



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**NOVO EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2012 – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR**

**Processo nº: 00005.002383/2012-52**

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

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

**Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM/GRUPO**

**Data de inclusão das propostas: a partir de 22 de maio de 2012.**

**INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 1º de junho de 2012 às 10h** (hora de Brasília)

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

Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço:

**SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS**

**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: 2025-7869 – Fax: 2025-9667**

A União, por intermédio da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, mediante a Pregoeiro designado pela Portaria nº 3.169, de 29 de novembro de 2011, da Ministra da Secretaria de Direitos Humanos, publicada no D.O.U aos 30/11/2011, 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 unitário**, para contratação de empresa especializada em prestação de serviço de apoio logístico e operacional para a realização da 9ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, no período de 11 a 14 de julho de 2012, nas condições descritas neste Edital e em todos os seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às disposições da Lei nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto nº 3.555/2000 e do Decreto nº 5.450/2005, Decreto nº 6.204/2007, Decreto nº 3.931/2001, IN MPOG nº 02/2008, aplicando-se, subsidiariamente, à Lei nº 8.666/1993, 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 em prestação de serviço de apoio logístico e operacional para a realização da 9ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, no período de 11 a 14 de julho de 2012, nas condições descritas neste Edital e em todos os seus Anexos.

---

**Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR**

**CGL/SDH/PR, 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) 2025-7909 ou 2025-7860, Fax: (061) 2025-7866.

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

## **2. DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar desta licitação as interessadas que atenderem às seguintes exigências:

**2.1.1.** estarem devidamente cadastradas no nível “credenciamento”, em situação regular, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

**2.1.2.** demais exigências deste Edital e seus anexos.

**2.2.** Não poderão participar desta licitação:

**2.2.1.** consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição;

**2.2.2.** empresas em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**2.2.3.** empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração suspenso, ou que tenham sido declaradas inidôneas ou ainda que estejam impedidas de licitar e contratar com a União;

**2.2.4.** empresas inadimplentes em obrigações assumidas com a Presidência da República ou a Controladoria-Geral da União;

**2.2.5.** empresas estrangeiras que não funcionem no País;

**2.2.6.** 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 esses se encontrarem de licença para trato de interesses particulares, na forma do art. 91 da Lei nº 8.112, de 1990 ou a participação decorra dos conselhos de administração ou 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;

**2.2.7.** 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 7.203, de 4 de junho de 2010.

**2.3. A empresa que apresentar proposta para o Item/Grupo 01 ficará impedida de participar do Item/Grupo 02, visando a segregação de funções, conforme item 6.7 do Termo de Referência.**

**2.3.1. A empresa que apresentar proposta de preços para os dois itens será desclassificada.**

## **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 **COMPASNET** (§ 1º, art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

---

**Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR**

**CGL/SDH/PR**, 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) 2025-7909 ou 2025-7860, Fax: (061) 2025-7866.

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

**3.2.** O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

**3.3.** O credenciamento no 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 (§ 6º, art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

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

#### **4. DO ENVIO DA PROPOSTA NO SISTEMA**

**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), os preços propostos, 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 POR ITEM/GRUPO**.

**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:

---

**Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR**

**CGL/SDH/PR**, 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) 2025-7909 ou 2025-7860, Fax: (061) 2025-7866.

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

**5.3.1.** não atenderem às exigências deste Edital; e

**5.3.2.** contiverem preços manifestamente inexeqüíveis 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 à sessão pública deste Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, conforme Edital e Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

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

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

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

## **8. DA FASE DE LANCES**

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

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

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

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

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

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

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

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

---

**Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR**

**CGL/SDH/PR**, 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) 2025-7909 ou 2025-7860, Fax: (061) 2025-7866.

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.12.2.** não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.11.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

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

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

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

## **9. DA 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.

---

**Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR**

**CGL/SDH/PR**, 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) 2025-7909 ou 2025-7860, Fax: (061) 2025-7866.

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

## 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, sendo que para o Item/Grupo I a empresa deverá utilizar como modelo para a proposta de preços o anexo I-A do edital, apresentando os valores unitários que compõem o valor total e para o Item/Grupo II a empresa deverá utilizar como modelo para a proposta de preços os anexos I-B, I-C, I-D, I-E, I-F e I-G do edital, apresentando os valores unitários que compõem o valor total.

**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 POR ITEM/GRUPO, a empresa deverá respeitar os valores máximos unitários, conforme o **Anexo IV** 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.

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

---

Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR

CGL/SDH/PR, 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) 2025-7909 ou 2025-7860, Fax: (061) 2025-7866.

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



**10.8.** A Contratada 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.** Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente; e

**11.4.5.** Demais verificações que por ventura se fizerem necessárias.

---

**Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR**

**CGL/SDH/PR**, 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) 2025-7909 ou 2025-7860, Fax: (061) 2025-7866.

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

**11.5.** 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 VISTORIA**

**12.1.** Recomenda-se à LICITANTE, **que participar do Item/Grupo 2**, realizar vistoria prévia no Centro de Convenções Ulysses Guimarães para:

I. Certificar-se da estrutura local e sua compatibilidade com os serviços que serão prestados.

II. Obter informações a respeito de normas internas do local sobre utilização dos equipamentos instalados, regras para perfuração de paredes e do solo, sobre a estrutura elétrica, hidrossanitária, climatização, iluminação, escoamento de resíduos sólidos.

III. Verificar as metragens dos ambientes.

IV. Verificar a necessidade de adaptações e possíveis correções necessárias à implantação dos serviços.

V. Verificar as instalações elétricas disponíveis no Centro de Convenções Ulysses Guimarães, em especial os locais onde serão instalados os equipamentos, de forma a providenciar eventuais novas instalações que assegurem o pleno funcionamento dos equipamentos necessários ao serviço.

**12.1.1.** A vistoria *in loco* deverá ser previamente agendada na Coordenação-Geral de Logística/SDH/PR, por meio do telefone (61) 2025.7860.

**12.1.2.** A vistoria poderá ser realizada até 1 (um) dia antes da abertura da sessão licitatória.

**12.2.** A licitante deverá, no ato da vistoria do local de realização do evento, proceder à medição do local onde deverá ser instalado o restaurante, qual seja, a área externa do térreo do Centro de Convenções, contígua à área de exposições, entre as alas Sul e Norte do complexo de espaços.



**12.3.** Caso as empresas interessadas em participar do item 2, optem por não realizar vistoria no local onde será realizado o evento, a fim de que as mesmas tenham conhecimento pleno das condições ambientais e técnicas para a efetiva execução dos serviços, não serão aceitas alegações quanto a desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos, incorrer em custos adicionais ou gerar atrasos na execução do objeto, arcando a empresa com quaisquer ônus decorrentes destes fatos.

## **13. DA HABILITAÇÃO**

**13.1.** 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.

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

### **13.2.1. 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.

### **13.2.2. 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.

---

**Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR**

**CGL/SDH/PR**, 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) 2025-7909 ou 2025-7860, Fax: (061) 2025-7866.

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

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.

### **13.2.3. 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.

---

**Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR**

**CGL/SDH/PR**, 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) 2025-7909 ou 2025-7860, Fax: (061) 2025-7866.

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

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

**a.1.1)** O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a prestação de serviços com características semelhantes aos descritos nos respectivos encartes.

**a.b)** A exigência de apresentação de atestados para comprovar a prestação, com êxito, dos serviços de organização de eventos, o qual representa o percentual de aproximadamente 35,5% dos participantes da Conferência, não tem caráter restritivo na participação da licitação, mas visa assegurar que a empresa vencedora tenha condições e estrutura mínimas em realizar o evento e o interesse público.

**a.2)** A Administração entende se tratar de exigência legal, pois é proporcional e razoável, além de ser dever desta, exigir os requisitos mínimos necessários para verificar se a licitante tem condições de executar satisfatoriamente o objeto, ou tentar reduzir os riscos de não ter o objeto atendido.

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

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

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

**13.3.2.** 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.

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

**13.3.4.** Declaração de ME/EPP, que se refere ao enquadramento na categoria de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se foro caso.

**13.3.5.** Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

**13.4.** A empresa que realizar vistoria, deverá apresentar Declaração, emitida pela Secretaria de Direitos Humanos, de que vistoriou o Centro de Convenções Ulysses Guimarães, loção onde será realizada a 9ª Conferência Nacional da Criança e do Adolescente.

**13.5.** 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.

---

**Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR**

**CGL/SDH/PR**, 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) 2025-7909 ou 2025-7860, Fax: (061) 2025-7866.

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

**13.6.** 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.

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

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

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

**13.10.** 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.

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

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

**14.1.** 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.

**14.2.** 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.

**14.3.** 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.

#### **15. DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO**

**15.1.** 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 fac-símile, para o número **(61) 2025-9667**, ou para o endereço eletrônico **[licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br)**, ou ainda anexados em campo próprio do sistema Comprasnet **em até 4 (quatro) horas, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro.**

**15.2.** 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 –

---

**Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR**

**CGL/SDH/PR, 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) 2025-7909 ou 2025-7860, Fax: (061) 2025-7866.

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

COLIC/SDH/PR, Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate – Torre A, 8º, 9º e 10º Andares – Brasília - DF – CEP 70308-200.

**15.3.** 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.

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

## **16. DO RECURSO**

**16.1.** 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.

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

**16.3.** 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 contra-razões, também via sistema, em igual prazo que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

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

**16.5.** 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.

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

## **17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**17.1.** 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.

## **18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**18.1.** As despesas decorrentes da contratação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2012, a cargo da Secretaria de Direitos Humanos, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas deverão constar da respectiva Nota de Empenho.

---

**Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR**

**CGL/SDH/PR**, 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) 2025-7909 ou 2025-7860, Fax: (061) 2025-7866.

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

## **19. DO EMPENHO**

**19.1.** 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.

## **20. DO CONTRATO**

**20.1.** 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.

**20.** O Contrato terá vigência até 31/12/2012 vinculada à existência de dotação orçamentária própria para tal despesa em relação ao exercício financeiro correspondente.

**20.3.** 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 no Pregão Eletrônico nº 3/2012, 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.

**20.4.** 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.

**20.5.** 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.

**20.6.** A execução completa do contrato só acontecerá quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**21.1.** A Contratante obriga-se a cumprir todas as obrigações descritas no item 11 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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**22.1.** A Contratada obriga-se a cumprir todas as obrigações descritas no item 10 do Termo de Referência, as da minuta do contrato e todas as demais obrigações inerentes à prestação dos serviços, como se aqui transcritas estivessem.

## **23. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS**

**23.1.** 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 e seus anexos, durante o decurso da execução do Contrato.

---

**Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR**

**CGL/SDH/PR**, 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) 2025-7909 ou 2025-7860, Fax: (061) 2025-7866.

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



## **24. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**24.1.** A Contratada, como garantia para o cumprimento das obrigações assumidas, fornecerá à Coordenação-Geral de Logística – CGL/SGPDH/SDH/PR, no ato da 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.

**24.2.** 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.

**24.3.** 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.

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

**24.5.** 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.

## **25. DAS SANÇÕES**

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

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

**25.1.2.** Apresentar documentação falsa;

**25.1.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**25.1.4.** Não mantiver a sua proposta dentro do prazo de validade;

**25.1.5.** Comportar-se de modo inidôneo;

**25.1.6.** Cometer fraude fiscal;

**25.1.7.** Fizer declaração falsa;

**25.1.8.** Ensejar o retardamento da execução do certame;

**25.1.9.** Falhar ou fraudar na execução do contrato.

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

---

**Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR**

**CGL/SDH/PR**, 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) 2025-7909 ou 2025-7860, Fax: (061) 2025-7866.

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

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

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

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

**25.3.** 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:

**25.3.1.** Deixar de executar total ou parcialmente o contrato;

**25.3.2.** Apresentar documentação falsa;

**25.3.3.** Comportar-se de modo inidôneo;

**25.3.4.** Cometer fraude fiscal;

**25.3.5.** Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

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

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

**25.4.2.** Multa:

**25.4.2.1.** Moratória de até 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 15 (quinze) dias.

**25.4.2.2.** Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória.

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

**25.4.5.** 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;

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

**25.5.** 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:

---

**Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR**

**CGL/SDH/PR**, 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) 2025-7909 ou 2025-7860, Fax: (061) 2025-7866.

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

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

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

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

**25.6.** 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.

**25.7.** 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.

**25.8.** 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.

**25.9.** 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.

**25.10.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

## **26. DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO**

**26.1.** 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.

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

## **27. DO PAGAMENTO**

**27.1.** O pagamento será efetuado em até 10 dias após apresentação da Nota Fiscal/Fatura de acordo com a demanda efetivamente executada, após a fatura ser aceita e atestada pelo servidor designado para tal finalidade.

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

**27.3.** O pagamento será creditado em nome da empresa, por meio de ordem bancária contra a entidade bancária explicitada em sua proposta (banco, agência, localidade e nº da conta-

---

**Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR**

**CGL/SDH/PR**, 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) 2025-7909 ou 2025-7860, Fax: (061) 2025-7866.

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

corrente) em que deverá ser efetivado o crédito.

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

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

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

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

**27.8.** Nenhum pagamento será realizado à empresa, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento e/ou atualização de valor, ou quaisquer ônus para a Secretaria de Direitos Humanos/PR.

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

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

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:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{36} \rightarrow I = 0,00016438$$

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

**27.10.** O pagamento de qualquer fatura poderá ser suspenso no caso da existência de débitos da empresa com terceiros, estes relacionados com os serviços contratados e que, a juízo da Secretaria de Direitos Humanos, possam causar-lhe prejuízo ou colocar em risco a prestação dos serviços. Regularizada a pendência, a liquidação da fatura será efetuada sem que à empresa seja devida correção ou indenização.

---

**Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR**

**CGL/SDH/PR**, 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) 2025-7909 ou 2025-7860, Fax: (061) 2025-7866.

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

## **28. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**28.1. 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).

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

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

**28.2.** 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).

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

## **29. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

**29.2.** Compete à Fiscalização:

**29.2.1.** Atestar a Nota Fiscal verificando as informações do relatório de acompanhando do evento, que deverá estar adequada cobrança.

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

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

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

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

**29.2.6.** Verificar e exigir que seja anexado à respectiva Nota Fiscal o relatório de acompanhamento do evento.

**29.2.7.** Verificar quantidade e valores cobrados pela contratada levando em consideração as quantidades demandas e os valores contratados.

---

**Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR**

**CGL/SDH/PR**, 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) 2025-7909 ou 2025-7860, Fax: (061) 2025-7866.

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

**29.3.** A presença da fiscalização da CONTRATANTE não elide, nem diminui, a responsabilidade da Contratada.

**29.4.** Os atrasos na operação dos postos de serviços contratados, inclusive naqueles em que não são alocados recursos humanos diretamente no evento, causados pela CONTRATADA, acarretará a glosa do pagamento na proporção do tempo de atraso, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades que forem julgadas procedentes pela CONTRATANTE.

## **30. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO**

**30.1.** 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.

**30.2.** São motivos para rescisão do presente Contrato:

**30.2.1.** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.

**30.2.2.** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.

**30.2.3.** A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados.

**30.2.4.** O atraso injustificado da prestação dos serviços.

**30.2.5.** A paralisação da prestação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Contratante.

**30.2.6.** 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.

**30.2.7.** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.

**30.2.8.** O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do Art. 67, da Lei nº 8.666/93.

**30.2.9.** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.

**30.2.10.** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.

**30.2.11.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.

**30.2.12.** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato.

---

**Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR**

**CGL/SDH/PR**, 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) 2025-7909 ou 2025-7860, Fax: (061) 2025-7866.

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



**30.2.13.** 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.

**30.2.14.** 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.

**30.2.15.** 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.

**30.2.16.** 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.

**30.2.17.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato; e

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

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

**30.4.** A rescisão deste Contrato poderá ser:

**30.4.1.** 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;

**30.4.2.** Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

**30.4.3.** Judicial, nos termos da legislação.

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

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

**30.6.1.** Devolução de garantia;

**30.6.2.** Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão; e

---

**Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR**

**CGL/SDH/PR**, 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) 2025-7909 ou 2025-7860, Fax: (061) 2025-7866.

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

### **30.6.3. Pagamento do custo da desmobilização.**

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

**30.8.** 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.

## **31. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**31.1.** 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.

**31.2.** 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.

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

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

**31.5.** 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: <http://www.comprasnet.gov.br>, na página da Secretaria de Direitos Humanos <http://www.direitoshumanos.gov.br/clientes/sedh/sedh/videos/em-andamento/>, Diário Oficial da União e quando for o caso, em jornal de grande circulação.

**31.6.** 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.

**31.7.** 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.

**31.8.** 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.

---

**Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR**

**CGL/SDH/PR**, 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) 2025-7909 ou 2025-7860, Fax: (061) 2025-7866.

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

**31.9.** 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.

**31.10.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes das Leis nº 4.520/2002 e 8.666/1993 e dos Decretos nº 3.555/2000 e 5.450/2005.

**31.11.** 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.

## **32. DOS ANEXOS**

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

**ANEXO I** – Termo de Referência

**ANEXO I-A** – Encarte Serviços De Credenciamento E Controle De Acesso

**ANEXO I-B** – Encarte De Serviços De Recursos Humanos

**ANEXO I-C** – Encarte De Serviços De Alimentação

**ANEXO I-D** – Encarte De Fornecimento De Materiais

**ANEXO I-E** – Encarte De Serviços de Infraestrutura

**ANEXO I-F** - Encarte De Serviços Técnicos

**ANEXO I-G** – Encarte De Serviços De Transporte

**ANEXO II** – Modelo De Proposta Comercial

**ANEXO III** – Modelo de Declaração de Vistoria

**ANEXO IV** - Valores Máximos Admissíveis

**ANEXO V** – Minuta Do Contrato

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

Brasília-DF, 7 de maio de 2012.

**MORGANA DE SOUSA SILVA**

Pregoeira

---

Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR

CGL/SDH/PR, 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) 2025-7909 ou 2025-7860, Fax: (061) 2025-7866.

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

## ANEXO I

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2012

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### SEÇÃO I – NOTAS GERAIS

##### 1. APRESENTAÇÃO

**1.1.** Este Termo de Referência tem por objetivo balizar a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República para a contratação de serviços necessários à realização da 9ª. Conferência Nacional da Criança e do Adolescente, nas condições e especificações constante deste Termo de Referência e em todos os seus anexos.

**1.2.** O documento é composto dos seguintes itens:

- Texto principal – Condições gerais para atendimento à legislação e obrigações gerais da CONTRATANTE e da CONTRATADA

- Anexo I – Especificações:

- a) Encarte A – Serviços de Credenciamento e Controle de Acesso
- b) Encarte B – Recursos Humanos
- c) Encarte C – Serviços de Fornecimento Alimentação
- d) Encarte D – Serviços de Fornecimento de Materiais
- e) Encarte E – Serviços de Infraestrutura
- f) Encarte F – Serviços Técnicos
- g) Encarte G – Serviços de Transporte

- Anexo II – Outros documentos.

**1.3.** Para fins deste Termo de Referência, considera-se:

a) **CONTRATANTE:** Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República

b) **CONTRATADA:** empresa selecionada no Pregão Eletrônico, para qual foi adjudicada o Item/Grupo respectivo;

c) **LICITANTE:** empresas que se credenciaram no Pregão Eletrônico para participar do certame;

d) **CONFERÊNCIA:** evento denominado 9ª. Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

e) **CENTRO DE CONVENÇÕES:** estrutura física e administrativa do Centro de Convenções Ulysses Guimarães, local de realização do evento;

f) **FISCALIZAÇÃO:** pessoa ou grupo de pessoas investidas em cargos da Secretaria de Direitos Humanos formalmente designada(s) para atuarem como fiscais do contrato, nos termos da legislação vigente;

g) **COMISSÃO ORGANIZADORA:** grupo de pessoas diretamente envolvidas na promoção do evento, formalmente designadas para orientarem a condução dos trabalhos a serem desenvolvidos.

## **SEÇÃO II - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO**

### **1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de apoio logístico e operacional para a realização da 9ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescentes, no período de 11 a 14 de julho de 2012, nas condições e especificações descritas neste instrumento e em todos os seus anexos.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

#### **2.1. Legislação:**

- a) Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- b) Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- c) Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000;
- d) Decreto nº 4939, de 29 de dezembro de 2003;
- e) Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005;
- f) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- g) Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007;
- h) Instrução Normativa SLTI/MP nº2/2008 e suas alterações;
- i) Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997;
- j) Decretos nº 4.939/03, 5.120/2004.
- h) Resolução 144, de 17 de fevereiro de 2011.

### **3. JUSTIFICATIVA**

**3.1.** As conferências nacionais podem ser vistas como arenas públicas, nas quais é viabilizado o encontro de diferentes opiniões e enfoques sobre questões de relevância nacional, onde o debate acontece de forma não hierarquizada, cumprindo com isto um importante papel na construção do desenho das políticas sociais públicas e contribuindo significativamente para o desenvolvimento social do país. Permite que sejam expressos consensos, produzidos ao longo dos debates, e sistematizadas as diferenças existentes. Suas resoluções prestam-se ao serviço de verdadeiras agendas para organizar a continuidade do debate na sociedade e possibilitam que iniciativas do Executivo ou do Legislativo adquiram ampla legitimidade.

**3.2.** Em suma, as conferências se caracterizam como um processo de alta relevância por se constituírem de maneira democrática, transparente e participativa. Um processo “de baixo para cima”, precedido da realização de conferências municipais, regionais e estaduais, mas facilitado de “cima para baixo”: o poder público estimulando e tornando exequível a participação social. Esta forma de participação social tem potencial de influenciar decisivamente no aperfeiçoamento das leis que regulam os direitos de crianças e adolescentes e em todas as ações públicas que promovem e protegem esses direitos.

**3.3.** Esta Secretaria tem o intuito de resgatar as Conferências Nacionais anteriores, que são acima de tudo Conferências Nacionais de Direitos Humanos e neste sentido, necessariamente devem atentar para questões de acessibilidade em toda sua abrangência (visual; mobilidade; sonora, recepção, dentre outros).

**3.4.** Embora muitos objetivos terem sido conquistados, a consolidação do ideal de proteção integral da infância e juventude requer um pacto social mais abrangente e perene entre poder público e sociedade civil, a fim de propiciar um melhor acompanhar a evolução da sociedade e do próprio direito.

**3.5.** Historicamente, desde 1995, as Conferências Nacionais dos Direitos da Criança e do Adolescente ocorrem no intuito de definir diretrizes da política nacional de atendimento dos direitos da criança e do adolescente, de fortalecer a articulação entre o CONANDA e os conselhos estaduais e municipais dos direitos da criança e do adolescente e de estabelecer uma pauta nacional de prioridades e eventos para o próximo triênio.

**3.6.** No ano de 2012, será realizada a 9ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, doravante Conferência, conforme orientações da Resolução nº 145/2011 e deliberações da 193ª Assembléia Ordinária do CONANDA, no período de 11 a 14 de julho de 2012, no Centro de Convenções Ulysses Guimarães, em Brasília/DF.

**3.7.** As etapas municipais e territoriais, prévias à Conferência Nacional, produzirão deliberações/ orientações às políticas públicas do Governo Federal, que serão remetidas à etapa estadual e os estados, por seu turno, após ampla discussão e debate, encaminhará ao Governo Federal.

**3.8.** A Conferência tem como objetivo geral promover a mobilização, implantação e monitoramento do plano decenal e política nacional dos direitos humanos de crianças e adolescentes.

**3.9.** A previsão de participantes da conferência é a constante da Tabela 1.

**Tabela 1: Quantidade estimada de participantes da Conferência**

CATEGORIA	QUANTITATIVO
<b>Delegados</b>	2.412
<b>Convidados</b>	300
<b>Educomunicadores</b>	54
<b>Equipe de Apoio da SDH</b>	60
<b>Total</b>	<b>2.826</b>

*Fonte: Comissão organizadora*

**3.10.** Considerando que a Secretaria de Direitos Humanos não possui em seu quadro de servidores profissionais para a execução dos serviços de apoio especificados neste Termo de Referência, será necessária a contratação dos serviços especificados no seu Anexo I.

**3.11.** As especificações técnicas mínimas exigidas são imprescindíveis para a correta e perfeita prestação dos serviços de que trata este Termo de Referência.



#### **4. REFERÊNCIA HISTÓRICA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** O ambiente das conferências nacionais enseja novos rumos na luta pela realização dos direitos humanos em nosso país. O conjunto da diversidade das perspectivas e das lutas de direitos humanos em único ambiente possibilita ao Estado maior clareza de sua missão e maior aproximação dos anseios sociais.

**4.2.** As temáticas que serão discutidas, por meio da sociedade civil, têm características intersetoriais e intergeracionais que buscam aproximar o limite do que é possível realizar em termos de políticas públicas com o que há de prioritário no processo de assegurar direitos e deveres.

**4.3.** A característica deliberativa no tocante aos resultados das discussões vem da intenção democrática do governo de não deixar frustrada parte importante da população com expectativa de que as resoluções sejam implementadas. Criar e fortalecer os espaços reais de discussão e de definição de ações é questão fundamental para o aperfeiçoamento das políticas públicas em direitos humanos.

**4.4.** A necessidade de contratação por meio de licitação do serviço de hospedagem vem em consonância com princípios básicos constitucionais de legalidade, impessoalidade e lisura do processo e só tende a fortalecer a idoneidade deste processo de construção democrático.

#### **5. CARACTERÍSTICAS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** Bens e serviços comuns são produtos cuja escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa ou técnica. São encontráveis facilmente no mercado.

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

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

**5.3.** Diante do exposto e consoante o art. 4º do Decreto nº 5.450/2005, resta claro que os serviços a serem contratados são facilmente definidos e estão disponíveis no mercado correspondente, são comuns, sendo, portanto, obrigatória a adoção da modalidade Pregão.

**5.4.** Os serviços de que trata o objeto deste instrumento deverá ser licitado por Itens.

**5.4.1.** O Item/Grupo 1 consistirá na contratação de empresa especializada em credenciamento e controle de acesso, nos termos do Encarte A, do Anexo I.

**5.4.2.** O Item/Grupo 2 consistirá da contratação de empresa especializada em apoio logístico na execução de eventos, para atendimento dos serviços descritos nos Encartes B, C, D, E, F e G do Anexo I.

**5.4.2.1.** A contratação em um único Item/Grupo para serviços descritos nos Encartes B, C, D, E e F, do Anexo I, faz-se necessária haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de um único contrato e como precaução aos possíveis transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a execução e supervisão do serviço a ser prestado. Assim, com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por Item/Grupo único.

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

- a) a coleta seletiva dos resíduos sólidos e recicláveis do evento e destinação adequada;
- b) treinamento dos funcionários que atuarão no evento visando a redução do consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- c) o respeito às normas brasileiras – NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

**5.6.** O regime de execução de que trata o objeto será **empreitada por preço unitário**, nos termos do art. 10, inciso II, alínea “b” da Lei nº 8.666/93

## **6. DOS SERVIÇOS**

**6.1.** Para que a realização da Conferência seja pleno de êxito faz-se necessária a contratação de empresa que possa executar as atividades acessórias operacionais.

**6.1.1.** As especificações de cada serviço são as constantes do Anexo I, que possui a seguinte estrutura:

- Encarte A – Credenciamento e Controle de Acesso
- Encarte B – Recursos Humanos,
- Encarte C – Alimentação
- Encarte D – Fornecimento de Materiais
- Encarte E – Infraestrutura
- Encarte F – Serviços Técnicos Especializados
- Encarte G – Transporte

**6.2.** Os serviços do **Encarte A – Credenciamento** compreendem a disponibilização de programas, equipamentos, materiais e pessoas especializadas na elaboração de sítios de internet, programação de ferramentas de tecnologia da informação, logística de credenciamento e controle de acesso às dependências de eventos, entre outras atividades especificadas no encarte específico do Anexo I.

**6.3.** Os serviços do **Encarte B – Recursos Humanos** – compreendem a disponibilização de profissionais para execução de tarefas de diversas categorias funcionais, tais como recepcionistas, segurança, brigadistas, serventes, entre outros especificados no Anexo I deste Termo de Referência.

**6.4.** Os serviços do **Encarte C – Alimentação** – consistem do preparo e do fornecimento de alimentação, como almoço, jantar, *coffee-break*, água, café, chás, kit lanches, incluindo a disponibilização de profissionais, materiais, mobílias, mesas, tecidos de cozinha/restaurante, equipamentos de cozinha e estrutura física para o preparo dos alimentos entre outras exigências previstas no Anexo I deste Termo de Referência.

**6.5.** Os serviços do **Encarte D – Fornecimento de Materiais** – consistem da disponibilização, sem retorno, de diversos materiais de consumo necessários à realização das atividades, conforme detalhamento constante do Anexo I deste Termo de Referência.

**6.4.** Os serviços do **Encarte E – Infraestrutura** – consistem da disponibilização de estrutura físicas, equipamentos, materiais e pessoal especializado para a montagem, desmontagem, instalação, configuração e manutenção de ambientes de trabalho (salas), pool de computadores (cyber espaço), ornamentação de salas e outras instalações, conforme especificação constante do Anexo I deste Termo de Referência.

**6.5.** Os serviços do **Encarte F – Serviços Técnicos Especializados** – compreendem atividades desenvolvidas por técnicos da CONTRATADA, ou de terceiros, utilizando equipamentos e serviços, subcontratados ou não, necessários à consecução da programação do evento, tais como instalação de computadores em rede, serviço de internet wi-fi, projeção de imagens e áudio, sistema de votação eletrônica, instalação de equipamentos eletrônicos, elétricos, reprográficos, relatoria, audiodescrição, tradução simultânea, intérprete de Libras, entre outros listados no Anexo I deste Termo de Referência.

**6.6.** Os serviços do **Encarte G – Transporte** – compreendem a disponibilização de veículos em quantidade suficiente para realizar o traslado dos participantes necessários para os deslocamentos do/para aeroporto, rodoviária, hotel, local do evento ou outros a serem definidos pela Organização do evento, conforme as especificações constantes do Anexo I deste Termo de Referência.

**6.7.** Visando a segregação das funções de fornecimento de alimentação e o controle das quantidades fornecidas, os itens do **Encarte A – Credenciamento e Controle de Acesso** – no qual estão previstas as atividades de contagem de pessoas que acessarão o restaurante para realização de refeições, deverão configurar o Item/Grupo 1 da licitação, sendo vedada a participação de um mesmo licitante para os dois Itens.

## **7. DOS LOCAIS, DAS DATAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VISTORIA PRÉVIA**

**7.1.** Os serviços serão prestados em Brasília, Distrito Federal, especificamente no Centro de Convenções Ulysses Guimarães.

**7.1.1.** O centro de convenções estará disponível para montagem e utilização das dependências a partir das 8h00 do dia 10/7/2012.

**7.2.** Os materiais/produtos cujo fornecimento esteja previsto neste Termo de Referência deverão ser entregues no local definido pela CONTRATANTE, observado o limite geográfico do Distrito Federal.

**7.3.** Recomenda-se à LICITANTE, **que participar do Item/Grupo 2**, realizar vistoria prévia no Centro de Convenções Ulysses Guimarães para:

I. Certificar-se da estrutura local e sua compatibilidade com os serviços que serão prestados;

II. Obter informações a respeito de normas internas do local sobre utilização dos equipamentos instalados, regras para perfuração de paredes e do solo, sobre a estrutura elétrica, hidrossanitária, climatização, iluminação, escoamento de resíduos sólidos;

III. Verificar as metragens dos ambientes;

IV. Verificar a necessidade de adaptações e possíveis correções necessárias à implantação dos serviços.

V. Verificar as instalações elétricas disponíveis no Centro de Convenções Ulysses Guimarães, em especial os locais onde serão instalados os equipamentos, de forma a providenciar eventuais novas instalações que assegurem o pleno funcionamento dos equipamentos necessários ao serviço.

**7.3.1.** A vistoria *in loco* deverá ser previamente agendada na Coordenação-Geral de Logística/SDH/PR, por meio do telefone (61) 2025.7860.

**7.3.2.** A vistoria poderá ser realizada até 1 (um) dia antes da abertura da sessão licitatória.

**7.4.** A licitante deverá, no ato da vistoria do local de realização do evento, proceder à medição do local onde deverá ser instalado o restaurante, qual seja a área externa do térreo do Centro de Convenções, contígua à área de exposições, entre as alas Sul e Norte do complexo de espaços.

**7.4.1.** Caso as empresas interessadas em participar do item 2, optem por não realizar vistoria no local onde será realizado o evento, a fim de que as mesmas tenham conhecimento pleno das condições ambientais e técnicas para a efetiva execução dos serviços, não serão aceitas alegações quanto a desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos, incorrer em custos adicionais ou gerar atrasos na execução do objeto, arcando a empresa com quaisquer ônus decorrentes destes fatos.

## **8. DA QUANTIDADE E DAS ESPECIFICAÇÕES**

**8.1.** Os quantitativos e as especificações dos serviços a serem prestados são os constantes do Anexo I deste Termo de Referência.

## **9. CRITÉRIOS DE SOLICITAÇÃO, AVALIAÇÃO DO SERVIÇO E PENALIZAÇÃO**

**9.1.** Todos os serviços, inclusive o fornecimento de material, serão disponibilizados pela CONTRATANTE após emissão de Ordem de Serviço expedida pela Fiscalização.

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

**9.1.2.** Os prazos para a prestação dos serviços ou fornecimento de material constante da Ordem de Serviços são os descritos no item 7 e nos Encartes do Anexo I deste Termo de Referência.

**9.2.** A solicitação dos serviços/materiais observarão a necessidade, a viabilidade e a conveniência da CONTRATANTE.

**9.2.1.** Não será devido pagamento à CONTRATADA dos serviços previstos neste Termo de Referência que efetivamente não forem demandados por Ordem de Serviço, salvo no caso de pré-contratação feita pela CONTRATADA ou de recursos mobilizados por esta, desde que devidamente comprovados.

**9.3.** Caberá à FISCALIZAÇÃO acompanhar a prestação dos serviços, zelando pela racionalidade dos gastos públicos e pela exigência da excelência quanto a qualidade do serviço prestado, atestando a Nota Fiscal, bem como elaborar Relatório da Avaliação do Evento.

**9.3.1.** Os atrasos na operação dos postos de serviços contratados, inclusive naqueles em que não são alocados recursos humanos diretamente no evento, causados pela CONTRATADA, acarretará a glosa do pagamento na proporção do tempo de atraso, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades que forem julgadas procedentes pela CONTRATANTE.

**9.4.** O atesto de realização dos serviços solicitados será precedida de análise e relatório da Fiscalização quanto ao seu mérito, para o que serão adotados critérios objetivos para a avaliação da qualidade, tempestividade e conformidade da execução.

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

**9.5.1.** Será assegurada à CONTRATADA o direito ao contraditório e ao recurso das penalidades aplicadas pela CONTRATADA.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** São obrigações da CONTRATADA, **além daquelas previstas no ANEXO I neste Termo de Referência, para ambos os Itens:**

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

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

**10.1.2.** Disponibilizar endereço eletrônico, números de telefones fixo e móvel que permitam contato imediato entre a CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA permanentemente antes, durante e depois da realização do evento, em tempo integral.

**10.1.3.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes neste Termo de Referência, em especial às especificações, orientações e obrigações constantes do Anexo I.

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

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

**10.1.6.** Responder por perdas, danos, tangíveis e intangíveis a que vier sofrer a CONTRATANTE ou terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa da CONTRATADA ou de seus empregados, quando o fato ocorrer nas suas dependências, nas dependências da CONTRATANTE ou locais por ela disponibilizados, e prejuízos decorrentes dos seus atos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

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

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

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

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

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

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

**10.1.12.** Elaborar e apresentar à CONTRATANTE planejamento geral de execução dos serviços com antecedência de 30 (trinta) dias do evento.

**10.1.13.** Participar das reuniões sobre o evento quando convocada, fazendo-se representar por diretor/dirigente da empresa e pelo Coordenador do Evento.



**10.1.14.** Arcar com o transporte de todo o material e dos equipamentos previstos para instalação no local, com antecedência, de modo que tudo esteja montado e em condições de uso no dia anterior ao início do evento.

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

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

**10.1.17.** Proporcionar atendimentos personalizados aos palestrantes e convidados especiais, a fim de atender suas necessidades específicas.

**10.1.18.** Dispor de uma equipe especializada, em tempo integral, para atender e dar apoio aos participantes com deficiência e/ou patologias.

**10.1.19.** Apoiar a CONTRATANTE quanto às providências para a cerimônia de abertura do evento.

**10.1.20.** Entregar cronograma das atividades a serem realizadas com antecedência mínima de 30 (trinta) anteriores à realização da Conferência.

**10.1.21.** Entregar à CONTRATANTE um relatório dos serviços contratados e não realizados.

**10.1.22.** Atender às demais solicitações da Comissão Organizadora e do Comitê Executivo.

**10.1.23.** Cumprir as demais obrigações constantes do Anexo I deste Termo de Referência afetas à operacionalização dos serviços.

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

**10.1.25.** Arcar com eventuais ônus de montagem, desmontagem, configuração necessários à implementação dos serviços respectivos.

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

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

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

**10.2. São obrigações da CONTRATADA, além daquelas previstas no ANEXO I neste Termo de Referência, EXCLUSIVAMENTE, para o Item/Grupo 1:**

**10.2.1.** Fornecer informações, atender com presteza e cordialidade os interessados em participar e fornecer a infraestrutura necessária de controle das inscrições e de credenciamento dos participantes do evento, para controle de acesso (aplica-se somente à vencedora do Item/Grupo 1).

**10.2.2.** Emitir etiquetas, certificados, relatórios financeiros e outros documentos necessários e de interesse da Contratante.

**10.2.3.** Promover o controle de confirmação dos palestrantes e convidados, por meio de formulário próprio, bem como as informações logísticas pertinentes.

**10.2.4.** Abastecer e atualizar, permanentemente, o *mailing* dos participantes do evento a partir da entrega das listagens emitidas pela Contratante

**10.2.5.** Preparar os materiais instrucionais dos participantes, disponibilizados pela CONTRATANTE, e montar as pastas do evento (kit completo), nos dias que antecedem o início do credenciamento.

**10.2.6.** Responsabilizar-se pelos serviços de credenciamento como entrega de material, de vouchers diversos, dos certificados e fornecimento de informações.

**10.2.7.** Emitir listagem completa de inscritos para entrega e controle dos materiais instrucionais.

**10.2.8.** Reproduzir os materiais solicitados pela contratante e realizar o controle dos originais de formulários e textos.

**10.2.9.** Verificar, diariamente, antes do início dos trabalhos, as condições das instalações quanto à: limpeza, iluminação, climatização, sonorização, gravação, equipamentos audiovisuais, linguagem de sinais, segurança, decoração, acessos, sinalização, atendimento à mesa, receptivo, etc. Assegurando o seu pleno funcionamento.

**10.3. São obrigações da CONTRATADA, além daquelas previstas no ANEXO I neste Termo de Referência, EXCLUSIVAMENTE, para o Item/Grupo 2:**

**10.3.1.** Certificar se as instalações físicas (elétrica, sonora, hidráulica, banheiros, iluminação e climatização) e de acessibilidade para pessoas com deficiência e/ou patologias e participantes no local do evento estão adequadas e se atendem as normas técnicas e legais de segurança de edificação.

**10.3.2.** Providenciar e acompanhar a montagem dos equipamentos de: sonorização; iluminação; climatização; sistema de avisos; gravação; linguagem de sinais, ambientes, salas e outros conforme descrito no termo de referência e em todos os seus anexos.

**10.3.3.** Zelar pela organização e higiene de todas as instalações do local do evento.

**10.3.4.** Elaborar o cronograma e *check-list* de montagens e desmontagens dos espaços.

**10.3.5.** Providenciar as correções e as adaptações necessárias ao bom funcionamento do evento.

**10.3.6.** Providenciar licenças e alvarás necessários para a realização do evento.

**10.3.7.** Preparar a ambientação, decoração e sinalização de todos os locais e ambientes do evento (atentar para logomarcas em faixas e placas de sinalização do evento).

**10.3.8.** Equipar com mobiliário, material e acessórios (flores, água, café e copos), conforme a necessidade de todos os espaços físicos e ambientes do evento.

**10.3.9.** Disponibilizar linhas telefônicas e aparelhos, bem como certificar-se das restrições necessárias de ligações.

**10.3.10.** Apresentar relatórios da Companhia/Operadora para o pagamento das faturas de telefone das ligações realizadas durante o evento, mesmo que tais faturas venham a ser cobradas pelas operadoras de telefonia posteriormente ao evento.

**10.3.11.** Providenciar a colocação de bebedouros e garrafas de café em pontos estratégicos do evento.

**10.3.12.** Fornecer, orientar e fiscalizar o serviço de limpeza e segurança.

**10.3.13.** Fornecer, orientar e fiscalizar o preparo da alimentação dos participantes bem como a montagem do restaurante e o seu funcionamento.

**10.3.14.** Montar o serviço para atendimento aos participantes, a partir do início do evento.

**10.3.15.** Garantir que a estrutura física esteja de acordo com a programação do evento, incluindo banheiros, geradores, etc., de acordo com o local.

**10.3.16.** Recepcionar os participantes do evento no aeroporto e encaminhá-los aos serviços de transporte contratado para atender o evento.

**10.3.17.** Assegurar o receptivo do aeroporto, dispondo de: banners indicativos do evento, mapa de controle de chegada e saída de palestrantes e convidados.

**10.3.18.** Programar e coordenar o traslado dos participantes e convidados – aeroporto/local do evento - local do evento/aeroporto - local do evento/hotel - hotel/local do evento e local do evento/Congresso Nacional - Congresso Nacional local do evento, caso necessário.

**10.3.19.** Confirmar previamente com os palestrantes, data e horário no hotel e levá-los com antecedência ao evento, conforme programação do evento.

**10.3.20.** Comunicar-se com a CONTRATANTE na eventualidade da não chegada de palestrantes ou convidados ou ainda por qualquer outro problema imprevisto.

**10.3.21.** Fazer cópias em CD, original de alta resolução e qualidade, das apresentações de todos os palestrantes e dos documentos oficiais do evento e entregá-los à Contratante no final de cada dia.

**10.3.22.** Entregar, no último dia do evento, à CONTRATANTE, cópia dos CDs gravados das palestras e reuniões.

**10.3.23.** Preparar um guarda-volume durante o período do evento para guarda das malas dos participantes que sairão do local do evento.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

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

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

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

**11.7.** Designar, formalmente, o(a) Fiscal do Contrato ou Comissão de Fiscalização, doravante FISCALIZAÇÃO, para promover a fiscalização e acompanhamento do contrato, nos termos do Art. 67 da Lei 8.666/93.

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

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

**11.10.** Emitir, por intermédio da unidade solicitante do evento, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas no processo licitatório e às cláusulas do contrato.

## **12. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

**12.2.** Compete à Fiscalização:

**12.2.1.** Atestar a Nota Fiscal verificando as informações do relatório de acompanhando do evento, que deverá estar adequada cobrança.

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

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

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

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

**12.2.6.** Verificar e exigir que seja anexado à respectiva Nota Fiscal o relatório de acompanhamento do evento.

**12.2.7.** Verificar quantidade e valores cobrados pela contratada levando em consideração as quantidades demandas e os valores contratados.

**12.3.** A presença da fiscalização da CONTRATANTE não elide, nem diminui, a responsabilidade da Contratada.

### **13. DA GARANTIA**

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

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

**13.2.1.** A reposição de seu valor, quando for o caso, será feita em até 72 (setenta e duas) horas, contadas da data de recebimento da notificação da CONTRATANTE.

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

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

### **14. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA HABILITAÇÃO**

**14.1.** As propostas serão julgadas segundo o critério de **menor preço por Item/Grupo**.

**14.1.1 – AS LICITANTES DEVERÃO OBSERVAR TODOS OS ANEXOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS, PRINCIPALMENTE, OS ENCARTES, DE ACORDO COM O ITEM/GRUPO.**

- **ITEM/GRUPO 1: ENCARTE “A”.**

- **ITEM/GRUPO 2: ENCARTES “B”, “C”, “D”, “E”, “F” e “G”.**

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

**14.3.** A licitante deverá apresentar um ou mais **atestado(s)** de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a empresa prestou ou está prestando, de forma satisfatória serviços compatíveis e pertinentes com o item/grupo a que vai concorrer.

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

**14.4.1.** O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a prestação de serviços com características semelhantes aos descritos nos respectivos encartes.

**14.5.** A exigência de apresentação de atestados para comprovar a prestação, com êxito, dos serviços de organização de eventos, conforme item 14.4, o qual representa o percentual de 35,5% dos participantes da Conferência, não tem caráter restritivo na participação da licitação, mas visa assegurar que a empresa vencedora tenha condições e estrutura mínimas em realizar o evento e o interesse público.

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

**14.7.** Apresentar junto com a proposta de serviços a descrição detalhada da execução dos serviços descritos nos encartes.

**14.7.** Apresentar Declaração de realização de vistoria *in loco* ao Centro de Convenções, local do evento.

## **15. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS**

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

## **16. DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO E INCORPORAÇÃO**

**16.1.** 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.



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

## **17. DOS PREÇOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1.** As despesas decorrentes da contratação dos serviços descritos neste Termo de Referência correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2012, a cargo da Secretaria de Direitos Humanos, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão da respectiva Nota de Empenho.

## **18. DAS SANÇÕES**

**18.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei 8.666, de 1993, da lei nº 10.520, de 2002, do decreto nº 3.555 de 2000 e do decreto nº 5.450, de 2005, a licitante/adjudicatária que:

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

**18.1.2.** apresentar documentação falsa;

**18.1.3.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**18.1.4.** não mantiver a sua proposta dentro do prazo de validade;

**18.1.5.** comportar-se de modo inidôneo;

**18.1.6.** cometer fraude fiscal;

**18.1.7.** fazer declaração falsa;

**18.1.8.** ensejar o retardamento da execução do certame;

**18.1.9.** falhar ou fraudar na execução do contrato.

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

**18.2.1.** multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item (ns) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

**18.2.3.** a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**18.3.** 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:

**18.3.1.** deixar de executar total ou parcialmente o contrato;

**18.3.2.** apresentar documentação falsa;

**18.3.3.** comportar-se de modo inidôneo;

**18.3.4.** cometer fraude fiscal;

**18.3.5.** descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato.

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

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

**18.4.2.** Multa:

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

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

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

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

**18.4.5.** 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;

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

**18.5.** 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:

**18.5.1.** tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos.

**18.5.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

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

**18.6.** 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.

**18.7.** 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.

**18.8.** 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.

**18.9.** 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.

**18.10.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

## **19. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1.** A Conferência será realizada nas dependências do Centro de Convenções Ulysses Guimarães, localizado no Setor de Diversões Culturais, lote 5, Eixo Monumental, Brasília, Distrito Federal, doravante, Centro de Convenções.

**19.2.** A Conferência contará com aproximadamente 2.826 (dois mil oitocentas e vinte e seis) participantes, conforme Tabela 1, item 3.9.

**19.2.1.** Não se computam na totalidade informada no item anterior os visitantes da Cidade de Direitos, espaço aberto à comunidade que, embora venha a ser contemplada com serviços previstos neste Termo de Referência (apoio de recursos humanos e alimentação), será realizada com recursos provenientes de patrocínio, parcerias e cooperação internacional

**19.2.2.** No tocante à alimentação a ser fornecida aos visitantes da Cidade dos Direitos, registre-se que o quantitativo previsto para fornecimento diária é da ordem de 2.200 (dois mil e duzentos) kits de lanche.

**19.3.** Caso o evento seja cancelado ou tenha sua programação alterada, em parte ou integralmente a Administração obriga-se a ressarcir as despesas suportadas pela CONTRATADA, desde que devidamente comprovadas por meio de documentos.

ANEXO I-A

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2012

ENCARTE SERVIÇOS DE CREDENCIAMENTO E CONTROLE DE ACESSO

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

ANEXO I-B

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2012

ENCARTE DE SERVIÇOS DE RECURSOS HUMANOS

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

ANEXO I-C

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2012

ENCARTE DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

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



ANEXO I-D

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2012

ENCARTE DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS

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

ANEXO I-E

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2012

ENCARTE DE SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA

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

ANEXO I-F

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2012

ENCARTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS

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

## ANEXO I-G

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2012

#### ENCARTE DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE

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

## ANEXO II

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2012

#### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no(a) \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_ para o fornecimento dos itens abaixo relacionados, conforme estabelecido no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2012**.

<b>ITEM/GRUPO 1</b>	Serviços de Credenciamento e Controle de Acesso, conforme especificações constantes no Anexo I-A do Edital.	<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>
<b>ITEM/GRUPO 2</b>	Serviços de Recursos Humanos, Alimentação, Infraestrutura, Técnicos e Transporte e fornecimento de materiais, conforme especificações constantes nos Anexos I-B, I-C, I-D, I-E, I-F e I-G do Edital.	<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>

**OBS: A empresa que apresentar proposta para o Item/Grupo 01 ficará impedida de participar do Item/Grupo 02, visando à segregação de funções, conforme item 6.7 do Termo de Referência.**

**OBS: A empresa que apresentar proposta para ambos os item será desclassificada do certame.**

**PARA O ITEM/GRUPO I A EMPRESA DEVERÁ UTILIZAR COMO MODELO PARA A PROPOSTA DE PREÇOS O ANEXO I-A DO EDITAL, APRESENTANDO OS VALORES UNITÁRIOS QUE COMPÕEM O VALOR TOTAL.**

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

**Data de Validade da Proposta:**

## ANEXO III

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2012

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA (somente para o grupo/item 2)

**Referência: Edital do Pregão Eletrônico nº 3/2012.**

**Data de abertura:** ...../...../.....

Nome da licitante: \_\_\_\_\_, por meio de seu representante, efetuou vistoria no Centro de Convenções Ulysses Guimarães, com objetivo de certificar-se da estrutura local e sua compatibilidade com os serviços que serão prestados, obtenção de informações a respeito de normas internas do local sobre utilização dos equipamentos instalados, regras para perfuração de paredes e do solo, sobre a estrutura elétrica, hidrossanitária, climatização, iluminação, escoamento de resíduos sólidos, verificar as metragens dos ambientes, a necessidade de adaptações e possíveis correções necessárias à implantação dos serviços e instalações elétricas disponíveis no Centro de Convenções Ulysses Guimarães, em especial os locais onde serão instalados os equipamentos, de forma a providenciar eventuais novas instalações que assegurem o pleno funcionamento dos equipamentos necessários ao serviço.

A licitante declara que todas as dúvidas foram sanadas, não havendo nenhum comentário e desconhecimento com relação às condições dos locais onde serão executados os serviços.

Em ...../...../2012.

Representante da licitante

Representante da SDH

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## ANEXO IV

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2012

#### VALORES MÁXIMOS ADMISSÍVEIS

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

## ANEXO V

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2012

#### MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2012

Para o Item/Grupo 1 será considerado como anexo do Contrato o Encarte A.

Para o Item/Grupo 2 serão considerados como anexos ao Contrato os Encartes B, C, D, E, F e G.

**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 Nº 00005.002383/2012-52.**

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, **xxxxxx**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº **XXXX** – SSP/**XX** e CPF nº **XXXXXXXXXX**, 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 **xxxxxx**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, sediada na **xxxxxx** nº **xxxxxx**, **xxxxxx**, sala **xxxxxx**, **xxxxxx**, CEP **xxxxxx**, neste ato representada por **xxxxxx**, **estado civil**, **função na empresa**, portadora da Carteira de Identidade nº **00000** - SSP/**xx**, CPF nº **xxxxxx**, residente e domiciliada em **xxxxxx**, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 00/2012, Processo nº 00005.002383/2012-52**, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520/2002, Decretos nº 5.450/2005, Instrução Normativa nº 02 de 30 de abril de 2008, Acórdão nº 669/2008 – TCU, Decreto nº 2.271/97, Decreto nº 3.555/2000, alterado pelos Decretos nºs 3.693/2000 e 3.784/2001, Lei nº 8.078/1997, Decreto nº 6.204/2007, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 8.666/1993, com suas alterações, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de apoio logístico e operacional para a realização da 9ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, no período de 11 a 14 de julho de 2012, nas condições descritas no Edital e em todos os seus anexos.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – São partes integrantes deste Contrato como se nele transcritos estivessem, o Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2012 e seus Anexos, a Proposta da Contratada e demais peças que constituem o Processo nº 00005.002383/2012-52.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

### 2.1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

**2.1.1.** As especificações de cada serviço são as constantes do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 3/2012, que possui a seguinte estrutura:

- Encarte A – Credenciamento e Controle de Acesso;
- Encarte B – Recursos Humanos;
- Encarte C – Alimentação;
- Encarte D – Fornecimento de Materiais;
- Encarte E – Infraestrutura;
- Encarte F – Serviços Técnicos Especializados;
- Encarte G – Transporte.

**2.1.2.** Os serviços do **Encarte A – Credenciamento** compreendem a disponibilização de programas, equipamentos, materiais e pessoas especializadas na elaboração de sítios de internet, programação de ferramentas de tecnologia da informação, logística de credenciamento e controle de acesso às dependências de eventos, entre outras atividades especificadas no encarte específico do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 3/2012.

**2.1.3.** Os serviços do **Encarte B – Recursos Humanos** – compreendem a disponibilização de profissionais para execução de tarefas de diversas categorias funcionais, tais como recepcionistas, segurança, brigadistas, serventes, entre outros especificados no Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 3/2012.

**2.1.4.** Os serviços do **Encarte C – Alimentação** – consistem do preparo e do fornecimento de alimentação, como almoço, jantar, *coffee-break*, água, café, chás, kit lanches, incluindo a disponibilização de profissionais, materiais, mobílias, mesas, tecidos de cozinha/restaurante, equipamentos de cozinha e estrutura física para o preparo dos alimentos entre outras exigências previstas no Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 3/2012.

**2.1.5.** Os serviços do **Encarte D – Fornecimento de Materiais** – consistem da disponibilização, sem retorno, de diversos materiais de consumo necessários à realização das atividades, conforme detalhamento constante do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 3/2012.

**2.1.6.** Os serviços do **Encarte E – Infraestrutura** – consistem da disponibilização de estrutura físicas, equipamentos, materiais e pessoal especializado para a montagem, desmontagem, instalação, configuração e manutenção de ambientes de trabalho (salas), pool de computadores (cyber espaço), ornamentação de salas e outras instalações, conforme especificação constante do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 3/2012.

**2.1.7.** Os serviços do **Encarte F – Serviços Técnicos Especializados** – compreendem atividades desenvolvidas por técnicos da CONTRATADA, ou de terceiros, utilizando equipamentos e serviços, subcontratados ou não, necessários à consecução da programação do evento, tais como instalação de computadores em rede, serviço de internet wi-fi, projeção de imagens e áudio, sistema de votação eletrônica, instalação de equipamentos eletrônicos, elétricos, reprográficos, relatoria, audiodescrição, tradução simultânea, intérprete de Libras, entre outros listados no Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 3/2012.

**2.1.8.** Os serviços do **Encarte G – Transporte** – compreendem a disponibilização de veículos em quantidade suficiente para realizar o traslado dos participantes necessários para os deslocamentos do/para aeroporto, rodoviária, hotel, local do evento ou outros a serem definidos pela Organização do evento, conforme as especificações constantes do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 3/2012.

**2.1.9.** Visando a segregação das funções de fornecimento de alimentação e o controle das quantidades fornecidas, os itens do **Encarte A – Credenciamento e Controle de Acesso** – no qual estão previstas as atividades de contagem de pessoas que acessarão o restaurante para realização de refeições, deverão configurar o Item/Grupo 1 da licitação, sendo vedada a participação desse item ao vencedor do Item/Grupo 2, que constituirá a cesta dos demais serviços, inclusive o de fornecimento de alimentação.

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

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

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

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

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

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

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

**3.7.** Designar, formalmente, o(a) Fiscal do Contrato ou Comissão de Fiscalização, doravante FISCALIZAÇÃO, para promover a fiscalização e acompanhamento do contrato, nos termos do Art. 67 da Lei 8.666/93.

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

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

**3.10.** Emitir, por intermédio da unidade solicitante do evento, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas no processo licitatório e às cláusulas do contrato.

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

**4.1.** São obrigações da CONTRATADA, **além daquelas previstas no ANEXO I neste Termo de Referência, para ambos os Itens:**

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

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

**4.1.2.** Disponibilizar endereço eletrônico, números de telefones fixo e móvel que permitam contato imediato entre a CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA permanentemente antes, durante e depois da realização do evento, em tempo integral.

**4.1.3.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes neste Termo de Referência, em especial às especificações, orientações e obrigações constantes do Anexo I.

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

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

**4.1.6.** Responder por perdas, danos, tangíveis e intangíveis a que vier sofrer a CONTRATANTE ou terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa da CONTRATADA ou de seus empregados, quando o fato ocorrer nas suas dependências, nas dependências da CONTRATANTE ou locais por ela disponibilizados, e prejuízos decorrentes dos seus atos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

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

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

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

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

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

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

**4.1.12.** Elaborar e apresentar à CONTRATANTE planejamento geral de execução dos serviços com antecedência de 30 (trinta) dias do evento.

**4.1.13.** Participar das reuniões sobre o evento quando convocada, fazendo-se representar por diretor/dirigente da empresa e pelo Coordenador do Evento.

**4.1.14.** Arcar com o transporte de todo o material e dos equipamentos previstos para instalação no local, com antecedência, de modo que tudo esteja montado e em condições de uso no dia anterior ao início do evento.

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

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

**4.1.17.** Proporcionar atendimentos personalizados aos palestrantes e convidados especiais, a fim de atender suas necessidades específicas.

**4.1.18.** Dispor de uma equipe especializada, em tempo integral, para atender e dar apoio aos participantes com deficiência e/ou patologias.

**4.1.19.** Apoiar a CONTRATANTE quanto às providências para a cerimônia de abertura do evento.

**4.1.20.** Entregar cronograma das atividades a serem realizadas com antecedência mínima de 30 (trinta) anteriores à realização da Conferência.

**4.1.21.** Entregar à CONTRATANTE um relatório dos serviços contratados e não realizados.

**4.1.22.** Atender às demais solicitações da Comissão Organizadora e do Comitê Executivo.

**4.1.23.** Cumprir as demais obrigações constantes do Anexo I deste Termo de Referência afetas à operacionalização dos serviços.



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

**4.1.25.** Arcar com eventuais ônus de montagem, desmontagem, configuração necessários à implementação dos serviços respectivos.

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

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

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

**4.2.** São obrigações da CONTRATADA, **além daquelas previstas nos Encartes, EXCLUSIVAMENTE, para o Item/Grupo 1:**

**4.2.1.** Fornecer informações, atender com presteza e cordialidade os interessados em participar e fornecer a infraestrutura necessária de controle das inscrições e de credenciamento dos participantes do evento, para controle de acesso (aplica-se à vencedora do Item/Grupo 1).

**4.2.2.** Emitir etiquetas, certificados, relatórios financeiros e outros documentos necessários e de interesse da Contratante.

**4.2.3.** Promover o controle de confirmação dos palestrantes e convidados, por meio de formulário próprio, bem como as informações logísticas pertinentes.

**4.2.4.** Abastecer e atualizar, permanentemente, o *mailing* dos participantes do evento a partir da entrega das listagens emitidas pela Contratante

**4.2.5.** Preparar os materiais instrucionais dos participantes, disponibilizados pela CONTRATANTE, e montar as pastas do evento (kit completo), nos dias que antecedem o início do credenciamento.

**4.2.6.** Responsabilizar-se pelos serviços de credenciamento como entrega de material, de vouchers diversos, dos certificados e fornecimento de informações.

**4.2.7.** Emitir listagem completa de inscritos para entrega e controle dos materiais instrucionais.

**4.2.8.** Reproduzir os materiais solicitados pela contratante e realizar o controle dos originais de formulários e textos.

**4.2.9.** Verificar, diariamente, antes do início dos trabalhos, as condições das instalações quanto à: limpeza, iluminação, climatização, sonorização, gravação, equipamentos audiovisuais, linguagem de sinais, segurança, decoração, acessos, sinalização, atendimento à mesa, receptivo, etc. Assegurando o seu pleno funcionamento.

**4.3. São obrigações da CONTRATADA, além daquelas previstas nos Encartes, EXCLUSIVAMENTE, para o Item/Grupo 2:**

**4.3.1.** Certificar se as instalações físicas (elétrica, sonora, hidráulica, banheiros, iluminação e climatização) e de acessibilidade para pessoas com deficiência e/ou patologias e participantes no local do evento estão adequadas e se atendem as normas técnicas e legais de segurança de edificação.

**4.3.2.** Providenciar e acompanhar a montagem dos equipamentos de: sonorização; iluminação; climatização; sistema de avisos; gravação; linguagem de sinais, ambientes, salas e outros conforme descrito no termo de referência e em todos os seus anexos.

**4.3.3.** Zelar pela organização e higiene de todas as instalações do local do evento.

**4.3.4.** Elaborar o cronograma e *check-list* de montagens e desmontagens dos espaços.

**4.3.5.** Providenciar as correções e as adaptações necessárias ao bom funcionamento do evento.

**4.3.6.** Providenciar licenças e alvarás necessários para a realização do evento.

**4.3.7.** Preparar a ambientação, decoração e sinalização de todos os locais e ambientes do evento (atentar para logomarcas em faixas e placas de sinalização do evento).

**4.3.8.** Equipar com mobiliário, material e acessórios (flores, água, café e copos), conforme a necessidade de todos os espaços físicos e ambientes do evento.

**4.3.9.** Disponibilizar linhas telefônicas e aparelhos, e se certificar das restrições necessárias de ligações.

**4.3.10.** Apresentar relatórios da Companhia/Operadora para o pagamento das faturas de telefone das ligações realizadas durante o evento, mesmo que tais faturas venham a ser cobradas pelas operadoras de telefonia posteriormente ao evento.

**4.3.11.** Providenciar a colocação de bebedouros e garrafas de café em pontos estratégicos do evento.

**4.3.12.** Fornecer, orientar e fiscalizar o serviço de limpeza e segurança.

**4.3.13.** Fornecer, orientar e fiscalizar o preparo da alimentação dos participantes bem como a montagem do restaurante e o seu funcionamento.

**4.3.14.** Montar o serviço para atendimento aos participantes, a partir do início do evento.

**4.3.15.** Garantir que a estrutura física esteja de acordo com a programação do evento, incluindo banheiros, geradores, etc., de acordo com o local.

**4.3.16.** Recepcionar os participantes do evento no aeroporto e encaminhá-los aos serviços de transporte contratado para atender o evento.

**4.3.17.** Assegurar o receptivo do aeroporto, dispondo de: banners indicativos do evento, mapa de controle de chegada e saída de palestrantes e convidados.

**4.3.18.** Programar e coordenar o traslado dos participantes e convidados – aeroporto/local do evento - local do evento/aeroporto - local do evento/hotel - hotel/local do evento e local do evento/Congresso Nacional - Congresso Nacional local do evento, caso necessário.

**4.3.19.** Confirmar previamente com os palestrantes, data e horário no hotel e levá-los com antecedência ao evento, conforme programação do evento.

**4.3.20.** Comunicar-se com a CONTRATANTE na eventualidade da não chegada de palestrantes ou convidados ou ainda por qualquer outro problema imprevisto.

**4.3.21.** Fazer cópias em CD, original de alta resolução e qualidade, das apresentações de todos os palestrantes e dos documentos oficiais do evento e entregá-los à Contratante no final de cada dia.

**4.3.22.** Entregar, no último dia do evento, à CONTRATANTE, cópia dos CDs gravados das palestras e reuniões.

**4.3.23.** Preparar um guarda-volume durante o período do evento para guarda das malas dos participantes que sairão do local do evento.

## **CLÁUSULA QUINTA – DOS LOCAIS E DAS DATAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** Os serviços serão prestados em Brasília, Distrito Federal, especificamente no Centro de Convenções Ulysses Guimarães.

**5.1.1.** O centro de convenções estará disponível para montagem e utilização das dependências a partir das 8h00 do dia 10/7/2012.

**5.2.** Os materiais/produtos cujo fornecimento esteja previsto neste Termo de Referência deverão ser entregues no local definido pela CONTRATANTE, observado o limite geográfico do Distrito Federal.

## **CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS**

**6.1.** O valor global do presente Contrato é de R\$ **xxx (xxx).**

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ACRÉSCIMOS**

**7.1.** A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo os acréscimos que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com os parágrafos primeiro e segundo constantes do art. 65, da Lei nº 8.666/93. Nenhum acréscimo poderá exceder aos limites estabelecidos em Lei.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**8.1.** As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2012, conforme segue:

**I** – Programa de Trabalho:

**II** – Elemento de Despesa:

**III** – PTRES:

**IV** – Fonte:

**V** – Nota de Empenho:

## **CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO**

**9.1.** O pagamento será efetuado, 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.

**9.1.1.** O pagamento será creditado em favor da Empresa, 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.

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

**9.1.3.** 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.

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

**9.1.5.** 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).

**9.1.6.** 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:

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

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:

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

**10.2.** Compete à Fiscalização:

**10.2.1.** Atestar a Nota Fiscal verificando as informações do relatório de acompanhando do evento, que deverá estar adequada cobrança.

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

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

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

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

**10.2.6.** Verificar e exigir que seja anexado à respectiva Nota Fiscal o relatório de acompanhamento do evento.

**10.2.7.** Verificar quantidade e valores cobrados pela contratada levando em consideração as quantidades demandas e os valores contratados.

**10.3.** A presença da fiscalização da CONTRATANTE não elide, nem diminui, a responsabilidade da Contratada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

**11.1.** A Contratada, como garantia para o cumprimento das obrigações assumidas, fornecerá à Coordenação Geral de Logística, no ato da 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.

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

**11.3.** 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 do Contratante.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

**12.1.** O Contrato terá vigência até 31/12/2012, sendo a vigência vinculada à existência de dotação orçamentária própria para tal despesa em relação ao exercício financeiro correspondente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO**

**13.1.** 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.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES**

**14.1.** Comete infração administrativa, nos termos das Leis nºs 8.666, de 1993, e 10.520, de 2002, dos Decretos nºs 3.555, de 2000, e 5.450, de 2005, a licitante/adjudicatária que:

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

- 14.1.2.** apresentar documentação falsa;
- 14.1.3.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 14.1.4.** não mantiver a sua proposta dentro do prazo de validade;
- 14.1.5.** comportar-se de modo inidôneo;
- 14.1.6.** cometer fraude fiscal;
- 14.1.7.** fazer declaração falsa;
- 14.1.8.** ensejar o retardamento da execução do certame;
- 14.1.9.** falhar ou fraudar na execução do contrato.

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

**14.2.1.** multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item (s)/grupo (s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

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

**14.3.** Comete infração administrativa, ainda, nos termos das Leis nºs 8.666, de 1993, e 4.520, de 2002, dos Decretos nº 3.555, de 2000, e 5.450, de 2005, a Contratada que:

- 14.3.1.** deixar de executar total ou parcialmente o contrato;
- 14.3.2.** apresentar documentação falsa;
- 14.3.3.** comportar-se de modo inidôneo;
- 14.3.4.** cometer fraude fiscal;
- 14.3.5.** descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

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

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

**14.4.2.** multa:

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



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

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

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

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

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

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

**14.5.2.** tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

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

**14.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9784, de 1999.

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

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

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

**15.1.** 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 nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**15.2.** São motivos para rescisão do presente Contrato:

**15.2.1.** o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

**15.2.2.** o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

**15.2.3.** a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços, nos prazos estipulados;

**15.2.4.** o atraso injustificado da prestação dos serviços;

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

**15.2.6.** 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;

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

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

**15.2.9.** a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

**15.2.10.** a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

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

**15.2.12.** 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;

**15.2.13.** 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;

**15.2.14.** a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

**15.2.15.** 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 à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

**15.2.16.** 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.

**15.2.17.** a ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato; e

**15.2.18.** descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

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

**15.4** – A rescisão do Contrato poderá ser:

**15.4.1.** 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;

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

**15.4.3.** judicial, nos termos da legislação.

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

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

**15.6.1.** devolução de garantia;

**15.6.2.** pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão; e

**15.6.3.** pagamento do custo da desmobilização.

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

**15.8.** 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

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

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

**17.1.** A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos, serão regulados pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os

princípios da Teoria Geral dos Contratos e das disposições do Direito Privado, na forma do art. 54 combinado com o inciso XII, do art. 55, da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

**18.1.** A Contratante providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, conforme determina o Parágrafo Único, do art. 61, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS**

**19.1.** Será utilizada como metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços, o cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no Edital do Pregão Eletrônico nº 00/2012, neste instrumento e legislação vigente sobre o assunto.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

**20.1.** 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 Instrumento.

**20.2.** E, para firmeza e como prova de assim haver, entre si, ajustado e contratado, lavrou-se o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, sem rasuras ou emendas, o qual depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, a todo o ato presente, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

Brasília/DF,        de                                        de 2012.

#### **CONTRATANTE**

Secretário de Gestão da Política de Direitos Humanos

#### **CONTRATADA**

Representante da Empresa

#### **TESTEMUNHAS:**

Nome

CI:

CPF:

Nome:

CI

CPF:

#### **ENCARTE A – SERVIÇOS DE CREDENCIAMENTO E CONTROLE DE ACESSO**

No momento da assinatura do Contrato referente ao Item/Grupo 1, será inserido o Anexo I-A do Edital.

#### **ENCARTE B – SERVIÇOS DE RECURSOS HUMANOS**

No momento da assinatura do Contrato referente ao Item/Grupo 2, será inserido o Anexo I-B do Edital.

#### **ENCARTE C – SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO**

No momento da assinatura do Contrato referente ao Item/Grupo 2, será inserido o Anexo I-C do Edital.

#### **ENCARTE D – FORNECIMENTO DE MATERIAIS**

No momento da assinatura do Contrato referente ao Item/Grupo 2, será inserido o Anexo I-D do Edital.

#### **ENCARTE E – SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA**

No momento da assinatura do Contrato referente ao Item/Grupo 2, será inserido o Anexo I-E do Edital.

#### **ENCARTE F – SERVIÇOS TÉCNICOS**

No momento da assinatura do Contrato referente ao Item/Grupo 2, será inserido o Anexo I-F do Edital.

#### **ENCARTE G – SERVIÇOS DE TRANSPORTE**

No momento da assinatura do Contrato referente ao Item/Grupo 2, será inserido o Anexo I-G do Edital.