

PREGÃO 027/2010

PROCESSO 00170.000497/2010-94

ÍNDICE

1. OBJETO	1
2. ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME.....	1
3. PARTICIPAÇÃO	2
4. CREDENCIAMENTO.....	2
5. ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS.....	2
6. RECEPÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS	4
7. FORMULAÇÃO DOS LANCES	4
8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	6
9. HABILITAÇÃO	6
10. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO	9
11. ESCLARECIMENTOS.....	9
12. RECURSOS.....	9
13. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DE QUANTIDADE	10
14. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	10
15. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES.....	10
16. LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS	12
17. VIGÊNCIA DO CONTRATO.....	12
18. CONDIÇÕES CONTRATUAIS	12
19. FISCALIZAÇÃO.....	13
20. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	13
21. SANÇÕES	15
22. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	16

ANEXOS

I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	18
II – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS	29
III – MINUTA DO CONTRATO.....	32



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

EDITAL

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 027/2010

PROCESSO Nº 00170.000497/2010-94

A União, por intermédio da Presidência da República, mediante o pregoeiro designado pela Portaria nº 045, de 09 de fevereiro de fevereiro de 2010, da Diretoria de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração da Casa Civil da Presidência da República, publicada na Seção 2 do Diário Oficial da União, de 10 de fevereiro de 2010, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **Pregão, na forma eletrônica**. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, os Decretos nºs 3.722, de 09 de janeiro de 2001, 5.450, de 31 de maio de 2005, e 6.204, de 05 de setembro de 2007, a IN MARE nº 05, de 21 de julho de 1995, republicada no Diário Oficial da União, de 19 de outubro de 1996, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente Edital.

1. OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em organização de eventos para a realização de logística (hospedagem, traslado, alimentação, locação de equipamentos e outros), conforme especificações constantes do **Termo de Referência – Anexo I** deste Edital.

2. ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

2.1 A Sessão Pública do Pregão, na forma eletrônica, terá início com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances, no endereço eletrônico, dia e horário abaixo discriminados:

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

DATA: 26 de outubro de 2010

HORÁRIO: 09:30 h (horário de Brasília/DF)

UASG: 110001

2.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e endereço eletrônico anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

3. PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão, na forma eletrônica, os interessados que estiverem previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico e com o registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio www.comprasnet.gov.br.

3.2 Não poderão participar deste Pregão, na forma eletrônica, as pessoas jurídicas:

3.2.1 em processo de recuperação judicial ou falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.2.2 que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

3.2.3 que estejam suspensas temporariamente e impedidas de contratar com a Presidência da República;

3.2.4 que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição; e

3.2.5 estrangeiras que não funcionem no País.

4. CREDENCIAMENTO

4.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio www.comprasnet.gov.br.

4.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão, na forma eletrônica.

4.3 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Presidência da República, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5. ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.2 Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão, na forma eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.3 A participação no Pregão eletrônico ocorrerá mediante utilização da chave de identificação e de senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta **com o preenchimento do valor unitário e total do item**.

5.4 Após a divulgação do Edital, no endereço eletrônico, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição detalhada e o preço ofertado até a data e hora marcadas para a abertura da Sessão, às

09:30 h do dia 26 de outubro de 2010, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico – www.comprasnet.gov.br - quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

5.5 No momento da elaboração e envio da proposta o licitante deverá selecionar por meio do sistema eletrônico as seguintes declarações:

5.5.1 no caso de Microempresa (**ME**), Empresa de Pequeno Porte (**EPP**) e Cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu Art. 34, declarando que a Empresa/Cooperativa está **apta** a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

5.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como de que cumpre plenamente os **requisitos de habilitação** definidos no Edital;

5.5.3 de que até a presente data **inexistem fatos impeditivos para a habilitação** no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; e

5.5.4 para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, **que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos**, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

5.5.5 de Elaboração Independente de Proposta, conforme a Instrução Normativa Nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.

5.6 As declarações mencionadas nos **subitens anteriores** serão visualizadas pelo pregoeiro na fase de habilitação, quando serão impressas e anexadas aos autos do processo, não havendo necessidade de envio por meio de fax ou outra forma.

5.7 Até a abertura da Sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.8 Ao cadastrar sua proposta no sítio do Sistema Comprasnet, o licitante deverá, obrigatoriamente, detalhar a especificação do objeto. Para o detalhamento deverá ser utilizado o campo **“Descrição Detalhada do Objeto Ofertado”**.

5.9 A proposta de preços do licitante vencedor contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado deverá ser formulada com base na Planilha de Composição de Preços – **Anexo II** (Proposta Comercial) deste Edital e enviada por meio do fac-símile **(61) 3411-3425 ou 3411-3395**, após o encerramento da etapa de lances, atualizada em conformidade com os lances eventualmente ofertados, com posterior encaminhamento do original, no prazo máximo de **02 (dois) dias**, contados a partir da data de encerramento da Sessão Pública. A proposta deverá conter:

5.9.1 Especificação clara e completa dos serviços oferecidos, observadas as mesmas especificações constantes do **Termo de Referência – Anexo I**, sem conter alternativas de preço, ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.9.2 Preços unitário e total do item e subitens cotados, expressos em R\$ (reais), com aproximação de até duas casas decimais.

5.9.3 Prazo de validade de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.9.4 Declaração expressa de estarem incluídos no preço cotado todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste Pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

5.9.5 Razão social, o CNPJ, a referência ao número do Edital do Pregão, na forma eletrônica, dia e hora de abertura, o endereço completo, bem como o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber seus créditos.

5.9.6 Meios de comunicação disponíveis para contato, como por exemplo: telefone, fac-símile e-mail etc.

5.9.7 Qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato, ou seja: nome completo, endereço, CPF, carteira de identidade, estado civil, nacionalidade e profissão, informando, ainda, qual o instrumento que outorga poderes para firmar contrato (Contrato Social ou Procuração).

5.10 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

5.11 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.12 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e seus Anexos, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

5.13 O preço proposto deverá ser fixo e irrevogável, sendo desclassificada a proposta que contiver condições de reajuste.

5.14 O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.15 A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço.

6. RECEPÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 A partir das **09:30 h do dia 26 de outubro de 2010**, data e horário previstos no **subitem 2.1** deste Edital e, em conformidade com o **subitem 5.4**, terá início a Sessão Pública do **Pregão, na forma eletrônica, nº 027/2010**, com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da Etapa de Lances.

7. FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1 Iniciada a fase competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da Sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.3 Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pelo próprio proponente, podendo este ser superior ao menor preço registrado no sistema.

7.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.5 Durante o transcurso da Sessão Pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

7.6 No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

7.6.1 Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a Sessão do Pregão, na forma eletrônica, será suspensa e reiniciará somente após comunicação aos participantes no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

7.7 No caso de desconexão, cada licitante deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

7.8 A etapa de lances da Sessão Pública será encerrada por decisão do pregoeiro.

7.9 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.

7.10 Por força dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

7.10.1 Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5,0% (cinco por cento)** superiores à melhor proposta classificada;

7.10.2 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de **05 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

7.10.3 A nova proposta de preços mencionada no **Item anterior** deverá ser inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME ou EPP);

7.10.4 Não ocorrendo a contratação da microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), mais bem classificada, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes que porventura se enquadrem no intervalo de **5,0% (cinco por cento)** superior ao menor preço, na ordem de classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.10.5 No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de

pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto no **Item 7.10.1**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

7.10.6 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no **Item 7.10.2**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame; e

7.10.7 O procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.11 Após o encerramento da etapa de recepção de lances na Sessão Pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta.

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

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 Na análise da proposta de preços será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8.2 Analisada a aceitabilidade do preço obtido, o pregoeiro divulgará o resultado do julgamento das propostas de preços.

8.3 O julgamento das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL DO ITEM** e levará em consideração para a aceitabilidade da proposta os preços estimados pela Administração referente a **cada subitem** da Planilha de Detalhamento dos Serviços, Quantidades e Estimativa de Custo, constante no **Item 7, do Termo de Referência – Anexo I**, deste Edital.

8.4 No caso de nenhum licitante ofertar lance e houver equivalência de valores das propostas, será realizado sorteio na forma do art. 45, § 2º da Lei nº 8.666/93, para o qual todos os licitantes serão convocados via chat no sistema Comprasnet.

8.5 Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.5.1 Ocorrendo a situação referida no subitem anterior, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9. HABILITAÇÃO

9.1 Após o encerramento do julgamento e aceitação da proposta, o pregoeiro procederá à verificação da habilitação do licitante classificado em primeiro lugar.

9.2 A habilitação do licitante será verificada por meio de consulta ao SICAF, nos documentos por ele abrangidos, confirmados por consulta on-line nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova, conforme abaixo.

9.3 A consulta ao SICAF abrangerá os seguintes documentos:

9.3.1 Documentação obrigatória: Receita Federal e Dívida Ativa (certidão conjunta), FGTS e INSS.

9.3.2 Habilitação parcial: Balanço, Receita Estadual e Municipal.

9.4 Além da regularidade da documentação já abrangida pelo SICAF, serão visualizadas e impressas as Declarações cadastradas pelo licitante no sistema Comprasnet, conforme **Item 5.5**.

9.5 O licitante classificado em primeiro lugar deverá encaminhar à Presidência da República a documentação complementar exigida para habilitação que não esteja contemplada no SICAF e no sistema Comprasnet, juntamente com a Proposta tratada no **subitem 5.9** deste Edital, no prazo de até **02 (duas) horas**, contado do encerramento da etapa de lances, pelos Fax **(061) 3411-3425 ou 3411-3395**, conforme discriminado:

9.5.1 Comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de atestado(s) que comprove(m) a prestação satisfatória de serviços de organização de eventos, firmado por entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, ou por empresa privada, contendo a identificação do signatário e informações que permitam eventual contato por parte da Contratante (nome, endereço, telefone, endereço eletrônico, etc.)

9.5.2 Certificado de cadastro na Embratur ou no Ministério do Turismo na categoria "Organização de Eventos", conforme Decreto 5.406/05.

9.5.3 Comprovação do Patrimônio Líquido, quando for o caso, para efeito de comprovação da boa situação financeira, na situação em que o licitante apresentar em seu balanço **resultado igual ou menor do que 1,0 (um)** em quaisquer dos índices abaixo explicitados:

9.5.3.1 Índice de Liquidez Geral (LG), onde:

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

9.5.3.2 Índice de Solvência Geral (SG), onde:

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

9.5.3.3 Índice de Liquidez Corrente (LC), onde:

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

9.6 O licitante que apresentar em seu Balanço resultado igual ou menor do que **1,0 (um)**, em quaisquer dos índices especificados no **Item 9.5.3** acima, fica obrigado a comprovar, na data de apresentação da documentação a que se refere o **Item 9.5**, deste Edital, Patrimônio Líquido mínimo de **10,0% (dez por cento)** do valor total da contratação.

9.7 Todos os documentos deverão estar em nome do licitante. Se o licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

9.8 A documentação não abrangida pelo SICAF deverá ser apresentada por uma das seguintes formas:

9.8.1 em original;

9.8.2 por qualquer processo de cópia, exceto por fac-símile, autenticada por Servidor da Administração, devidamente qualificado ou por Cartório competente; ou

9.8.3 publicação em órgão da Imprensa Oficial.

9.9 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que apresente alguma restrição**.

9.9.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de até **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 tal regularização.

9.9.2 A documentação de comprovação da regularidade fiscal poderá ser encaminhada via Fax (61 3411-3425 ou 3411-3395), dentro do prazo estabelecido no subitem anterior.

9.9.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 9.8.1**, implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.10 A empresa habilitada deverá, no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contado a partir da data de encerramento da Sessão Pública encaminhar original ou cópia autenticada de todos os documentos remetidos via Fax, para a **Presidência da República, Palácio do Planalto, Anexo III, Ala “A”, Sala 207, em Brasília-DF, CEP 70150-900**, em envelope fechado e rubricado no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÃO E CONTRATO
ASSESSORIA TÉCNICA DE LICITAÇÃO
PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 027/2010**

9.11 No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

9.12 Em caso de inabilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

9.13 Será declarado vencedor o licitante que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL DO ITEM** e

que cumpra todos os requisitos de habilitação.

10. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1 Até **02 (dois) dias** úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica.

10.1.1 A apresentação de impugnação ao presente Edital deverá ser protocolada, de segunda a sexta-feira, da **09:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h**, na Assessoria Técnica de Licitação, situada na sala 207, do Anexo III, Ala “A” do Palácio do Planalto, até às **17:00h** do **dia 21 de outubro de 2010**.

10.1.2 Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de 24 horas.

10.1.3 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. ESCLARECIMENTOS

11.1 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos, deverão ser enviados ao pregoeiro até **03 (três dias) úteis** anteriores à data fixada para a abertura da Sessão Pública, ou seja, até o dia **20 de outubro de 2010**, em horário comercial, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no endereço eletrônico **cpl@planalto.gov.br**.

11.2 Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos enviados fora do prazo estabelecido no **subitem anterior**.

12. RECURSOS

12.1 Existindo intenção de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-la ao pregoeiro por meio eletrônico – sistema Comprasnet, em campo próprio, explicitando sucintamente suas razões, imediatamente após a divulgação do vencedor do certame de que trata este Edital.

12.2 Caso a intenção de recurso seja aceita, será concedido ao licitante prazo de **03 (três) dias** para apresentação das razões de recurso, por meio eletrônico (Comprasnet).

12.3 Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contra-razões em igual prazo, por meio eletrônico (Comprasnet), que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.4 Não será conhecida as razões de recurso ou as contra-razões interpostas fora do meio eletrônico - sistema Comprasnet.

12.5 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.6 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Assessoria Técnica de Licitação, Anexo III, Ala “A” do Palácio do Planalto, Sala 207, em Brasília – DF, nos dias úteis no horário de 09:00h às 12:00h e de 14:00h às 17:00h horas.

13. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DE QUANTIDADE

13.1 No interesse da Presidência da República o objeto deste ato convocatório poderá ser acrescido ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, salvo as supressões além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, §§ 1º e 2º, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

14. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 O valor contratação está estimado em **R\$ 111.443,59 (cento e onze mil quatrocentos e quarenta e três reais e cinquenta e nove centavos)**.

14.2 Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta do **Programa de Trabalho Resumido: 000947; ND: 33.90.39**.

15. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1 Caberá a licitante vencedora:

15.1.1 Cumprir com todas as exigências constante do Edital e seus Anexos;

15.1.2 Disponibilizar infra-estrutura para atender o evento, incluindo pessoal e todo material necessário para execução dos serviços;

15.1.3 Acatar todas as instruções da Presidência da República, facilitando a ampla ação desta, atendendo prontamente a todos os pedidos de esclarecimentos solicitados.

15.1.4 A atender, imediatamente, aos chamados da Presidência da República sempre que se fizerem necessários.

15.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstituir, sem ônus à Presidência da República, os serviços realizados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou realização.

15.1.6 Executar os serviços por meio de empregados especializados/qualificados, devidamente credenciados, uniformizados, com identificação e em completa condição de higiene e segurança.

15.1.7 Planejar, coordenar e desenvolver todas as atividades relacionadas a reunião, bem como definir junto à Presidência da República a política de execução.

15.1.8 Adotar medidas de adaptações e correções de acordo com as circunstâncias ou redirecionamento de ações, conforme solicitação da Presidência da República.

15.1.9 Verificar as instalações necessárias ao bom funcionamento do Evento.

15.1.10 Providenciar o transporte e a instalação de todo o material e equipamentos previstos no local do Evento.

15.1.11 Providenciar, orientar e supervisionar “in loco” a instalação das estruturas e desenvolvimento dos serviços.

15.1.12 Repassar à sua equipe as diretrizes de trabalho durante o Evento, promovendo constante supervisão.

15.1.13 Providenciar, coordenar e supervisionar os serviços de refeições (almoços, jantares e coffee breaks).

15.1.14 Providenciar, orientar e supervisionar “in loco” os trabalhos de limpeza.

15.1.15 Supervisionar a instalação e testes de todos os materiais e equipamentos necessários.

15.1.16 Arcar com todos os seguros, custo de fretes e de mercadorias, tributos e outros ônus decorrentes do desempenho das atividades.

15.1.17 Transportar com seus próprios meios, em veículo apropriado para o transporte de alimentos e os materiais necessários para execução dos serviços.

15.1.18 Cumprir rigorosamente as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas constantes do Edital e do Termo de Referência.

15.1.19 Responder por quaisquer danos que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos, a terceiros ou à Presidência da República, ou pela omissão dos mesmos no desempenho de suas tarefas, desde que fique realmente comprovada a responsabilidade.

15.1.20 Fornecer todo o recurso humano, materiais e equipamentos necessários à execução do objeto do Termo de Referência.

15.1.21 Designar um representante responsável pelo gerenciamento dos serviços e com poderes para tratar de assuntos junto à Presidência da República.

15.1.22 Cumprir rigorosamente todas as programações e atividades constantes do Termo de Referência. O descumprimento poderá implicar na glosa do pagamento referente ao item/serviço em desacordo com o estabelecido, além das sanções estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

15.1.23 Responsabilizar-se pelos ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e preposto, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento deste Edital e do Termo de Referência.

15.1.24 Prestar esclarecimentos à Presidência da República sobre eventuais atos ou fatos noticiados que o envolvam, independentemente de solicitação.

15.1.25 Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive salários de pessoal, alimentação e transporte, quando em serviço, bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias prevêm e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto desta licitação e do Termo de Referência.

15.1.26 Responsabilizar-se pela concessão de todas as liberações e alvarás necessários ao evento, junto ao corpo de bombeiros, a defesa civil, ao juizado de menores e outros órgãos que se façam necessários.

15.1.27 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital e no Termo de Referência.

15.2 Caberá à Presidência da República:

15.2.1 Fornecer todas as informações necessárias quanto às regras de organização da reunião.

15.2.2 Recusar, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I.

15.2.3 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora com relação ao objeto desta licitação.

15.2.4 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, exigindo seu fiel e total cumprimento.

15.2.5 Comunicar a licitante vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.

15.2.6 Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência.

15.2.7 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

16. LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 O local, prazos e condições para a realização dos serviços estão discriminados **nos Itens 3., 4., 5., 6. e 7.2.1 do Termo de Referência - Anexo I.**

17. VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1 O Contrato objeto deste Edital terá vigência de **30 (trinta) dias** a contar da data de sua assinatura.

17.2 O Contrato poderá ser prorrogado no caso de ocorrência dos motivos enumerados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

18. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

18.1 Findo o processo licitatório, o licitante vencedor e a Presidência da República celebrarão contrato, nos moldes da minuta de contrato constante do **Anexo III** deste Edital.

18.2 Se o licitante vencedor, não comparecer dentro do prazo de **05 (cinco) dias**, após regularmente convocado, para receber a nota de empenho e assinar o contrato, ensejar-se-á a aplicação da multa

prevista no **Item 21.1.1** deste Edital, bem como será aplicado o disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, independentemente das sanções previstas neste Edital.

18.2.1 Antes da celebração do Contrato, a Presidência da República realizará consulta *on line* no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – **CADIN**, devendo o licitante estar em situação regular, conforme dispõe o art .6º, inciso III da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.

18.2.2 O prazo de que trata o **subitem 18.2** poderá ser prorrogado, mediante solicitação do licitante vencedor, quando devidamente justificado.

18.3 Até a assinatura do contrato, a proposta do licitante vencedor poderá ser desclassificada se a Presidência da República tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

18.4 Ocorrendo a desclassificação da proposta do licitante vencedor por fatos referidos no **subitem anterior**, a Presidência da República poderá convocar os licitantes remanescentes, observando o disposto no **subitem 18.2** deste Edital.

18.5 O contrato a ser firmado em decorrência deste Pregão, na forma eletrônica, poderá ser rescindido a qualquer tempo independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei nº 8.666/93.

18.6 Por descumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela participação no processo licitatório, poderão ser aplicadas ao licitante vencedor as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02 e no contrato a ser firmado entre as partes.

18.7 A associação do licitante vencedor com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências, com o consentimento prévio e por escrito da Presidência da República, e desde que não afetem a boa execução do contrato.

19. FISCALIZAÇÃO

19.1 A Presidência da República nomeará um gestor titular e um substituto para executar a fiscalização do contrato, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada ao licitante vencedor, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

19.2 As exigências e a atuação da fiscalização pela Presidência da República em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva do licitante vencedor no que concerne à execução do objeto contratado.

20. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1 O pagamento será creditado em nome do licitante vencedor, mediante ordem bancária em conta corrente por ele indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Edital e após a prestação do serviço, no prazo de até 10 (dez) dias, mediante apresentação, aceitação e atesto do gestor do contrato nos documentos hábeis de cobrança.

20.1.1 Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária será realizado, desde que o licitante vencedor efetue cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

20.1.2 Para execução dos pagamentos de que tratam os **subitens 20.1 e 20.1.1**, o licitante vencedor deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra legível em nome da **Secretaria de Administração da Presidência da República, CNPJ nº 00.394.411/0001-09**, o nome do banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência.

20.1.3 Caso o licitante vencedor seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

20.1.4 A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pelo licitante vencedor diretamente ao gestor do contrato que atestará e liberará para pagamento, quando cumpridas todas as condições pactuadas.

20.2 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida ao licitante vencedor e o pagamento ficará pendente até que ele providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Presidência da República.

20.3 No caso de eventual atraso de pagamento, mediante pedido do licitante vencedor, o valor devido será atualizado financeiramente desde que ele não tenha concorrido de alguma forma, para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira seja calculado, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x 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 a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

20.4 A compensação financeira, no caso de atraso considerado, será incluída na nota fiscal/fatura seguinte ao da ocorrência.

20.5 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas notas fiscais/fatura, serão restituídos ao licitante vencedor, para as correções solicitadas, não respondendo a Presidência da República por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

20.6 Os pagamentos somente serão realizados após a comprovação de regularidade do licitante vencedor junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (Documentação

obrigatória e Habilitação parcial), por meio de consulta on-line feita pela Presidência da República, ou mediante a apresentação pelo licitante da documentação correspondente, devidamente atualizada.

20.7 Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à Presidência da República, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade do licitante vencedor os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

20.8 Os pagamentos efetuados pela Presidência da República não isentam o licitante vencedor de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

21. SANÇÕES

21.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo licitante vencedor, sem justificativa aceita pela Presidência da República, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar:

21.1.1 multa de **20% (vinte por cento)**, calculada sobre o valor total da contratação, devidamente atualizado, na hipótese de recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato no prazo de **05 (cinco) dias**, após regularmente convocado;

21.1.2 multa de **20% (vinte por cento)**, sobre o valor da parcela que der causa, em caso de atraso na entrega dos produtos estabelecidos no **Item 7.2.1**, do Termo de Referência (Anexo I), ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.1.3 multa de **30% (trinta por cento)**, calculada sobre o valor da contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.1.4 multa de **2,0% (dois por cento)**, calculada sobre o valor da contratação por infração a qualquer cláusula ou condição pactuada neste instrumento e seus Anexos; e

21.1.5 advertência.

21.2 A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei 8.666/93, inclusive responsabilização da licitante por eventuais perdas e danos causados à Administração.

21.3 A(s) multa(s) deverá(o) ser recolhida(s) no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da(s) comunicação(ões) enviada(s) pela Presidência da República.

21.4 O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente na Presidência da República, em favor do licitante vencedor, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

21.5 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade competente, devidamente justificado.

21.6 O licitante que convocado no prazo de validade da sua proposta deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento dos material licitado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado no SICAF, ou

nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

21.7 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, no Contrato e nas demais Normas Legais aplicáveis.

21.8 As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

21.9 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados ao licitante vencedor o contraditório e a ampla defesa.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 A Presidência da República poderá rescindir de pleno direito o contrato que vier a ser assinado em decorrência desta licitação, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados ao licitante vencedor o contraditório e a ampla defesa quando este:

22.1.1 Vier a ser atingido por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;

22.1.2 For envolvido em escândalo público e notório;

22.1.3 Quebrar o sigilo profissional;

22.1.4 Utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e as quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as condições estabelecidas pela Presidência da República; e

22.1.5 Na hipótese de ser cancelada a adjudicação em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.

22.2 A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado.

22.2.1 A nulidade do procedimento licitatório induz ao do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

22.3 A Presidência da República providenciará a **publicação resumida do contrato** a ser firmado, em decorrência desta licitação, no Diário Oficial da União, no prazo estipulado no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

22.4 Havendo indícios de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Presidência da República comunicará os fatos verificados à Secretaria de Direito Econômico do Ministério da Justiça e ao Ministério Público Federal, para as providências devidas.

22.5 É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar dos enviados via fac-símile.

22.6 Fica assegurado à Presidência da República o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

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

22.8 Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Presidência da República.

22.10 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da Sessão Pública deste Pregão, na forma eletrônica.

22.11 As normas que disciplinam este Pregão, na forma eletrônica, serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

22.12 As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22.13 Este Edital será fornecido pela Presidência da República a qualquer interessado, Assessoria Técnica de Licitação, Anexo III, Ala A, sala 207, do Palácio do Planalto, nesta Capital, devendo para isso recolher junto ao Banco do Brasil, o valor de **R\$ 3,80 (três reais e oitenta centavos)**, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, em nome da Secretaria de Administração/PR, a ser emitida por meio do sítio https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp, Unidade Favorecida: 110001 – Gestão: 00001, Código de Recolhimento nº 18837-9 e gratuito na internet nos sítios www.comprasnet.gov.br e www.casacivil.gov.br/licitacoes.

22.14 Integram este Edital os seguintes Anexos:

22.14.1 Anexo I – Termo de Referência.

22.14.2 Anexo II – Planilha de Composição de Preços.

22.14.3 Anexo III - Minuta de Contrato.

22.15 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto licitado.

22.16 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos Decretos nºs. 5.450, de 31 de maio de 2005, e 6.204, de 05 de setembro de 2007, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

Brasília-DF, 14 de outubro de 2010.

Alzeir Costa dos Santos
Pregoeiro Casa Civil/PR

ANEXO I

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 027/2010

PROCESSO Nº 00170.000497/2010-94

I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. **OBJETO**

Contratação de empresa especializada **em organização de eventos para a realização de logística** (hospedagem, traslado, alimentação, locação de equipamentos e outros), para a participação de representantes de organismos internacionais, de governo e da sociedade civil no **Seminário Internacional das Comunicações Eletrônicas e Convergência**.

2. **JUSTIFICATIVA**

O Governo Federal Brasileiro decidiu abrir o debate para reformular a legislação e o sistema regulatório no campo da radiodifusão pública (emissoras que usam concessões no espectro eletromagnético).

Em dezembro último foi realizada a 1ª Conferência Nacional de Comunicação - Confecom, com representantes de organizações da sociedade civil, empresários do setor de comunicação e telecomunicação, representantes dos três níveis de governo. Após intenso e produtivo debate foram apresentadas diversas propostas para reformar o marco regulatório de comunicação social e telecomunicação brasileiro.

Com base nessas propostas o Governo Federal, juntamente com a sociedade, pretende um novo marco regulatório para a comunicação social e telecomunicação. Depois desse processo, pretende enviar um projeto de lei para o Congresso Nacional, contendo mudanças em sintonia com a convergência tecnológica de mídias. O objetivo é contribuir para que os meios de comunicação audiovisual ampliem o seu papel na formação cultural do povo brasileiro e no processo de inclusão social e digital, área prioritária do Governo Federal. E, sempre, com a convicção que a plena liberdade de imprensa e de expressão é fundamental da democracia e a cidadania.

Conhecer a experiência de países como França, Espanha, Inglaterra, Estados Unidos, Portugal e a própria União Européia, que já construíram ou estão em vias de construir moderna legislação para os setores de radiodifusão e telecomunicações, é de grande importância para a elaboração de um novo marco regulatório no Brasil.

3. **DATAS E HORÁRIOS DO SEMINÁRIO**

- 9 e 10 de novembro de 2010;
- início às 09h00 do dia 09/11/2010;
- término às 18h00 do dia 10/11/2010.

4. LOCAL DO SEMINÁRIO

O Seminário será realizado em Brasília, no Teatro da Caixa, SBS, Quadra 4, Lotes 3 e 4, Setor Bancário Sul, Fone: (061) 3206-6456.

5 PROGRAMA DO SEMINÁRIO

08/11 – SEGUNDA-FEIRA

Chegada de representantes de Organismos Internacionais

20h00 Jantar oferecido (Tipo I)

09/11 – TERÇA-FEIRA

09h00 Abertura

09h30 Palestra I

11h00 Pausa – Coffee break

11h30 Palestra II

13h00 Almoço

14h30 Palestra III

16h00 Pausa – Coffee break

16h30 Palestra IV

18h00 Encerramento

20h00 Jantar oferecido (Tipo II)

10/11 – QUARTA-FEIRA

09h00 Abertura

09h30 Palestra V

11h00 Pausa – Coffee break

11h30 Palestra VI

13h00 Almoço

14h30 Palestra VII

16h00 Palestra VIII

18h00 Encerramento

20h00 Jantar oferecido (Tipo I)

6. PÚBLICO-ALVO

6.1 O Seminário será realizado com a participação de 400 (quatrocentas) pessoas, entre representantes de organizações da sociedade civil, empresários do setor de comunicação e telecomunicação, representantes de universidades e dos três níveis de governo.

7. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS, QUANTIDADE E ESTIMATIVA DE CUSTO

ITEM 1 - Contratação de empresa especializada em organização de eventos para a realização de logística (hospedagem, traslado, alimentação, locação de equipamentos e outros).

Subitem	Especificação	Und	Qtde	Valor Unit R\$	Dias	Valor Total R\$
a) Hospedagem em Hotel						
1.1	Apartamento Simples	Diária	15	270,00	3	12.150,00
b) Serviços Especializados						
1.2	Coordenador Geral do Seminário	Diária	1	380,00	5	1.900,00
1.3	Digitador – credenciamento	Diária	5	180,00	2	1.800,00
1.4	Mestre de Cerimônias	Diária	1	700,00	2	1.400,00
1.5	Assistente de palco	Diária	3	260,00	2	1.560,00
1.6	Recepcionista	Diária	5	250,00	2	2.500,00
1.7	Secretária	Diária	2	200,00	4	1.600,00
1.8	Garçom	Diária	2	120,00	2	480,00
1.9	Copeiro	Diária	1	120,00	2	240,00
c) Equipamentos						
1.10	Kit para tradução simultânea	Kit	3	1.664,66	2	9.987,96
1.11	Estação de trabalho (computador)	Unidade	7	56,96	4	1.594,88
1.12	Notebook	Unidade	2	142,40	2	569,59
1.13	Impressora Laser colorida	Unidade	1	100,00	4	400,00
1.14	Microfone de Lapela sem fio	Unidade	3	100,00	2	600,00
d) Instalações e Montagem						
1.15	Sofá de 2 lugares	Unidade	1	150,00	2	300,00
1.16	Sofá de 3 lugares	Unidade	1	200,00	2	400,00
e) Decoração, Sinalização, Conservação e Vigilância						
1.17	Vasos Ornamentais	Unidade	5	45,00	4	900,00
f) Serviços Pós Evento						
1.18	Transcrição, edição e diagramação	Unidade	9	350,00	2	3.150,00
1.19	Registro fotográfico	Diária	1	925,58	2	1.851,16
1.20	Filmagem	Diária	1	1.980,00	2	3.960,00
g) Material Didático e de Escritório						
1.21	Bloco de Anotações	Unidade	500	1,80	-	900,00
1.22	Caneta esferográfica	Unidade	500	1,05	-	525,00
1.23	Certificado	Unidade	500	1,25	-	625,00
1.24	Crachá de identificação	Unidade	500	2,75	-	1.375,00
1.25	Pasta modelo universitário	Unidade	500	5,25	-	2.625,00
h) Alimentação						
1.26	Almoço	Und	30	80,00	2	4.800,00
1.27	Jantar (Tipo I)	Und	30	90,00	2	5.400,00

Subitem	Especificação	Und	Qtde	Valor Unit R\$	Dias	Valor Total R\$
1.28	Jantar (Tipo II)	Und	30	75,00	1	2.250,00
1.29	Palco e sala VIP	Und	20	45,00	2	1.800,00
1.30	Coffee break	Und	400	35,00	2	28.000,00
i) Transporte						
1.31	Van	Diária	1	450,00	4	1.800,00
1.32	Carro executivo	Diária	10	350,00	4	14.000,00
VALOR GLOBAL DO ITEM		R\$ 111.443,59 (cento e onze mil quatrocentos e quarenta e três reais e cinquenta e nove centavos)				

7.1. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS SUBITEMS:

1) Apartamento Simples, categoria 5 estrelas, período de 08 a 11/11. Diárias com café da manhã incluso e taxa de serviço.

2) Coordenação Geral do Seminário - responsável por toda a organização e execução do evento, como coordenação de recepcionistas, de traslados e de cerimonial, entre outras. Diária de 8 (oito) horas.

3) Digitador – credenciamento Diária de 8 (oito) horas.

4) Mestre de Cerimônias com experiência na apresentação de eventos e no trato com autoridades. Diária de 8 (oito) horas.

5) Assistente de palco devidamente uniformizada, com experiência em atividade de recepção a eventos e no trato com autoridades. Fluência em Português, Inglês, Espanhol e Francês. Diária de 8 (oito) horas.

6) Recepcionista, devidamente uniformizada, com experiência em atividade de recepção a eventos e no trato com autoridades. Diária de 8 (oito) horas.

7) Secretária (português) para serviços de credenciamento e secretaria. Diária de 8 (oito) horas.

8) Garçom, devidamente uniformizado, com experiência em eventos e no trato com autoridades, para atendimento à mesa diretora e sala VIP.

9) Copeiro, devidamente uniformizado, com experiência em eventos e no trato com autoridades, para atendimento à mesa diretora e sala VIP.

10) Kit para tradução simultânea para 400 pessoas, composto de transmissor, rádios receptores, cabine acústica com central de intérprete, microfones e fones de ouvido e intérpretes, para tradução simultânea: português, inglês, espanhol e francês.

11) Computador - processador Intel Core Duo, 1.8 Ghz; 2 MG de Memória RAM; Drive DVD-RW Integrado, placa de vídeo 128 MB (mínimo); HD 40 GB ou superior com no mínimo 5GB de espaço livre de disco; tela de 17" ou maior; Saída S-Vídeo para TV, Rede Ethernet 10/100 integrada; fax-modem 56 KB; 3 portas USB 2.0; conector DB 15 fêmea para vídeo VGA, Som, Paralela e PCMCIA. Interface de rede wireless. Teclado ABNT -2, mouse sem fio de 600 dpi; Windows XP Professional ou superior, internet Explorer 8.0, pacote Office 2007 ou superior licenciado e atualizado - Secretaria e credenciamento.

12) Notebook: processador Intel Core Duo, 1.8 Ghz; 2 MG de Memória RAM; Drive DVD-RW Integrado, placa de vídeo 128 MB (mínimo); HD 40 GB ou superior com no mínimo 5GB de espaço livre de disco; tela de 15" ou maior; Saída S-Vídeo para TV, Rede Ethernet 10/100 integrada; fax-modem 56 KB; Bateria com no mínimo 2 horas de duração; 3 portas USB 2.0; conector DB 15 fêmea para vídeo VGA, Som, Paralela e PCMCIA. Interface de rede wireless. Teclado ABNT -2, mouse sem fio de 600 dpi; Windows XP Professional ou superior, internet Explorer 8.0, pacote Office 2007 ou superior licenciado e atualizado.

- 13) Impressora Laser colorida: mínimo de 20ppm, com toner e reposição quando necessário. Franquia de 1.000 impressões/dia, para serviços de secretaria prévia.
- 14) Microfone de Lapela sem fio, UHF profissional, com bateria inclusive para reposição.
- 15) Sofá de 2 lugares com estrutura em madeira, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou poliéster na cor branca. Modelo linhas retas para utilização no palco.
- 16) Sofá de 3 lugares com estrutura em madeira, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou poliéster na cor branca. Modelo linhas retas para utilização no palco.
- 17) Vasos Ornamentais: Decoração e ambientação do auditório, sala vip e área de circulação, com plantas e vasos ornamentais tamanho médio e grande.
- 18) Transcrição, edição e diagramação de todas as palestras e debates: após a realização das palestras e debates transcrever todas as palestras e debates (perguntas e respostas), editar e diagramar essas transcrições no idioma português.
- 19) Registro fotográfico profissional digital: com entrega do produto final em CD com identificação de cada foto no formato mínimo aproximado de 26x17 cm e resolução mínima de 3000dpi, devendo conter, no arquivo, as seguintes informações: assunto, local, cidade, estado, data e crédito do fotografo. As fotos devem ser entregues em formato final para impressão, cabendo a contratada, eventuais ajustes em softwares de manipulação de imagens. Diária de 8 (oito) horas.
- 20) Filmagem: prestação do serviço de captação de áudio e vídeo, sendo o mínimo requerido; hvx200, duas câmeras, dois tripés para as câmeras, um ponto de iluminação de estúdio, dois microfones, cabos e conexões para uso no equipamento e computador com placa de captura de vídeo, envolvendo corte de imagens, ajuste de áudio e geração de caracteres. O sinal de áudio e vídeo poderá ser gravado e ou transmitido para um ou mais telões no mesmo local ou em local diferente, mas no mesmo edifício onde se realiza o evento, com pessoal técnico necessário para operacionalização do serviço. Diária de 8 (oito) horas.
- 21) Bloco de Anotações - Formato 15 x 21 cm, 20 páginas, impresso em papel off-set 75g/ m2, 4/0 cores e logomarca.
- 22) Caneta esferográfica, cores diversas, com aplicação de logomarca.
- 23) Certificado de participação - 29,5 x 25 cm AP 180g – 4/0 cores.
- 24) Credencial: em papel branco com proteção plástica para identificação do participante – 4/0 cores, com diferenciação para os públicos participantes (Ex: imprensa, organização, apoio, etc.).
- 25) Pasta de convenção confeccionada em couro sintético, capa com recorte, aba para encaixe de papéis, porta cartão, porta caneta, porta bloco, fechamento com zíper, impressão em baixo relevo da logomarca do seminário na capa.
- 26) Almoço: dias 09/11 e 10/11, para autoridades brasileiras e estrangeiras, com local (a ser previamente aprovado pela Presidência da República), serviços e equipamentos. Almoço com local, serviços e equipamentos. Empratado - alimentos: couvert; Entrada: 2 opções de pratos frios (saladas, cremes, mousses); Prato principal: 2 opções de pratos quentes (peixe, ave ou carne), com respectivas guarnições e 1 opção de massa; Sobremesa: 2 opções de doces e frutas da estação; Bebidas: água mineral (com e sem gás), 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético), 2 tipos de sucos de frutas, cerveja, vinho branco nacional de reconhecida qualidade, vinho tinto nacional de reconhecida qualidade, espumante nacional de reconhecida qualidade, café expresso e chá. Cada Unidade contratada do Item deverá atender 30 (trinta) pessoas.

27) Jantar (Tipo I): dias 08/11 e 10/11/2010, com presença de autoridades brasileiras e estrangeiras, com local (a ser previamente aprovado pela Presidência da República), serviços e equipamentos. Emprorado - alimentos: couvert; Entrada: 2 opções de pratos frios (saladas, cremes, mousses); Prato principal: 2 opções de pratos quentes (peixe, ave ou carne), com respectivas guarnições e 1 opção de massa; Sobremesa: 2 opções de doces e frutas da estação.; Bebidas: água mineral (com e sem gás), 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético), 2 tipos de sucos de frutas, cerveja, vinho branco nacional de reconhecida qualidade, vinho tinto nacional de reconhecida qualidade, espumante nacional de reconhecida qualidade, café expresso e chá. Cada Unidade contratada do Item deverá atender 30 (trinta) pessoas.

28) Jantar (Tipo II): dia 09/11/2010, com presença de autoridades brasileiras e estrangeiras, incluindo Ministros de Estado, em churrascaria (a ser previamente aprovada pela Presidência da República). Entradas: castanha de caju, pão de queijo, coração de frango, mussarela com tomate seco e lingüiça. Espeto corrido: 15 cortes de carnes selecionadas: Picanha, Fraldinha, Filé-mignon, Alcatra, Cupim, Bife Ancho, Frango, Coração de Frango, Perdiz, Lingüiça, Costela bovina e suína, Lombo suíno, Morcilla, Paleta, Pernil e Costeleta de Cordeiro. Pratos típicos da culinária gaúcha: arroz de carreteiro e feijão mexido, com as seguintes guarnições: arroz, cebola à milanesa, batata country, polenta grelhada, farofa e banana. Sobremesa com 2 opções de doces e frutas da estação. Bebidas: água mineral (com e sem gás), 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético), 2 tipos de sucos de frutas, cerveja, vinho branco nacional de reconhecida qualidade, vinho tinto nacional de reconhecida qualidade, espumante nacional de reconhecida qualidade, café expresso e chá. Cada Unidade contratada do Item deverá atender 30 (trinta) pessoas.

29) Palco e sala VIP - 03 tipos de biscoitos finos, torradas, 03 tipos de patê, 04 tipos de frutas variadas, 02 tipos de suco natural, café, água, chás em saches, refrigerantes. Os itens deverão ser serviços em louça, talheres e copos de vidro de boa qualidade, não descartáveis, com presença de responsáveis da licitante, devidamente uniformizados. A empresa deverá providenciar mobiliário, toalhas, copeiras e garçons compatíveis com o serviço solicitado. Cada Unidade contratada do Item deverá atender 12 (doze) pessoas.

30) Coffee break: água mineral (com e sem gás), chocolate quente, café, leite, 2 tipos de sucos de frutas, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético), 2 tipos de mini sanduíches, 3 tipos de salgadinhos finos, pão ou biscoito de queijo, 1 tipo de bolo, 3 tipos de folheados recheados e salada de frutas. Os itens deverão ser serviços em louça, talheres e copos de vidro de boa qualidade, não descartáveis, com presença de responsáveis da licitante, devidamente uniformizados. A empresa deverá providenciar mobiliário, toalhas, copeiras e garçons compatíveis com o serviço solicitado. Cada Unidade contratada do Item deverá atender 400 (quatrocentas) pessoas.

31) Van com ar-condicionado para até 14 passageiros, com motorista uniformizado portando aparelho celular e franquia de até 200 km por dia, sendo a diária de 10 horas.

32) Carro executivo com ar-condicionado, com motorista bilíngue, uniformizado, portando aparelho celular e franquia de até 200 km por dia, sendo a diária de 10 horas.

7.2 MATERIAL DIDÁTICO E DE ESCRITÓRIO

7.2.1 Todo o material didático e de escritório, previsto no item nº 7 da “Planilha de Detalhamento dos Serviços, Quantidade e Estimativa de Custo”, obrigatoriamente, deverá ser entregue **até o dia 30/10/2010**, nas dependências da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República, localizada na sala 560, do 5º Andar do Bloco A da Esplanada dos Ministérios, em Brasília/DF.

7.2.2 O projeto gráfico para a confecção do material será fornecido pela Contratante.

8 CRITÉRIOS PARA COMPROVAÇÃO TÉCNICA DA TRADUÇÃO SIMULTÂNEA

8.1 Apresentação de currículo dos tradutores e de documentos comprobatórios de experiência técnica de cada um deles em tradução simultânea em, no mínimo, 5 (cinco) eventos internacionais.

8.2 Os documentos mencionados no subitem 8.1 devem ser entregues no ato da assinatura do contrato.

8.3 A Contratante terá 2 (dois) dias úteis para analisar toda a documentação comprobatória dos tradutores;

8.4 Em caso de não aprovação, a substituição do(s) tradutor(es) deve ser feita no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

9. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

9.1 A habilitação será processada de acordo com os requisitos estabelecidos na Lei 8.666/93, exclusivamente, relativa à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e o cumprimento no disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição.

9.2 Qualificação técnica

9.2.1 Comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de atestado(s) que comprove(m) a prestação satisfatória de serviços de organização de eventos, firmado por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, ou por empresa privada, contendo a identificação do signatário e informações que permitam eventual contato por parte da Contratante (nome, endereço, telefone, endereço eletrônico etc.).

9.2.2 Prova de registro na Embratur ou no Ministério do Turismo na categoria "Organização de Eventos", conforme Decreto 5.406/05.

10. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 Obrigações da Contratada:

10.1.1 Disponibilizar infraestrutura para atender o evento, incluindo pessoal e todo material necessário para execução dos serviços;

10.1.2 Acatar todas as instruções da Contratante, facilitando a ampla ação desta, atendendo prontamente a todos os pedidos de esclarecimentos solicitados.

10.1.3 A atender, imediatamente, aos chamados da Contratante sempre que se fizerem necessários.

10.1.4 Reparar, corrigir, remover, reconstituir, sem ônus à Contratante, os serviços realizados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou realização.

10.1.5 Executar os serviços por meio de empregados especializados/qualificados, devidamente credenciados, uniformizados, com identificação e em completa condição de higiene e segurança.

10.1.6 Planejar, coordenar e desenvolver todas as atividades relacionadas a reunião, bem como definir junto à Contratante a política de execução.

10.1.7 Adotar medidas de adaptações e correções de acordo com as circunstâncias ou redirecionamento de ações, conforme solicitação da Contratante.

10.1.8 Verificar as instalações necessárias ao bom funcionamento do Seminário.

10.1.9 Providenciar o transporte e a instalação de todo o material e equipamentos previstos no local do Seminário.

10.1.10 Providenciar, orientar e supervisionar “in loco” a instalação das estruturas e desenvolvimento dos serviços.

10.1.11 Repassar à sua equipe as diretrizes de trabalho durante o Seminário, promovendo constante supervisão.

10.1.12 Providenciar, coordenar e supervisionar os serviços de refeições (almoços, jantares e coffee breaks).

10.1.13 Providenciar, orientar e supervisionar “in loco” os trabalhos de limpeza.

10.1.14 Supervisionar a instalação e testes de todos os materiais e equipamentos necessários.

10.1.15 Arcar com todos os seguros, custo de fretes e de mercadorias, tributos e outros ônus decorrentes do desempenho das atividades.

10.1.16 Transportar com seus próprios meios, em veículo apropriado para o transporte de alimentos e os materiais necessários para execução dos serviços.

10.1.17 Cumprir rigorosamente as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas constantes deste Termo de Referência.

10.1.18 Responder por quaisquer danos que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos, a terceiros ou à Contratante, ou pela omissão dos mesmos no desempenho de suas tarefas, desde que fique realmente comprovada a responsabilidade.

10.1.19 Fornecer todos os recursos humanos, materiais e equipamentos necessários à execução do objeto deste Termo de Referência.

10.1.20 Designar um representante responsável pelo gerenciamento dos serviços e com poderes para tratar de assuntos junto à Contratante.

10.1.21 Cumprir rigorosamente todas as programações e atividades constantes deste Termo de Referência. O descumprimento poderá implicar a glosa do pagamento referente ao item/serviço em desacordo com o estabelecido, além das sanções estabelecidas neste Termo de Referência.

10.1.22 Responsabilizar-se pelos ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e preposto, obrigando-se também por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento deste Termo de Referência.

10.1.23 Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

10.1.24 Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive salários de pessoal, alimentação e transporte, quando em serviço, bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias preveem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto deste Termo de Referência.

10.1.25 Responsabilizar-se pela concessão de todas as liberações e alvarás necessários ao evento, junto ao corpo de bombeiros, a defesa civil, ao juizado de menores e outros órgãos que se façam necessários.

10.1.26 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

10.2 Caberá à Contratante, por meio da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República:

10.2.1 Fornecer todas as informações necessárias quanto às regras de organização do Seminário.

10.2.2 Recusar, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

10.2.3 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora com relação ao objeto desta licitação.

10.2.4 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, exigindo seu fiel e total cumprimento.

10.2.5 Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.

10.2.6 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.2.7 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Todas as despesas correrão por conta da Secretaria de Administração da Presidência da República.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital e após a prestação do serviço, no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento, mediante apresentação, aceitação e atesto do gestor do contrato nos documentos hábeis de cobrança.

12.2 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Presidência da República.

13. SANÇÕES

13.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada, sem justificativa aceita pela Contratante, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

a) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela que der causa, em caso de atraso na entrega dos produtos estabelecidos no **Item 7.2.1, deste Termo de Referência**, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

b) multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor da contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c) multa de 2,0% (dois por cento) calculada sobre o valor da contratação por infração a qualquer cláusula ou condição pactuada no Edital e em seus Anexos; e

d) advertência.

13.2 A aplicação dessas sanções não exclui a possibilidade de responsabilização da Contratada por eventuais perdas e danos causados à Contratante.

13.3 A(s) multa(s) deverá(o) ser recolhida(s) no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da(s) comunicação(ões) enviada(s) pela Contratante.

13.4 O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente na Contratante, em favor da Contratada, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

13.5 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade competente, devidamente justificado.

13.6 A licitante que, convocada no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento dos materiais/serviços licitados, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da

Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aqui previstas e das demais cominações legais.

13.7 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções aqui previstas e nas demais normas legais aplicáveis.

13.8 As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13.9 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

Brasília, 27 de setembro de 2010.

Virgílio Brilhante Sirimarco
Assessor Especial
Assessoria Especial de Planejamento
Secretaria de Comunicação Social

ANEXO II

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 027/2010

PROCESSO Nº 00170.000497/2010-94

II – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

(Proposta Comercial)

Referência: Pregão nº 027/2010

Data de Abertura: 26 de outubro de 2010

ITEM 1 - Contratação de empresa especializada em organização de eventos para a realização de logística (hospedagem, traslado, alimentação, locação de equipamentos e outros).

Subitem	Especificação	Und	Qtde	Valor Unit R\$	Dias	Valor Total R\$
a) Hospedagem em Hotel						
1.1	Apartamento Simples	Diária	15		3	
b) Serviços Especializados						
1.2	Coordenador Geral do Seminário	Diária	1		5	
1.3	Digitador – credenciamento	Diária	5		2	
1.4	Mestre de Cerimônias	Diária	1		2	
1.5	Assistente de palco	Diária	3		2	
1.6	Recepcionista	Diária	5		2	
1.7	Secretária	Diária	2		4	
1.8	Garçom	Diária	2		2	
1.9	Copeiro	Diária	1		2	
c) Equipamentos						
1.10	Kit para tradução simultânea	Kit	3		2	
1.11	Estação de trabalho (computador)	Unidade	7		4	
1.12	Notebook	Unidade	2		2	
1.13	Impressora Laser colorida	Unidade	1		4	
1.14	Microfone de Lapela sem fio	Unidade	3		2	
d) Instalações e Montagem						
1.15	Sofá de 2 lugares	Unidade	1		2	
1.16	Sofá de 3 lugares	Unidade	1		2	
e) Decoração, Sinalização, Conservação e Vigilância						
1.17	Vasos Ornamentais	Unidade	5		4	
f) Serviços Pós Evento						
1.18	Transcrição, edição e diagramação	Unidade	9		2	
1.19	Registro fotográfico	Diária	1		2	
1.20	Filmagem	Diária	1		2	
g) Material Didático e de Escritório						
1.21	Bloco de Anotações	Unidade	500		-	
1.22	Caneta esferográfica	Unidade	500		-	
1.23	Certificado	Unidade	500		-	
1.24	Crachá de identificação	Unidade	500		-	
1.25	Pasta modelo universitário	Unidade	500		-	
h) Alimentação						

Subitem	Especificação	Und	Qtde	Valor Unit R\$	Dias	Valor Total R\$
1.26	Almoço	Und	30		2	
1.27	Jantar (Tipo I)	Und	30		2	
1.28	Jantar (Tipo II)	Und	30		1	
1.29	Palco e sala VIP	Und	20		2	
1.30	Coffee break	Und	400		2	
i) Transporte						
1.31	Van	Diária	1		4	
1.32	Carro executivo	Diária	10		4	
VALOR GLOBAL DO ITEM		R\$... (...)				

1. Observações

1.1 Prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

1.2 Prazos de realização dos serviços de acordo com o **Itens 3, 4, 5 e 7.2, do Termo de Referência – Anexo I**.

2 Declaração

2.1 Declaro expressamente estarem incluídos nos preços cotados todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste Pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

2.2 Declaro de que tenho pleno conhecimento das condições da licitação, bem como das normas e legislação que tratam do assunto.

3 Dados da empresa:

Empresa/Razão Social:

Endereço:

Cep:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Telefone:

Fax:

Banco:

Agência:

Conta-Corrente:

E-mail:

4. Qualificação do preposto autorizado a firmar o Contrato:

Nome completo:

CPF:

RG:

Cargo:

Nacionalidade:

_____, ____ de _____ de 2010.

(Nome completo do declarante)

(N° da CI do declarante)

(Assinatura do declarante)

ANEXO III

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 027/2010

PROCESSO Nº 00170.000497/2010-94

III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE, ENTRE SI, FAZEM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, E A EMPRESA
.....

PROCESSO Nº 00170.000497/2010-94

CONTRATO Nº /2010

A **UNIÃO**, por intermédio da Presidência da República, CNPJ nº 00.394.411/0001-09, neste ato representada pelo Diretor de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração, Senhor **ÁLVARO HENRIQUE MATIAS PEREIRA**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, CPF nº 120.168.291-68, de acordo com a competência prevista no art. 1º da Portaria nº 07, de 08/01/2008, publicada no Diário Oficial da União de 09/01/2008, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa, CNPJ nº, com sede à, CEP nº, telefone nº (....) / fax nº (.....), neste ato representada pelo Senhor, portador da Carteira de Identidade nº - SSP/....., e do CPF nº, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, acordado os termos deste Contrato, objeto do Pregão nº 27/2010, consoante consta do Processo nº 00170.000497/2010-94, sujeitando-se as partes integralmente à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aos Decretos nºs 5.450, de 31 de maio de 2005, e 6.204, de 5 de setembro de 2007, à IN MARE nº 05, de 21 de julho de 1995, republicada no Diário Oficial da União de 19 de abril de 1996 e, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços em organização de eventos para a realização de logística (hospedagem, traslado, alimentação, locação de equipamentos e outros), conforme especificações constantes deste Contrato.

Subcláusula Única – Vinculam-se ao presente Contrato o Edital do Pregão nº 27/2010, e seus anexos, bem como a proposta da **CONTRATADA**, os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

1 O local, prazos e condições para a realização dos serviços estão discriminados nos Itens 3., 4., 5., 6. e 7.2.1 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - São obrigações da **CONTRATADA**, além de outras assumidas neste Contrato:

1. Cumprir com todas as exigências constante deste Contrato;
2. Disponibilizar infra-estrutura para atender o evento, incluindo pessoal e todo material necessário para execução dos serviços;

3. Acatar todas as instruções da **CONTRATANTE**, facilitando a ampla ação desta, atendendo prontamente a todos os pedidos de esclarecimentos solicitados.
4. Atender, imediatamente, aos chamados da **CONTRATANTE** sempre que se fizerem necessários.
5. Reparar, corrigir, remover, reconstituir, sem ônus à **CONTRATANTE**, os serviços realizados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou realização.
6. Executar os serviços por meio de empregados especializados/qualificados, devidamente credenciados, uniformizados, com identificação e em completa condição de higiene e segurança.
7. Planejar, coordenar e desenvolver todas as atividades relacionadas a reunião, bem como definir junto à **CONTRATANTE** a política de execução.
8. Adotar medidas de adaptações e correções de acordo com as circunstâncias ou redirecionamento de ações, conforme solicitação da **CONTRATANTE**.
9. Verificar as instalações necessárias ao bom funcionamento do Evento.
10. Providenciar o transporte e a instalação de todo o material e equipamentos previstos no local do Evento.
11. Providenciar, orientar e supervisionar “in loco” a instalação das estruturas e desenvolvimento dos serviços.
12. Repassar à sua equipe as diretrizes de trabalho durante o Evento, promovendo constante supervisão.
13. Providenciar, coordenar e supervisionar os serviços de refeições (almoços, jantares e coffee breaks).
14. Providenciar, orientar e supervisionar “in loco” os trabalhos de limpeza.
15. Supervisionar a instalação e testes de todos os materiais e equipamentos necessários.
16. Arcar com todos os seguros, custo de fretes e de mercadorias, tributos e outros ônus decorrentes do desempenho das atividades.
17. Transportar com seus próprios meios, em veículo apropriado para o transporte de alimentos e os materiais necessários para execução dos serviços.
18. Cumprir rigorosamente as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas constantes desse termo de referência.
19. Responder por quaisquer danos que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos, a terceiros ou à **CONTRATANTE**, ou pela omissão dos mesmos no desempenho de suas tarefas, desde que fique realmente comprovada a responsabilidade.
20. Fornecer todo o recurso humano, materiais e equipamentos necessários à execução do objeto deste Contrato.
21. Designar um representante responsável pelo gerenciamento dos serviços e com poderes para tratar de assuntos junto à **CONTRATANTE**.
22. Cumprir rigorosamente todas as programações e atividades constantes do Termo de Referência.
 - 22.1 O descumprimento poderá implicar na glosa do pagamento referente ao item/serviço em desacordo com o estabelecido, além das sanções estabelecidas neste Contrato.
23. Responsabilizar-se pelos ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e preposto, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento deste Contrato.
24. Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que o envolvam, independentemente de solicitação.

25. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive salários de pessoal, alimentação e transporte, quando em serviço, bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias prevêm e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto deste Contrato.

26. Responsabilizar-se pela concessão de todas as liberações e alvarás necessários ao evento, junto ao corpo de bombeiros, a defesa civil, ao juizado de menores e outros órgãos que se façam necessários.

27. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão nº 27/2010.

Subcláusula Única - A associação da empresa com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências, e com o consentimento prévio e por escrito da **CONTRATANTE** e desde que não afetem a boa execução do fornecimento.

II - São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras assumidas neste Contrato:

1. Fornecer todas as informações necessárias quanto às regras de organização da reunião.
2. Recusar, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações estabelecidas no Termo de Referência.
3. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA** com relação ao objeto deste Contrato.
4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, exigindo seu fiel e total cumprimento.
5. Comunicar a **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.
6. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste Contrato.
7. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

A **CONTRATANTE** nomeará um gestor titular e um substituto para executar a fiscalização deste Contrato, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à **CONTRATADA**, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

Subcláusula Única - As exigências e a atuação da fiscalização pela **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

O pagamento será creditado em nome da **CONTRATADA**, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Contrato, após a efetiva prestação dos serviços no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, mediante apresentação, aceitação e atesto nos documentos hábeis de cobrança.

ITEM 1 - Contratação de empresa especializada em organização de eventos para a realização de logística (hospedagem, traslado, alimentação, locação de equipamentos e outros).

Subitem	Especificação	Und	Qtde	Valor Unit R\$	Dias	Valor Total R\$
a) Hospedagem em Hotel						
1.1	Apartamento Simples	Diária	15		3	
b) Serviços Especializados						
1.2	Coordenador Geral do Seminário	Diária	1		5	

Subitem	Especificação	Und	Qtde	Valor Unit R\$	Dias	Valor Total R\$
1.3	Digitador – credenciamento	Diária	5		2	
1.4	Mestre de Cerimônias	Diária	1		2	
1.5	Assistente de palco	Diária	3		2	
1.6	Recepcionista	Diária	5		2	
1.7	Secretária	Diária	2		4	
1.8	Garçom	Diária	2		2	
1.9	Copeiro	Diária	1		2	
c) Equipamentos						
1.10	Kit para tradução simultânea	Kit	3		2	
1.11	Estação de trabalho (computador)	Unidade	7		4	
1.12	Notebook	Unidade	2		2	
1.13	Impressora Laser colorida	Unidade	1		4	
1.14	Microfone de Lapela sem fio	Unidade	3		2	
d) Instalações e Montagem						
1.15	Sofá de 2 lugares	Unidade	1		2	
1.16	Sofá de 3 lugares	Unidade	1		2	
e) Decoração, Sinalização, Conservação e Vigilância						
1.17	Vasos Ornamentais	Unidade	5		4	
f) Serviços Pós Evento						
1.18	Transcrição, edição e diagramação	Unidade	9		2	
1.19	Registro fotográfico	Diária	1		2	
1.20	Filmagem	Diária	1		2	
g) Material Didático e de Escritório						
1.21	Bloco de Anotações	Unidade	500		-	
1.22	Caneta esferográfica	Unidade	500		-	
1.23	Certificado	Unidade	500		-	
1.24	Crachá de identificação	Unidade	500		-	
1.25	Pasta modelo universitário	Unidade	500		-	
h) Alimentação						
1.26	Almoço	Und	30		2	
1.27	Jantar (Tipo I)	Und	30		2	
1.28	Jantar (Tipo II)	Und	30		1	
1.29	Palco e sala VIP	Und	20		2	
1.30	Coffee break	Und	400		2	
i) Transporte						
1.31	Van	Diária	1		4	
1.32	Carro executivo	Diária	10		4	
VALOR GLOBAL DO ITEM		R\$... (...)				

Subcláusula Primeira - O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a **CONTRATADA** efetue cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

Subcláusula Segunda - Para execução do pagamento de que trata esta Cláusula a **CONTRATADA** deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível e em nome da Secretaria de Administração da **CONTRATANTE**, CNPJ nº 00.394.411/0001-09 o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.

Subcláusula Terceira - Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

Subcláusula Quarta - A nota fiscal correspondente deverá ser entregue, pela **CONTRATADA**, diretamente ao gestor deste Contrato, que atestará e liberará para pagamento, quando cumpridas todas as condições pactuadas.

Subcláusula Quinta - Havendo erro na nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, ela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras.

Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

Subcláusula Sexta – No caso de eventual atraso de pagamento, mediante pedido da **CONTRATADA**, o valor devido será atualizado financeiramente desde que ela não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Subcláusula Sétima - A compensação financeira, no caso de atraso considerado, será incluída na nota fiscal/fatura seguinte ao da ocorrência.

Subcláusula Oitava - No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na notas fiscais/fatura, serão estes restituídos a **CONTRATADA**, para as correções solicitadas, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

Subcláusula Nona - O pagamento só será realizado após a comprovação de regularidade da **CONTRATADA** junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, (Documentação Obrigatória e Habilitação Parcial), por meio de consulta “on-line” feita pela **CONTRATANTE** ou mediante a apresentação pela **CONTRATADA** da documentação correspondente, devidamente atualizada.

Subcláusula Décima - Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à **CONTRATANTE**, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA** os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

Subcláusula Décima Primeira - O pagamento efetuado pela **CONTRATANTE** não isenta a **CONTRATADA** de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

O preço proposto será fixo e irrevogável, conforme legislação vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

Este Contrato terá vigência de 30 (trinta) dias a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado no caso de ocorrência dos motivos enumerados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários ao atendimento das despesas no valor total de R\$ (.....), correrão à conta do PTRES: 000947; Natureza da Despesa: 339039.

CLÁUSULA NONA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

No interesse da **CONTRATANTE** o objeto deste Contrato poderá ser acrescido ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, parágrafos primeiro e segundo, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, sem justificativa aceita pela **CONTRATANTE**, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarreta:

- 1) Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor contratado, em caso de atraso na entrega dos produtos previstos no item 2 da Cláusula Segunda ou por inexecução parcial da obrigação assumida.
- 2) Multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor da contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- 3) Multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da contratação, por infração a qualquer cláusula ou condição pactuada neste instrumento.
- 4) Advertência.

Subcláusula Primeira - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/93, inclusive responsabilização da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados à Administração.

Subcláusula Segunda - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela **CONTRATANTE**.

Subcláusula Terceira – O valor da multa poderá ser descontado do documento hábil de cobrança ou crédito existente na **CONTRATANTE**, em favor da **CONTRATADA**, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

Subcláusula Quarta – As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade competente, devidamente justificado.

Subcláusula Quinta – Caso a **CONTRATADA** venha falhar ou fraudar na execução deste Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais.

Subcláusula Sexta – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a **CONTRATADA** às sanções previstas no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

Subcláusula Sétima – As sanções previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Subcláusula Oitava – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

Este Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

A **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida do presente instrumento, nos termos do art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

As questões decorrentes da execução deste Contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado este Contrato que, depois de lido e achado de acordo e assinado pelas partes contratantes em 2 (duas) vias de igual forma e teor, para que produzam os efeitos dele decorrente.

Brasília/DF, de de 2010.

ÁLVARO HENRIQUE MATIAS PEREIRA
Diretor de Recursos Logísticos da Presidência da República

CONTRATADA