendam as condições deste **ato convocatório** e seus anexos;

**2.2** - Não será admitida nesta **licitação** a participação de empresas que:

**2.2.1** - sejam concordatárias ou estejam em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução, em liquidação ou empresas em fase de recuperação judicial ou extrajudicial;

**2.2.2** - estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar 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** - estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que seja sua forma de constituição;

**2.2.4** - servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como as interessadas que tenham em seu quadro de pessoal servidor público que participe da sua gerência ou administração, salvo se estes se encontrarem de licença para trato de interesses particulares, na forma do art. 91 da Lei nº 8.112/90 ou a participação decorra dos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que a União detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros.

**2.2.5** - Não poderão também participar desta licitação, os familiares de agente público que esteja investido em cargo em comissão ou função de confiança perante o órgão promotor da licitação, conforme vedação prevista no Decreto nº 6.203, de 04 de junho de 2010.

## 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, no site <http://www.comprasnet.gov.br> (art. 3º, § 1º 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.

**3.3** - O uso da 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 a Secretaria de Direitos Humanos responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 3º, § 5º do Decreto nº 5.450/2005).

**3.4** - O Credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico (art. 3º, § 6º do Decreto nº 5.450/2005).

#### **4 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**4.1** - Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, **as 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, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

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

**4.3** - A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico (Comprasnet), o preço proposto, **informando o valor unitário e total**, já considerados e inclusos os tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto.

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

**4.5** - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas no Decreto nº 5.450/2005.

**4.6** - Por ocasião do envio da proposta, a licitante enquadrada 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.

#### **5 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**5.1** - Será vencedora a licitante que, atendendo às condições e especificações deste Edital, oferecer o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**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



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

**5.3.2** - contiverem preços manifestamente inexequíveis ou excessivos, em relação ao serviço ofertado.

## **6 - DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA**

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

## **7 - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

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

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

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

## **8 - DA FASE DE LANCES**

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

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

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

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

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

**8.6** - A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.

**8.7** - 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.

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

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

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

#### **DAS MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP**

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

**8.10.1** - 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.

**8.11** - Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

**8.11.2** - 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 8.10.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

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

**8.13** - O disposto no subitem 8.10 e seguintes só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

**8.14** - 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 NEGOCIAÇÃO**

**9.1** - Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de que trata o art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

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

## 10 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

**10.1** - A proposta final, em conformidade com o **Anexo II** deste Edital, ajustada ao último lance ofertado, no que couber, deverá ser encaminhada, preferencialmente, em papel timbrado da licitante, ou identificada com razão social e ainda conter:

**10.1.1** - nome do representante legal da empresa;

**10.1.2** - valores expressos, obrigatoriamente, em real;

**10.1.2.1** - apresentar valor unitário e total em algarismo e por extenso;

**10.1.2.2** - havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último.

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

**10.1.4** - validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura do Pregão; e

**10.1.5** - discriminação detalhada dos serviços contendo explicitamente as especificações e quantidades solicitadas, assim como os valores unitários e o total.

**10.2** - 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.

**10.3** - 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.

**10.4** - Não será permitida a alteração da proposta após sua apresentação.

**10.5** - Apesar de o critério de julgamento ser o **MENOR VALOR GLOBAL**, a empresa deverá respeitar os valores máximos unitários, conforme o **Anexo III** deste Edital.

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

**10.9** - 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.

**10.10** - A licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**11.1** - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas de acordo com as exigências deste Edital.

**11.1.1** - Havendo aceite da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação.

**11.2** - Será desclassificada a proposta final que:

**11.2.1** - contenha vícios ou ilegalidade.

**11.2.2** - não apresente as especificações mínimas exigidas no Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital.

**11.2.3** - apresente preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital.

**11.2.3.1** - Somente em condições especiais, devidamente justificadas em relatório técnico circunstanciado, aprovado pela autoridade competente, poderão os preços unitários cotados exceder os limites que trata este subitem.

**11.2.4** - apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis; e

**11.2.5** - não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço.

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

**11.4** - 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:

**11.4.1** - questionamentos à proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

**11.4.2** - pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

**11.4.3** - verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a administração ou com a iniciativa privada;

**11.4.4** - demais verificações que por ventura se fizerem necessárias.

**11.5** - 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.

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

**11.7** - 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.

**11.8** - Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se a 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.

## **12 - DA HABILITAÇÃO**

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

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

### **12.2.1 - 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 sociedade empresária:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório 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 da inscrição dos seus administradores.

**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.

#### **12.2.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

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

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

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

**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.

#### **12.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

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

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

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

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

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

**a.3)** As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices referidos acima, deverão comprovar que possuem capital mínimo ou 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 da licitante.

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

#### **12.2.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a)** 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 o objeto desta licitação.

**a.1)** Não será conhecido e nem considerado válido o atestado ou declaração de capacidade técnica emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sendo considerado como empresa pertencente ao mesmo grupo da controlada pela licitante, a empresa controladora da licitante ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e/ou da licitante.

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

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

**b.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.

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

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

**b.5)** No caso da licitante participante apresentar os documentos comprobatórios, conforme mencionados nas alíneas “b2” e “b4”, poderá ser designada pela Secretaria de Direitos Humanos uma Comissão de Avaliadores que juntamente com o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio poderá inspecionar/vistoriar o estabelecimento ou ponto comercial da licitante participante, a fim de verificar as informações e declarações apresentadas.

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

**12.3 - Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar, declarando em campo próprio no COMPRASNET:**

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

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

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

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

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

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

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

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

**12.6** - 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.

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

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

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

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

### **13 - DAS MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP**

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

**13.2** - 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.

**13.3** - 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 as 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.

### **14 - DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO**

**14.1** - A proposta final ajustada ao último lance ofertado da licitante vencedora e os documentos exigidos para habilitação não contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de Anexos, deverão ser remetidos, via correio eletrônico para o endereço [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**.

**14.2** - 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 de Licitações e Contratos –

---

Torre “A”, 9º andar, sala 902, 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

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

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

COLIC/SDH-PR, Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate – Torre A, 9º andar, Brasília /DF, CEP 70308-200.

**14.3** - 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.

**14.4** - Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

## **15 - DO RECURSO**

**15.1** - 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.

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

**15.3** - 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 as demais licitantes, desde logo, intimadas 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.

**15.4** - 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.

**15.5** - 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 à licitante vencedora.

**15.6** - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **16 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**16.1** - 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.

## 17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

## 18 - DO EMPENHO

**18.1** - 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.

## 19 - DO CONTRATO

**19.1** - Para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas, todas, 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.

**19.2** - O Contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de sua assinatura, vinculada à existência de dotação orçamentária própria para tal despesa em relação ao exercício financeiro correspondente.

**19.3** - A assinatura do contrato está condicionada a regularidade da empresa no tocante a regularidade perante a Receita Federal, Dívida Ativa da União, FGTS e INSS e demais documentos exigidos neste Edital, que será feita por meio de consulta “on line” junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e/ou nos sites oficiais, ou, ainda, mediante a apresentação de dita documentação.

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

**19.5** - Depois de homologado o resultado deste Pregão, a SDH-PR convocará a licitante vencedora, durante a validade de sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo **de 08 (oito) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo do previsto no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

## 20 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**20.1** - A CONTRATANTE obriga-se a cumprir todas as obrigações descritas no **item 15 do Termo de Referência**, as da minuta do contrato e todas as demais obrigações inerentes à prestação dos serviços, como se aqui transcritas estivessem.

## 21 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**21.1** - A CONTRATADA obriga-se a cumprir todas as obrigações descritas no **item 14 do Termo de Referência**, as da minuta do contrato e todas as demais obrigações inerentes à prestação dos serviços, como se aqui transcritas estivessem.

## 22 - DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS

**22.1** - Será utilizada como metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços, o cumprimento à todas as obrigações e especificações descritas no Termo de Referência, Anexo I deste instrumento, durante o decurso da execução do Contrato.

## 23 - DA GARANTIA CONTRATUAL

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

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

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

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

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

## 24 - DAS SANÇÕES

**24.1** - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 4.520, de 2002, do Decreto nº 3.555 de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, a licitante/adjudicatária que:

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

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

**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.

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

**24.2.1** - Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item (s) prejudicado(s) pela conduta da licitante.

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

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

**24.3** - Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do decreto nº 3.555, de 2000, e o do Decreto nº 5.450, de 2005, a CONTRATADA que:

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

**24.3.2** - apresentar documentação falsa;

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

**24.3.4** - cometer fraude fiscal;

**24.3.5** - descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

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

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

**24.4.2. Multa:**

**24.4.2.1** - A multa moratória será cobrada pelo atraso injustificado no na prestação dos serviços, com prazo determinado para a sua execução, sem justificativa por escrito e aceito pelo preposto da CONTRATANTE, sujeitando a CONTRATADA, à **multa de mora de 0,5% (meio por cento)** do valor da etapa a ser adimplida, por dia de atraso, observado o limite de 10% (dez por cento) do valor da etapa. Atingido tal limite, será considerada a inexecução parcial da obrigação assumida, sujeitando-se a rescisão, unilateral, do Contrato.

**24.4.2.2** - A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contados da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

**24.4.2.3** - A multa, por inexecução parcial ou total do Contrato, será aplicada quando a CONTRATADA incorrer, dentre outras, em uma das situações a seguir indicadas:

**24.4.2.3.1** - Deixar de cumprir integralmente a etapa da prestação dos serviços no prazo avençado, inclusive seus acessórios, caracterizando o inadimplemento total da obrigação, com lesão ao interesse público, que enseje rescisão unilateral do Contrato;  
**Multa: 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato.**

**24.4.2.3.2** - Cumprir parcialmente o objeto da prestação dos serviços, caracterizando-se como forma parcelada, que não esteja devidamente autorizado a fazê-la, ou seja, de sucessivas vezes para completar o objeto da contratação ou de forma incompleta, isto é, não fornecer ou prestar os serviços dentro do prazo estipulado;

**Multa: 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato.**

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

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

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

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

**24.5.1** - Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos.

**24.5.2** - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

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

**24.6** - 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 9784, de 1999.

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

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

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

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

**24.11** - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podem 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.

## **26 - DO PAGAMENTO**

**26.1** - O pagamento será efetuado em uma única parcela, mediante demanda efetivamente executada e emitida a respectiva Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser apresentada até o quinto dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, de acordo com a demanda efetivamente executada, após as faturas serem aceitas e atestadas pelo servidor designado para tal finalidade.

**26.2** - O prazo para pagamento da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal da Secretaria de Direitos Humanos, não deverá ser superior a 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua apresentação, mediante apresentação do relatório diário do conteúdo ministrado e lista de presença.

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

**26.3** - O pagamento será efetuado, mediante demanda efetivamente executada e comprovada através de Ordem de Serviço e emitida a respectiva Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser apresentada até o quinto dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após as faturas serem aceitas e atestadas pelo servidor designado para tal finalidade.

**26.3.1** - O pagamento será creditado em favor da vencedora, por meio de ordem bancária para crédito na conta indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente, até 05 (cinco) dias úteis após a aceitação e atesto das Notas Fiscais/Faturas.

**26.3.2** - Será procedida consulta "on-line" ao SICAF antes de cada pagamento, para verificação da situação da CONTRATADA relativamente às condições exigidas na contratação.

**26.3.3** - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na CONTRATANTE em favor da CONTRATADA. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou via judicial, caso necessário.

**26.3.4** - A CONTRATANTE reserva-se no direito de suspender o pagamento caso os serviços sejam prestados em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

**26.3.5** - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação obrigações fiscais e trabalhistas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajusteamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

**26.3.6** - No caso de eventual atraso 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 da CONTRATADA, 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 apurado:

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

---

Torre "A", 9º andar, sala 902, 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

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

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

## 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](http://www.sdh.gov.br), 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 subordinada a 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 dos serviços prestados 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 e das fontes de materiais naturais porventura especificadas no Termo de Referência, **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.

**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.

## **29 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**29.1** - 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.

**29.2** - 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.

**29.3** - As 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.

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

**29.5** - 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: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), na página da Secretaria de Direitos Humanos [www.direitoshumanos.gov.br](http://www.direitoshumanos.gov.br), Diário Oficial da União e quando for o caso, em jornal de grande circulação.

**29.6** - 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.

**29.7** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da 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** - As 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.

**29.10** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993 e dos Decretos nº 3.555/2000 e 5.450/2005.

**29.11** - As partes elegem o foro da Seção Judiciária Federal do Distrito Federal, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Edital.

## 31 – DOS ANEXOS

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

- ANEXO I** – Termo de Referência
- ANEXO II** – Modelo de Proposta Comercial
- ANEXO II-A** – Modelo de Ordem de Serviço
- ANEXO III** – Valores Máximos Admissíveis
- ANEXO IV** – Minuta do Contrato

Brasília/DF, 25 de abril de 2013.

**EDUARDO MIRANDA LOPES**  
Pregoeiro

## ANEXO I

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

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

**1.1** - Contratação de empresa especializada para ministrar Curso de Informática – PACOTE OFFICE 2010, a 50 (cinquenta) servidores da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, divididos em duas turmas, sendo uma turma de 25 (vinte e cinco) servidores para cursar o módulo básico e outra com a mesma quantidade de participantes para cursar o módulo avançado, incluindo o fornecimento, para cada aluno, de todo o material didático e outros necessários à realização do curso, conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

#### **2 - DA JUSTIFICATIVA**

**2.1** - No processo de construção do Plano de Capacitação para o ano de 2013 todas as áreas da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – PR, foram consultadas sobre quais eram as necessidades em relação a cursos a serem oferecidos no ano em comento.

**2.2** - O resultado dessa pesquisa demonstrou a necessidade da realização, nas dependências do órgão, de treinamento em softwares utilizados por todos os servidores, com objetivo de aprimorar as atividades desenvolvidas, e, consequentemente, melhorar a qualidade dos serviços prestados tanto ao público interno quanto ao externo da SDH-PR.

**2.3** - Ressalta-se que a SDH/PR dispõe de ambiente de treinamento estruturado, com equipamentos necessários ao aprendizado constante deste termo, além de possibilitar a utilização de diferentes estratégias de ensino.

**2.4** - Diante de todo o exposto, esta Coordenação-Geral entende ser de extrema importância à contratação de empresa especializada para conduzir o referido treinamento.

#### **Da justificativa para enquadramento como bem e serviços comuns**

**2.5** - O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens/serviços comuns de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais do mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

**2.6** - A licitação em tela, objeto deste Termo de Referência, será levada a cabo por meio de seleção de propostas pela modalidade de licitação PREGÃO ELETRÔNICO e pelo tipo MENOR PREÇO GLOBAL, na forma prevista no art. 45, §1º, I da Lei nº 8.666/93.

**2.7** - Ao amparo da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e do Decreto nº 3.555, de 2000, o objeto afigura-se à definição de serviço comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, se não vejamos:

**2.7.1** - Conforme advoga Marçal Justen Filho, *in verbis*: “bem ou serviço comum é aquele que se apresenta sob identidade e características padronizadas e que se encontra disponível, a qualquer tempo, num mercado próprio”.

**2.8** - Portanto, a definição de “bens e serviços comuns” inclui o simples, o padronizado, o rotineiro e ainda os que possam ser objetivamente descritos, sendo este o entendimento do Tribunal de Contas da União, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

#### **Da justificativa do quantitativo e das especificações**

**2.9** – Os quantitativos foram estimados tomando como base consulta realizada pela Coordenação-Geral de Normas e Gestão de Pessoas e estão demonstrados nos autos do processo desta contratação.

**2.10** – As especificações descritas neste instrumento e em seus anexos são as mínimas necessárias para assegurar que a contratação se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas, e ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos.

#### **Da justificativa para aquisição em único lote/grupo**

**2.11** – O § 3º do art. 3º da IN nº 2/08 prevê excepcionalmente a possibilidade de a Administração instaurar licitação global, em que serviços distintos são agrupados em um único lote, desde que essa condição, de forma comprovada e justificada, decorra da necessidade de inter-relação entre os serviços contratados, do gerenciamento centralizado ou implique vantagem para a Administração.

**2.12** - A licitação para contratação de que trata o objeto em único lote, justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários prestadores dos serviços podem implicar descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumentar os custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário.

**2.13** - O parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, não se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

### 3 - DA CARGA HORÁRIA

**3.1** - Para o Módulo Básico a carga horária prevista é de 68 (sessenta e oito) horas/aulas, sendo 4 (quatro) horas/diárias e 20 (vinte) horas/semanais.

**3.2** - Para o Módulo Avançado, a carga horária prevista é de 72 (setenta e duas) horas/aula, sendo 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas/semanais.

### 4 - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

MÓDULO BÁSICO	CONTEÚDO A SER MINISTRADO	CARGA HORÁRIA
Word	O que é um editor de textos; Elementos do Word: ícones, barras, botões e janelas. Ponteiros do mouse. Recursos das janelas: área de trabalho; Criar documentos: digitar, salvar, abrir, fechar e excluir. Configuração: numerar, margens, tamanho do papel, dividir e juntar páginas e Impressão: vertical-horizontal, configurar impressora. Formas de seleção: com mouse e teclado. Formatar textos e parágrafos. Ferramentas: cabeçalho e rodapé, tabela, mala-direta, figuras, símbolos, autocorreção, auto texto, manipulação de texto/ ou blocos de texto. Configuração básica do aplicativo. Hiperlinks.	28 h/a
Excel	Noções básicas de Excel; Conceito – o que é planilha; Pasta x planilha; Elementos de planilha – ícones, barras, botões, guias e janelas, células, linhas, colunas; Desenvolvimento e formatação; Fórmulas – operadores de cálculo, relacionamentos; Funções e gráficos; Configuração básica do aplicativo: formatação, impressão.	20 h/a
Power Point	O que é PowerPoint; Uso do PowerPoint; Elementos: ícones, barras, botões e janelas; Como criar, abrir e salvar apresentações; Inserir e excluir slides; Inserir e editar figuras, logotipo; Formatar textos e parágrafos; Personalizar animação de slides, apresentação; Transição de slides; Configuração (numerar, margens, cabeçalhos); Impressão de apresentações (vertical-horizontal, configurar impressora); Personalizando o PowerPoint.	12 h/a
Internet Explorer	O que é Internet; Histórico, acesso a Internet; Endereços; FTP – download e upload; WWW – endereços, navegação, catálogos de busca, download, pesquisa, copiar, imprimir textos, fotos, som, vídeo; Conversação on-line; noções de segurança na navegação.	4 h/a
Outlook Express	Envio, Recebimentos, Assunto, Anexos, Corpo da mensagem, assinaturas, opções; Configurações; Destinatário; Como se conectar e desconectar; Eliminação	4 h/a


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

	de e-mails, recuperação de e-mails; Armazenamento de mensagens, Rascunhos, Impressão de e-mails; Responder a um remetente, Anexar arquivos, Armazenamento de Endereços; Noções de segurança na utilização de e-mails e Spam.	
--	--	--

MÓDULO AVANÇADO	CONTEÚDO A SER MINISTRADO	CARGA HORÁRIA
Word	Personalização da área de trabalho; Tabelas; Utilizando tabelas para cálculos e gráficos: Criar Inserir linhas, Excluir linhas, Incluir linha de coluna única, Copiar linha, Selecionar linha com o mouse, Limpar células, Selecionar via teclado, Inserir linha no pé da tabela, Transformar em texto, Deslocar, Redimensionar; Utilizando Texto Automático; Estilos: O que é um estilo?, Estilo para título, Estilo para subtítulo, Aplicar estilos via combinações de teclas, Aplicar estilos via caixa Estilo, Criar um estilo partindo de outro, Eliminar estilo, Alterar estilo, Copiar estilos entre documentos via Biblioteca de Estilos; Introdução a modelos; Introdução a impressão em série; Introdução a macros Colunas: Conceito de Seção, Quebra de Seção e de Coluna, Visualização em Modo Layout, As Seções num documento colunado, O que ocorre quando são eliminadas quebras de seção, Linhas verticais separando colunas, Navegação do cursor em texto colunado, Inserir Moldura ou Caixa de Texto; Gerir documentos; Utilizando a intercalação para etiquetas e envelopes; Mala direta: elementos básicos – arquivo de texto padrão, arquivo de dados; Índice: Conceitos dos vários tipos, Criar/Gerar um Índice Analítico, Definir hierarquia para deslocamentos de tópicos, Focalizar/Escolher Índice entre modelos do Word; Fórmulas: Especificar fórmulas e funções, Forçar recálculo de fórmula ou função, Copiar fórmulas, Identificar células. Criação de Macros/ recursos de automação.	32 h/a
Excel	Personalizar a área de trabalho; Construção de fórmulas avançadas; Utilização de objetos gráficos; Tópicos avançados de gráficos; Ordenação da informação; Filtro automático; Filtros avançados; Formulário de dados; Análise, Comentários, Auditoria; Detectar Erro com a Auditoria; Controle ActiveX; Caixa de Combinação; Acrescentar Referências; Macros; Criação de Botões; Validação de Dados; Formulário On-Line; Desproteger células de entrada de dados; Proteger Planilha; Criar	24 h/a


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

	Modelo de Formulário; O Uso do Formulário On-Line; Erros; Digitação; Dicas; Datas e horas; Números. Formatação condicional. Classificação/ organização de dados.	
Power Point	Slide mestre: Inserindo o título mestre, Cabeçalho e rodapé; Design do slide: design de modelo, Esquema de cores do slide; Salvando o arquivo como modelo de design; Aplicando vários modelos de design na mesma apresentação; Personalizando os mestres dos modelos de design; Apresentações interativas; Botões de ação; Apresentações personalizadas; Recursos de multimídia: Inserindo filmes, Inserindo faixa de áudio do CD, Gravar narração; Assistente para viagem; Convertendo um arquivo em HTML; Correio eletrônico; Personalizando barras de ferramentas e menus, Acrescentando comandos às barras de ferramentas já existentes, Excluindo um comando da barra de ferramentas, Criando uma barra de ferramentas e adicionando comandos a mesma, Modificando a aparência do botão da barra de ferramentas, Movendo botões e comandos, Redefinindo a barra de ferramentas e menus; Criando e executando macros: Gravando macro; Executando macro, Executando a macro a partir de um botão, Executando a macro a partir do menu; Transmitir apresentações pela Web. Transições e tópicos de animação.	16 h/a

## 5 – DO CURSO

**5.1** - O Curso será realizado na modalidade presencial, nas seguintes condições:

**5.1.1** - Nível Básico – será formada 01 (uma) turma composta por 25 (vinte e cinco) alunos, podendo as aulas serem ministradas no período matutino ou vespertino.

**5.1.2** - Nível Avançado – será formada 01 (uma) turma composta por 25 (vinte e cinco) alunos, podendo as aulas serem ministradas no período matutino ou vespertino.

**5.2** - Os Módulos Básico e Avançado não deverão ocorrer simultaneamente para que os servidores que participaram do Módulo Básico possam participar do Módulo Avançado, caso desejarem.

## 6 - DO PERÍODO E CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO CURSO

**6.1** - O período previsto para a realização dos Cursos será de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias.

---

Torre “A”, 9º andar, sala 902, 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

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

**6.2** - O Cronograma de realização do curso será definido pela Coordenação-Geral de Normas e Gestão de Pessoas e encaminhado a CONTRATADA por meio de emissão de Ordem de Serviço.

## **7 - DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1** - Os serviços, constantes deste Termo de Referência, serão executados em sala de treinamento, devidamente equipada, nas dependências da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República - PR, situada no Setor Comercial Sul, Quadra 09, Conjunto C, Centro Empresarial Parque Cidade, Torre A, 10º andar.

## **8 - DO MATERIAL DIDÁTICO**

**8.1** - Deverá ser entregue a cada aluno uma pasta com aba de elástico, nas dimensões 245 largura x 335 altura x 30 dorso mm e espessura de 0,50mm, transparente, contendo um bloco de anotações, uma caneta esferográfica, conteúdo programático, informativos e apostila e/ou livro específico para o curso.

**8.2** - No que se aplicar, o material didático deverá ser confeccionado atendendo às condições de sustentabilidade ambiental.

**8.3** – O material que será entregue aos alunos, deverá ser enviado 15 (quinze) dias após a emissão da Ordem de Serviço a Coordenação-Geral de Normas e Gestão de Pessoas/SGPDH, para aprovação, antes de sua confecção e distribuição.

**8.3.1** – Após o recebimento do material a Coordenação-Geral de Normas e Gestão de Pessoas/SGPDH, terá até 5 (cinco) dias úteis para sua aprovação.

**8.4** – Somente serão aceitos os materiais aprovados pela Coordenação-Geral de Normas e Gestão de Pessoas/SGPDH.

## **9 – DA HABILITAÇÃO**

**9.1** – Relativos à Qualificação Técnica:

**9.1.1** - Atestado(s) de capacidade técnica emitido em nome da licitante, expedido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove que a licitante presta ou prestou serviços semelhantes para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto do Termo de Referência, conforme § 3º do art. 30 da Lei nº 8.666/93.

## **10 - DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**10.1** - Para a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Termo de Referência e com a proposta de preços da empresa.

**10.2** - A empresa adjudicatária deverá assinar o Contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação emitida pela Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR.

**10.3** – O prazo de vigência contratual será de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de sua assinatura.

**10.4** – No ato de assinatura do contrato, a empresa contratada se obriga a apresentar documento comprobatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2010/ MPOG.

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

- a) Conforme previsto no art. 5º da IN nº 01/2010/ MPOG.
- b) 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 01/2010/ MPOG.
- c) Com a declaração de documento comprobatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento, etc.) emitido por Órgão Público de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado, comercializado, ou por fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, ou por meio de outro procedimento no respectivo órgão.
- d) Com a apresentação de documento registrado no Cartório de Ofício de Registros Públicos que o fornecedor está em fase de implementação 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.

**10.6** - No caso do licitante participante apresentar os documentos comprobatórios, conforme mencionados nas alíneas “b” e “d”, poderá ser designada pela Secretaria de Direitos Humanos – PR 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.

**10.7** - 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.

## **11 - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS**

**11.1** - A fiscalização dos serviços será exercida pela Secretaria de Direitos Humanos - PR, por intermédio de servidor previamente designado, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

---

Torre “A”, 9º andar, sala 902, 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

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

**11.2** - A presença da fiscalização no local dos serviços não atenua nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA no que diz respeito a qualquer ocorrência, atos irregulares ou omissões verificadas no desenvolvimento dos trabalhos a ele relacionados.

**11.3** - A Secretaria de Direitos Humanos - PR poderá recusar quaisquer serviços quando entender que os mesmos estejam em desacordo com a legislação aplicável ou contrário aos termos do contrato celebrado.

**11.4** - A Secretaria de Direitos Humanos - PR comunicará a empresa vencedora, por escrito, as deficiências porventura verificadas na prestação dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**11.5** - Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, quaisquer etapas do serviço que não estejam de acordo com as exigências.

## **12 - DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO**

**12.1** - O recebimento e a aceitação dos serviços deverão ser efetuados pelo Fiscal designado pela Secretaria de Direitos Humanos, de acordo com as normas do art. 74, § único da Lei nº 8.666/93, mediante atesto da Nota Fiscal/Fatura de Serviços emitida pela CONTRATADA, a cada módulo executado, lista de presença diária da respectiva turma, entrega dos certificados para cada participante que tiver, no mínimo, 80% de presença e apresentação da avaliação do curso mediante consulta prévia junto aos participantes e instrutores envolvendo todas as etapas e componentes do curso de formação.

**12.1.1** - O pagamento será efetuado por cada parcela executada, compreendendo a execução dos serviços por fase e turma dos Módulos Básico e Avançado.

## **13 - DO PAGAMENTO**

**13.1** - O pagamento será efetuado em uma única parcela, por turma, mediante demanda efetivamente executada e emitida a respectiva Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser apresentada até o quinto dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após as faturas serem aceitas e atestadas pelo servidor designado para tal finalidade.

**13.2** - O prazo para pagamento da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal da Secretaria de Direitos Humanos - PR, não deverá ser superior a 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua apresentação, mediante apresentação do relatório diário do conteúdo ministrado e lista de presença.

**13.3** - O pagamento será efetuado, mediante demanda efetivamente executada e comprovada por meio de Ordem de Serviço e emitida a respectiva Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser apresentada até o quinto dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após as faturas serem aceitas e atestadas pelo servidor designado para tal finalidade.

**13.3.1** - O pagamento será creditado em favor da vencedora, por meio de ordem bancária para crédito na conta indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente, até 05 (cinco) dias úteis após a aceitação e atesto das Notas Fiscais/Faturas.

**13.3.2** - Será procedida consulta "on-line" ao SICAF antes de cada pagamento, para verificação da situação da CONTRATADA relativamente às condições exigidas na contratação.

**13.3.3** - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na CONTRATANTE em favor da CONTRATADA. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou via judicial, caso necessário.

**13.3.4** - A CONTRATANTE reserva-se no direito de suspender o pagamento caso os serviços sejam prestados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

**13.3.5** - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação obrigações fiscais e trabalhistas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

**13.3.6** - No caso de eventual atraso 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 da CONTRATADA, 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 apurado:

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

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

## **14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**14.1** - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.

---

Torre "A", 9º andar, sala 902, 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

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

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

**14.2** - Fornecer o material de apoio, pastas, blocos de anotações, canetas, etc, bem como, elaborar e distribuir o material didático a ser utilizado durante o curso.

**14.3** - Apresentar o Plano de Curso com base no conteúdo solicitado, 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

**14.4** - Executar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pela Coordenação-Geral de Normas e Gestão de Pessoas/SGPDH.

**14.5** - Cumprir com eficiência e eficácia os serviços para os quais foi contratada.

**14.6** - Manter, seus empregados identificados por crachá e vestuário.

**14.7** - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

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

**14.9** - Responsabilizar-se pelo controle da frequência e avaliação de reação, devendo apresentar, ao término do evento, relatório de monitoria do curso.

**14.10** - Fornecer os certificados de conclusão do curso.

**14.11** - Comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, qualquer impossibilidade de cumprimento do cronograma de execução das turmas.

**14.12** - Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos que julgar necessário, para deliberação e mudança dos detalhes por parte da CONTRATANTE, durante a fase de planejamento do curso.

**14.13** - Prestar, imediatamente, todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem indagações de caráter mais especializado, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**14.14** - Atender prontamente às demandas realizadas pelo Fiscal do Contrato, providenciando os itens solicitados, em conjunto ou isoladamente.

**14.15** - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e ao acompanhamento da CONTRATANTE.

**14.16** - Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**14.17** - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários aos serviços até em 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

## **15 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**15.1** - Disponibilizar as informações pertinentes ao desenvolvimento do trabalho, solicitadas pela empresa CONTRATADA, que servirão de subsídios à execução do serviço contratado.

**15.2** - Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

**15.3** - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

**15.4** - Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

**15.5** – Emitir as Ordens de Serviços observando os prazos para a entrega e aprovação dos materiais didáticos aos alunos.

## **16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1** - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002; do Decreto nº 3.555/2000; e do Decreto nº 5.450/2005; o Licitante/Adjudicatário que:

**16.1.1** – Apresentar documentação falsa.

**16.1.2** – Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.

**16.1.3** – Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade.

**16.1.4** – Comportar-se de modo inidôneo.

**16.1.5** – Cometer fraude fiscal.

**16.1.6** – Fizer declaração falsa.

**16.1.7** – Ensejar o retardamento da execução do Certame.

**16.2** – O Licitante/Adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**16.2.1** – Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante.

**16.2.2** – Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

**16.2.3** – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**16.2.4** – Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

**16.2.4.1** – Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da Empresa, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração.

**16.2.4.2** - Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor dos serviços/fornecimentos não realizados, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 30 (trinta) dias.

**16.2.4.3** – A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

**16.2.4.4** – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços / fornecimentos não realizados, no caso de inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração pela não execução parcial ou total das obrigações.

**16.2.4.5** – Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

**16.2.4.6** - Decorridos 30 (trinta) dias sem que a Empresa tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução do contrato.

**16.2.4.7** – A aplicação da multa por inexecução do Contrato independe da multa moratória eventualmente já aplicada ou em fase de aplicação, podendo ser aplicada cumulativamente.

**16.2.4.8** – As sanções previstas nos subitens 16.2.4.1, 16.2.4.5 e 16.2.4.7 deste item podem ser aplicadas juntamente com as dos incisos 16.2.4.2 e 16.2.4.4, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

**16.2.4.9** – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado, por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato e nas demais cominações legais.

**16.3** – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

**16.4** – As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Contrato.

## **17 - DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**17.1** - Para fins legais, o valor estimativo para esta contratação será definido pela área competente da Secretaria de Direitos Humanos, mediante realização da pesquisa de preços de mercado.

## **18 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**18.1** - As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2013, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas deverão constar da respectiva Nota de Empenho.

## **19 – DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS**

**19.1** – Será utilizada a metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços, o cumprimento a todas as obrigações e especificações descritas neste Termo de Referência, durante o decurso da execução do contrato. A unidade de medida será a efetiva prestação dos serviços.

## **20 - DOS CASOS OMISSOS**

**20.1** - A prestação dos serviços, bem como os casos omissos regular-se-ão pelas obrigações descritas neste Termo de Referência e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, combinado com inciso XII do artigo 55, do referido diploma legal.

## **21 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1** – Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

**21.2** – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, excluir-se-á o dia do inicio e incluir-se-á do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente administrativo na Secretaria de Direitos Humanos.



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

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA**

**Secretaria de Direitos Humanos – SDH/PR**  
**SCS - B, Edifício Parque Cidade Corporate, 9º Andar**  
**CEP: 70.308-200, em Brasília-DF.**  
Em, de abril de 2013.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	VALOR GLOBAL
01	Curso de Informática Pacote OFFICE Módulo Básico	WORD	25		
		EXCEL	25		
		POWER POINT	25		
		INTERNET EXPLORER	25		
		OUTLOOK EXPRESS	25		
01	Curso de Informática Pacote OFFICE Módulo Avançado	WORD	25		
		EXCEL	25		
		POWER POINT	25		
<b>VALOR GLOBAL: R\$</b>					

**OBS:** A proposta de preços deverá vir acompanhada do detalhamento técnico discriminado na forma descrita no **item 4 do Termo de Referência**.

- 1) Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 2) Nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos decorrentes da prestação dos serviços, 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) Prestação dos serviços: Em conformidade com o Termo de Referência e Especificações Técnicas.

4) Os dados da nossa empresa são:

- 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: \_\_\_\_\_;
- g) Fone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_;
- h) CEP: \_\_\_\_\_; e
- i) Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_.
- j) Banco: \_\_\_\_\_ Conta Corrente nº.:\_\_\_\_\_ Agência nº.: \_\_\_\_\_;
- k) Contato: \_\_\_\_\_ Fone/Ramal/e-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante legal  
(nome completo, conforme CI)

---

Torre "A", 9º andar, sala 902, 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

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



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

ANEXO II-A

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2013

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

	SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS COORDENAÇÃO-GERAL DE NORMAS E GESTÃO DE PESSOAS				
ORDEM DE SERVIÇO - Nº _____ /2013					
IDENTIFICAÇÃO					
OS:		Requisitante do Serviço:		Data de Emissão:	
Nome do Curso:					
Contratada:		Contrato:			
1 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS E VOLUMES					
Id	SERVIÇO	MÉTRICA	QUANT.	PREÇO R\$	
1				R\$	
2				R\$	
TOTAL =					R\$
2 – INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES					
3 – DATAS E PRAZOS					
Data Prevista para Início do Curso	Data Prevista para Entrega dos Materiais para Aprovação		Data Prevista para SDH-PR Aprovação dos Materiais		
____ de _____ de 2013	____ de _____ de 2013		____ de _____ de 2013		
CIÊNCIA					
CONTRATANTE					
Área Requisitante	Gestor do Contrato				
_____ Matrícula: <i>&lt;Nome&gt;</i>	_____ Matrícula: <i>&lt;Nome&gt;</i>				
CONTRATADA					
Preposto					
_____ Matrícula: <i>&lt;Nome&gt;</i>					

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

Torre “A”, 9º andar, sala 902, 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

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


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

**ANEXO III**

**PLANILHA DE VALORES MÁXIMOS ADMISSÍVEIS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	VALOR GLOBAL
01	Curso de Informática Pacote OFFICE Módulo Básico	WORD	25	R\$ 360,00	R\$ 9.000,00
		EXCEL	25	R\$ 330,00	R\$ 8.250,00
		POWER POINT	25	R\$ 270,00	R\$ 6.750,00
		INTERNET EXPLORER	25	R\$ 193,33	R\$ 4.833,33
		OUTLOOK EXPRESS	25	R\$ 193,33	R\$ 4.833,33
02	Curso de Informática Pacote OFFICE Módulo Avançado	WORD	25	R\$ 443,33	R\$ 11.083,33
		EXCEL	25	R\$ 593,33	R\$ 14.833,33
		POWER POINT	25	R\$ 290,00	R\$ 7.250,00
<b>VALOR GLOBAL</b>					<b>R\$ 66.833,34</b>

Torre “A”, 9º andar, sala 902, 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

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



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

**ANEXO IV**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO N° XX/2013**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, REPRESENTADA PELA SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS E A EMPRESA XXXXX.**

**PROCESSO N° 00005.001732/2013-08**

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, XXXXX, brasileiro, casado, Identidade nº XXXX – SSP/XX e CPF nº XXXXXXXXX, com delegação de competência fixada pela Portaria nº 05 de 07/01/2011, publicada no DOU aos 10 de janeiro de 2011, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa XXXXX, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sediada na XXXXX nº XXXXX, XXXXX, sala XXXXX, XXXXX, CEP: XXXXX, neste ato representada por XXXXX, estado civil, função na empresa, portadora da Carteira de Identidade nº 00000 - SSP/xx, CPF nº XXXXX, residente e domiciliada em XXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO**, decorrente do **Pregão Eletrônico n° 7/2013, Processo n° 00005. 001732/2013-08**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 4.520/2002, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005/2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, IN/SLTI/MPOG/Nº 02, de 30 de abril de 2008, alterada pela IN/SLTI/MPOG/Nº 03, de 15 de outubro de 2009 e ainda, às disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as respectivas alterações posteriores, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** - Contratação de empresa especializada para ministrar Curso de Informática – PACOTE OFFICE 2010, a 50 (cinquenta) servidores da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, divididos em duas turmas, sendo uma turma de 25 (vinte e cinco) servidores para cursar o módulo básico e outra com a mesma quantidade de participantes para cursar o módulo avançado, incluindo o fornecimento, para cada aluno, de todo o material didático e outros necessários à realização do curso, conforme especificações e condições constantes do Edital e todos os seus anexos.

---

Torre “A”, 9º andar, sala 902, 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

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

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

## CLÁUSULA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS

**2.1** - Os serviços serão executados em conformidade com as especificações contidas no **Termo de Referência – Anexo I** do **Edital do Pregão Eletrônico nº 7/2013** e seus Anexos, além da Proposta da Contratada e demais peças que constituem o Processo nº 00005.001732/2013-08.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO CRONOGRAMA DO CURSO

**3.1** - O período previsto para a realização do Curso será de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias, a partir da assinatura do contrato.

**3.1.1** - O Cronograma será definido pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA, e integrará o presente instrumento, independentemente de transcrição.

## CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**4.1** - Os serviços constantes do objeto deste Contrato serão executados em sala de treinamento devidamente equipada nas dependências da Secretaria de Direitos Humanos - PR, situada no Setor Comercial Sul, Quadra 09, Conjunto C, Centro Empresarial Parque Cidade, Torre A, 10º andar.

## CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

**5.1** - Será lavrado o Contrato com prazo de vigência de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato resumido no Diário Oficial da União.

## CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**6.1** - O valor global do presente Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme composição a seguir:

**PARÁGRAFO ÚNICO** – As despesas decorrentes da execução do presente Contrato, correrão a conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2013, a cargo da Secretaria de Direitos Humanos-PR, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas deverão constar da respectiva Nota de Empenho.

Fonte xxxxxxxxxxxx – PTRESxxxxxxxxxx – Plano de Trabalho xxxxxxxxxxxxxxxx – Elemento de Despesa 339039\_\_, especificada na Nota de Empenho 2013NE\_\_\_\_\_.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

**7.1** - O contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas, ressaltando, principalmente, os seguintes casos:

**I** – Unilateralmente pela Administração:

---

Torre “A”, 9º andar, sala 902, 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

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

**a)** Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos.

**b)** Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**7.2** - No interesse da Administração, o valor do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 65, § 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

**7.3** - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor a ser contratado.

**7.4** - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes contratantes.

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

**8.1** - Constitui-se obrigações da CONTRATADA:

**I** – Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.

**II** – Fornecer o material de apoio, pastas, blocos de anotações, canetas, etc, bem como, pela elaboração e distribuição do material didático a ser utilizado durante o curso.

**III** – Apresentar o Plano de Curso com base no conteúdo solicitado, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis a data de início do curso.

**IV** – Executar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pela Coordenação-Geral de Normas e Gestão de Pessoas/SDH-PR.

**V** – Cumprir com eficiência e eficácia os serviços para os quais foi contratada.

**VI** – Manter, seus empregados identificados por crachá e vestuário.

**VII** – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

**VIII** – Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

**IX** – Responsabilizar-se pelo controle da frequência e a avaliação de reação, devendo apresentar, ao término do evento, relatório de monitoria do curso.

**X** – Fornecer os certificados de conclusão dos cursos.

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

**XI** – Comunicar a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, qualquer impossibilidade de cumprimento do cronograma de execução das turmas.

**XII** – Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos que julgar necessário, para deliberação e mudança dos detalhes por parte da CONTRATANTE, durante a fase de planejamento do curso.

**XIII** – Prestar, imediatamente, todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem indagações de caráter mais especializado, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**XIV** – Atender prontamente às demandas realizadas pelo Fiscal do Contrato, providenciando os itens solicitados, em conjunto ou isoladamente.

**XV** – Manter preposto responsável pela execução do Contrato, aceito pela Administração, durante o período de vigência do Contrato, o qual deverá seguir as orientações demandadas pela Coordenação-Geral de Normas e Gestão de Pessoas/SDH-PR.

**XVI** – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e o acompanhamento do CONTRATANTE.

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

**XVIII** – Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários aos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

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

#### **9 - Constituem-se obrigações da CONTRATANTE:**

**I** – Disponibilizar as informações pertinentes ao desenvolvimento do trabalho, solicitadas pela empresa CONTRATADA, que servirão de subsídios à execução do serviço contratado.

**II** – Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

**III** – Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa.

**IV** – Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

**10.1** - A fiscalização dos serviços será exercida pela CONTRATANTE, por intermédio de servidor previamente designado, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

**10.2** - A presença da fiscalização no local dos serviços não atenua nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA no que diz respeito a qualquer ocorrência, atos irregulares ou omissões verificadas no desenvolvimento dos trabalhos a ele relacionados.

**10.3** - A CONTRATANTE poderá recusar quaisquer serviços quando entender que os mesmos estejam em desacordo com a legislação aplicável ou contrário aos termos do contrato celebrado.

**10.4** – A CONTRATANTE comunicará a CONTRATADA, por escrito, as deficiências porventura verificadas na entrega dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**10.5** - Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, quaisquer etapas do serviço que não estejam de acordo com as exigências.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO E DA ATESTAÇÃO

**11.1** - O recebimento e a aceitação dos serviços deverão ser efetuados pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, de acordo com as normas do art. 74, § único da Lei nº 8.666/93, mediante atestação da Nota Fiscal / Fatura de Serviços emitida pela CONTRATADA, a cada parcela executada.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O pagamento será efetuado por cada parcela executada, compreendendo a execução dos serviços por fase e turma dos Módulo Básico.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

**12.1** - O pagamento será efetuado em uma única parcela, mediante demanda efetivamente executada e emitida a respectiva Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser apresentada até o quinto dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, de acordo com a demanda efetivamente executada, após as faturas serem aceitas e atestadas pelo servidor designado para tal finalidade.

**12.2** - O prazo para pagamento da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal da Secretaria de Direitos Humanos, não deverá ser superior a 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua apresentação, mediante apresentação do relatório diário do conteúdo ministrado e lista de presença.

**12.3** - O pagamento será efetuado, mediante demanda efetivamente executada e comprovada através de Ordem de Serviço e emitida a respectiva Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser apresentada até o quinto dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após as faturas serem aceitas e atestadas pelo servidor designado para tal finalidade.

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

**12.3.1** - O pagamento será creditado em favor da vencedora, por meio de ordem bancária para crédito na conta indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente, até 05 (cinco) dias úteis após a aceitação e atesto das Notas Fiscais/Faturas.

**12.3.2** - Será procedida consulta "on-line" ao SICAF antes de cada pagamento, para verificação da situação da CONTRATADA relativamente às condições exigidas na contratação.

**12.3.3** - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na CONTRATANTE em favor da CONTRATADA. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou via judicial, caso necessário.

**12.3.4** - A CONTRATANTE reserva-se no direito de suspender o pagamento caso os serviços sejam prestados em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

**12.3.5** - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

**12.3.6** - No caso de eventual atraso 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 da CONTRATADA, 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 apurado:

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

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

### **CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1** - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 4.520, de 2002, do Decreto nº 3.555 de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, a licitante/adjudicatária que:

---

Torre "A", 9º andar, sala 902, 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

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

**13.1.1** - Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta.

**13.1.2** - Apresentar documentação falsa.

**13.1.3** - Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.

**13.1.4** - Não mantiver a sua proposta dentro do prazo de validade.

**13.1.5** - Comportar-se de modo inidôneo.

**13.1.6** - Cometer fraude fiscal.

**13.1.7** - Fizer declaração falsa.

**13.1.8** - Ensejar o retardamento da execução do certame.

**13.1.9** - Falhar ou fraudar na execução do contrato.

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

**13.2.1** - Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item (s) prejudicado(s) pela conduta da licitante.

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

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

**13.3** - Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do decreto nº 3.555, de 2000, e o do Decreto nº 5.450, de 2005, a CONTRATADA que:

**13.3.1** - Deixar de executar total ou parcialmente o contrato.

**13.3.2** - Apresentar documentação falsa.

**13.3.3** - Comportar-se de modo inidôneo.

**13.3.4** - Cometer fraude fiscal.

**13.3.5** - Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

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

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

**13.4.2 - Multa:**

**13.4.2.1** - A multa moratória será cobrada pelo atraso injustificado no na prestação dos serviços, com prazo determinado para a sua execução, sem justificativa por escrito e aceito pelo preposto da CONTRATANTE, sujeitando a CONTRATADA, à **multa de mora de 0,5% (meio por cento)** do valor da etapa a ser adimplida, por dia de atraso, observado o limite de 10% (dez por cento) do valor da etapa. Atingido tal limite, será considerada a inexecução parcial da obrigação assumida, sujeitando-se a rescisão, unilateral, do Contrato.

**13.4.2.2** - A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contados da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

**13.4.2.3** - A multa, por inexecução parcial ou total do Contrato, será aplicada quando a CONTRATADA incorrer, dentre outras, em uma das situações a seguir indicadas:

**13.4.2.3.1** - Deixar de cumprir integralmente a etapa da prestação dos serviços no prazo avençado, inclusive seus acessórios, caracterizando o inadimplemento total da obrigação, com lesão ao interesse público, que enseje rescisão unilateral do Contrato.

**Multa: 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato.**

**13.4.2.3.2** - Cumprir parcialmente o objeto da prestação dos serviços, caracterizando-se como forma parcelada, que não esteja devidamente autorizado a fazê-la, ou seja, de sucessivas vezes para completar o objeto da contratação ou de forma incompleta, isto é, não fornecer ou prestar os serviços dentro do prazo estipulado.

**Multa: 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato.**

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

**13.4.4** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

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

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

**13.5.1** - Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos.

**13.5.2** - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

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

**13.6** - 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, de 1999.

**13.7** - 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.

**13.8** - 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.

**13.9** - 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-recebido.

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

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

## CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

**14.1** - São motivos para rescisão do Contrato:

- a)** O descumprimento das cláusulas e condições contratuais.
- b)** O cumprimento irregular de cláusulas e condições contratuais.
- c)** O atraso injustificado na prestação do serviço.
- d)** A paralisação na prestação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE.
- e)** 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 Contrato.
- f)** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.
- g)** O cometimento reiterado de faltas na sua execução, devidamente anotadas em registro próprio na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- h)** A decretação de falência ou insolvência civil.

- i) A dissolução da sociedade, por qualquer motivo.
- j) A alteração social ou a modificação da finalidade da estrutura da empresa, que prejudique o fornecimento do objeto contratado.
- k) As 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.
- l) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurando ao Contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas ate que seja normalizada a situação.
- m) A não liberação, por parte da Administração de área, local ou objeto para prestação do serviço nos prazos contratuais.
- n) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.
- o) Descumprimento do disposto no art. 27, inciso V da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das sanções penais cabíveis.

**14.2** – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**14.3 – A rescisão deste Contrato** poderá ser:

- a) Determinada por **ato unilateral** e estrito da Administração da CONTRATANTE, nos casos previstos nos alíneas “a” a “k” e “n” do caput.
- b) **Amigável**, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo do Contrato, desde que haja conveniência para Administração da CONTRATANTE.
- c) **Judicial**, nos termos da legislação.

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

**14.5** – Quando a rescisão ocorrer com base nas alíneas “k” a “n” do caput, sem que haja culpa do Contratado, será esta resarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo direito ainda a:

- a) Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

**14.6** – Quando a rescisão ocorrer com base nas alíneas “a” a “k” do caput, acarretará ao Contratado, sem prejuízo das demais sanções previstas pelo art. 80 da Lei nº 8.666/93, a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste Instrumento.



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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**

**15** - A prestação dos serviços, bem como os casos omissos regular-se-ão pelas obrigações descritas neste Termo de Referência e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, combinado com inciso XII do artigo 55, do referido diploma legal.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

**16** - A publicação do extrato resumido do presente Contrato será providenciada pela CONTRATANTE, devendo ocorrer até o 20º (vigésimo) dia útil após a sua assinatura, conforme art. 20 do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

**17** - As partes elegem o Foro da Seção Judiciária da Justiça Federal da jurisdição de Brasília – Distrito Federal, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja dirimir para questões decorrentes deste Contrato.

E assim por estarem justas e contratadas as partes firmam o presente instrumento Contratual, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo também assinadas, para todos os efeitos legais e de direito.

Brasília/DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

---

**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

<b>Nome:</b>		<b>RG nº</b>	
<b>Assinatura:</b>			

<b>Nome:</b>		<b>RG nº</b>	
<b>Assinatura:</b>			

---

Torre “A”, 9º andar, sala 902, 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

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