



**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2015**  
**Travessa Antônio Baena, 1113, Marco.**  
**e-mail: marcos.almeida@sudam.gov.br**  
**Fone: (91) 4008-5611/ Fax: (91) 4008-5666**

**REGISTRO DE PREÇOS**

A Superintendência de Desenvolvimento da Amazônia – SUDAM torna público por meio de seu Pregoeiro, designado através da Portaria nº 225, de 17 de novembro de 2014, que fará realizar licitação, que na data, horário e local abaixo indicados fará realizar na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** para Registro de Preços – do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, conforme descrito neste Edital. O procedimento licitatório será regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; pelo **Decreto 7.892/13**; pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000; pelo [Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005](#); pelo [Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007](#); pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006; pela IN/MDICE nº 103, de 30/04/2007, IN/SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010, IN SLTI/MPOG nº 02/2008, Instrução Normativa nº 02, de 16/09/2009, [Instrução Normativa Nº 02, de 11 de Outubro de 2010](#), subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como, pelas normas e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos que o integram, e em conformidade com a autorização contida no Processo nº 59004/00486/2014-01.

**1 – DO OBJETO**

1.1. A presente Licitação tem por objeto o Registro de Preços pelo prazo de 12 meses para futura contratação de empresa para planejar, coordenar, organizar, montar e executar eventos de interesse da Superintendência de Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM, com fornecimento de toda infraestrutura necessária, conforme especificações e quantitativos contidos no Edital e seus anexos.

1.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no comprasnet e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência - Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.

Constituem anexos a este Edital, dele fazendo parte integrante como se transcritos estivessem:

- **Anexo I: Termo de Referência**
- **Anexo II: Modelo de Proposta**
- **Anexo III: Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental**
- **Anexo IV: Ata de Registro de Preços**
- **Anexo V: Contrato**

**2 – DA ABERTURA**

2.1. A abertura da sessão publica ocorrerá por meio de sistema eletrônico, conforme indicado a seguir:

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

**DATA:** 12/03/2015

**HORÁRIO:** 10h (hora de Brasília)

### 3 - DA DESPESA

3.1 A despesa com a contratação do serviço, estimada em R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), conforme o orçamento estimativo disposto no Termo de Referência – Anexo I.

### 4 - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

4.1. O órgão gerenciador será a SUDAM

4.2. A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892/13, e na Lei nº 8.666/93.

4.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

4.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.6. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

4.7. Ao órgão não participante que aderir à presente ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

### 5 – DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do Pregão os interessados que os interessados cadastrados e habilitados no SICAF do ramo de atividade relacionada ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e estiverem credenciadas no COMPRASNET para participação de Pregão Eletrônico, desde que:

5.1.1. Desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão;

5.1.2. Atendam os requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital;

5.1.3. Poderão também participar **MICROEMPRESAS (ME) e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)** que atendam os requisitos do art. 3º, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme art. 6º, do Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007, fazendo-se necessária a manifestação de cumprimento pleno dos requisitos legais de classificação como ME ou EPP.

5.2. Não será admitida a participação de empresas:

5.2.1. Que estejam em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, insolvência, dissolução ou em liquidação, bem como de falência sob concurso de credores;

5.2.2. Que estejam impedidas de licitar ou contratar com a União ou suspensas do direito de licitar e contratar com a SUDAM, ou que tenham sido declaradas inidôneas nos termos da Lei 8.666/93 e do Dec. Nº 5.450/05;

5.2.3. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

5.2.4. Empresas das quais participem, direta ou indiretamente, dirigentes ou servidores da SUDAM.

5.3. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

5.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

5.4.1. O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

5.4.2. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

III - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

§ 1o É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II deste artigo, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

§ 2o O disposto neste artigo não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração.

§ 3o Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

## **6 - DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS**

6.1. No caso de participação de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparados, será observado o disposto na Lei Complementar nº 123/06, notadamente os seus arts. 42 a 49.

6.1.1 O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06.

6.1.2 No caso de participação de sociedade cooperativa com receita bruta igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00, em conformidade com as disposições do art. 34 da Lei nº 11.488/07 e do art. 3º, § 4º, VI da Lei Complementar nº 123/06, a sociedade cooperativa receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às ME/EPP.

6.1.3 A pessoa física ou o empresário individual enquadrados nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP.

6.2 A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/06 independe da habilitação da ME/EPP ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.

6.3 Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado, deverão apresentar declaração em campo próprio do sistema que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar (Art. 11 do Decreto nº 6.204/07).

6.4 A não apresentação da declaração de ME/EPP e equiparado importará na renúncia ao tratamento consagrado na Lei Complementar nº 123/06.

6.5 A identificação das ME/EPP ou equiparados na sessão pública do pregão eletrônico só deverá ocorrer após o encerramento dos lances, de modo a impedir a possibilidade de conluio ou fraude no procedimento.

6.6. Considerando a Orientação Normativa Nº 47, de 25 de Abril de 2014, da AGU, em consonância com os arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, será adotado o critério de participação exclusiva de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa para os Lotes 4 e 5, em razão de que o valor de cada um é igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

## **7. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

7.1. O licitante deverá se credenciar no sistema “**PREGÃO ELETRÔNICO**”, através do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de **senha pessoal** e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

7.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.

7.3. O credenciamento do licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**.

7.4. 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 SUDAM, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.5. Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente cadastrados junto ao Órgão provedor, no prazo mínimo de **3 (três) dias úteis** antes da data de realização deste Pregão Eletrônico.

## **8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

8.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

8.2. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

8.3. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

## 9. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

9.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço: marcos.almeida@sudam.gov.br.

## 10. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DECLARAÇÕES

10.1. A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento das propostas de preços, bem como o envio das declarações de inexistência de fato superveniente, de que a empresa não emprega menor e declaração de elaboração independente de proposta, a partir da data da liberação do presente Edital no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) até o **horário limite de início da sessão pública**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.2. Como requisito para a participação no Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, sob as penas da Lei, que tem o pleno conhecimento dos termos do Edital; que cumpre todos os requisitos de habilitação, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

10.3. As licitantes deverão mencionar eventuais pendências na sua situação de regularidade, enfatizando que as mesmas serão oportunamente saneadas.

10.4. Nos preços propostos deverão estar computados todos os custos necessários à contratação objeto deste Edital, incluindo todos os impostos, fretes, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação. O preço deverá ser indicado, selecionando o item e colocando o seu valor total.

10.5. A proposta deverá ser formulada e enviada exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, bem como conter as especificações do objeto de forma clara, em consonância com este Edital e seus anexos.

10.6. A 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.

10.7. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser executado sem ônus adicional para a SUDAM.

10.8. Incumbirá, ainda, à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

10.9. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

10.10. No momento da elaboração e envio de proposta, o fornecedor também enviará as Declarações a que se refere o item 10.1 deste Edital, na forma virtual, as quais somente serão visualizadas pelo Pregoeiro na fase de habilitação, quando também poderão ser alteradas ou reenviadas pelos fornecedores, por solicitação do pregoeiro, não havendo mais a necessidade do envio desses documentos por meio de fax ou outra forma determinada no edital.

## 11. DA PROPOSTA

11.1. A proposta de Preços deverá:

- a) Atender, integralmente, ao Edital e aos Anexos que o compõem;

b) Conter indicação da Razão Social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail);

c) Conter expressamente que, nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, tributos e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão Eletrônico, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;

d) Conter prazo de validade, de no mínimo **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da abertura e apresentação. No caso de omissão do referido prazo de forma expressa, será considerado o prazo de 60 dias corridos;

e) Constar preços, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos arábicos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência;

f) Constar descrição clara e inequívoca do objeto do certame;

g) Ser composta com base nos anexos que são parte integrante deste Edital, sobretudo os anexos II e III, os quais determinarão o preço unitário para cada item e o preço final de sua proposta, ressaltando que os anexos são exemplificativos e o preenchimento correto das Planilhas é de total responsabilidade da licitante.

11.2. A licitante poderá inserir em sua proposta o número do banco, agência e conta corrente, para a qual, deverá ser emitida a ordem bancária.

11.3. Após a abertura da sessão em nenhuma hipótese poderá ser alterada, quanto ao seu mérito, a proposta apresentada, tanto no que se refere ao preço, condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos.

## **12. DA ABERTURA DA SESSÃO**

12.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela Internet), dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada, de acordo com o Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, na data, horário e local indicados no preâmbulo do Edital.

12.2. A comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

## **13. DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA**

13.1. O Pregoeiro efetuará a análise da aceitabilidade da proposta, verificando se o objeto cotado está adequado às especificações contidas neste Edital, classificando assim as propostas que participarão da fase de lances.

13.2. O Pregoeiro desclassificará as propostas em desacordo com as especificações exigidas neste Edital ou com valores que contenham erro material, bem como aquelas que sejam omissas, apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

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

13.4. A proposta contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

13.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e as licitantes, após a fase de lances.

## 14. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 14.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão registrar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 14.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras previstas neste edital.
- 14.3. As licitantes somente poderão oferecer lances inferiores aos últimos por elas ofertados e registrados pelo sistema.
- 14.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo provedor, sendo que a licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema eletrônico.
- 14.5. Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante que fez o lance.
- 14.6. O encerramento da etapa de lances da sessão pública será inicializado a critério do Pregoeiro.
- 14.7. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30(trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

## 15. DA DESCONEXÃO

- 15.1. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, os mesmos continuarão a ser recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 15.2. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação do certame.

## 16 – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 16.1. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, considerando a aceitabilidade por preço unitário, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 16.2. Serão recusadas no sistema eletrônico as propostas que:
- a) Contiverem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado;
  - b) Apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços correntes de mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV da Lei 8.666/93, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referir a material e instalação de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
  - c) Contiverem vícios ou ilegalidades.

16.3. O critério de aceitabilidade do preço global terá como parâmetro o menor valor por item aferido na pesquisa de mercado, que deverá ser observado pelo licitante, sob pena de desclassificação de sua proposta.

16.4. Será desconsiderada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

16.5. Na proposta deverão constar preços atualizados, em conformidade com o último lance ofertado, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos arábicos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.

16.6. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital;

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

16.7. Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 127/07, serão adotados os seguintes procedimentos:

16.7.1. Em conformidade com as orientações do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por intermédio da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, relativas às adequações necessárias de atendimento aos artigos 3º e 44 da Lei Complementar nº 123/2006, o sistema de Pregão Eletrônico para disponibilizá-la funcionalidade que, após o encerramento da fase de lances, identificará em coluna própria as ME/EPP participantes, fazendo a comparação entre os valores da 1ª colocada, caso esta não seja uma ME/EPP, e das demais ME/EPP na ordem de classificação;

16.7.2. A proposta que se encontrar na faixa de até 5% acima da proposta de menor preço estará empatada com a 1ª colocada e terá o direito, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, de encaminhar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da 1ª colocada para o desempate;

16.7.3. Caso a ME/EPP classificada em 2º lugar desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, o sistema convocará as demais ME/EPP participantes na mesma condição, na ordem de classificação;

16.7.4. Havendo êxito neste procedimento, o sistema disponibilizará a nova classificação dos fornecedores para fins de aceitação;

16.7.5. Não havendo êxito, ou não existindo ME/EPP participante, prevalecerá a classificação inicial;

16.7.6. Caso sejam identificadas propostas de ME/EPP empatadas em 2º lugar, ou seja, na faixa dos 5% da 1ª colocada, e permanecendo o empate até o encerramento, o sistema fará um sorteio eletrônico entre tais fornecedores, definindo e convocando automaticamente a proposta vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

16.8. A negociação de preço junto ao fornecedor classificado em 1º lugar, para que se obtenha uma proposta melhor, observado o critério de julgamento, quando houver, será sempre após o procedimento de desempate de propostas e classificação final dos fornecedores participantes, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital.

16.9. O Pregoeiro Oficial anunciará o licitante de melhor lance, imediatamente, após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando, for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

16.10. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a(s) proposta(s) classificada(s) em primeiro lugar de cada item quanto à compatibilidade do preço em relação ao preço máximo para execução dos serviços e sua exequibilidade, e verificará a habilitação da(s) licitante(s) conforme disposições deste Edital.

16.11. Após o exame anterior e antecedendo a habilitação, o licitante detentor do melhor lance deverá imediatamente encaminhar **via comprasnet**, mediante convocação do pregoeiro via chat, ou via fax a documentação pertinente ao certame, que não esteja contemplada no SICAF, inclusive quando houver

necessidade de envio de anexos. Os documentos constantes do SICAF serão verificados mediante consulta “ON LINE”.

16.12. Em até **2 (dois) dias úteis**, contados do encaminhamento via comprasnet ou via Fax, conforme subitem 16.10 deste Edital, o licitante deverá encaminhar os originais da documentação de habilitação, bem como da proposta, devidamente assinada pelo representante legal, com os valores correspondentes ao último lance ofertado.

16.13. Em sendo considerado habilitado, o licitante de menor lance será declarado vencedor.

16.14. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública deste Pregão Eletrônico, constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo dos demais meios de publicidade existentes.

16.15. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro Oficial examinará a proposta de lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, se for o caso, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta e/ou lance que atenda ao edital, podendo negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

16.16. O resultado do julgamento das propostas será publicado no DOU Seção 3.

## **17 – DA HABILITAÇÃO**

17.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em 1º lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especificamente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou sua futura contratação mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de pessoas inidôneas e suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/CEIS](http://www.portaldatransparencia.gov.br/CEIS));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- d) Cadastro de Licitantes Inidôneas, mantido pelo Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/responsabilizacao/inidoneos>);

17.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/92.

17.2. A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

17.3. O licitante detentor de melhor lance, deverá imediatamente encaminhar, via comprasnet ou via Fax, à SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA – SUDAM, e aos cuidados do Pregoeiro Oficial, para fins de habilitação, os seguintes documentos, com posterior envio do original no prazo máximo de até 02 (dias) úteis, contados do encaminhamento via email, observado o disposto no item 16.11 deste Edital:

17.4.1. Documentação relativa:

**I - À habilitação jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e

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

## II - À **qualificação Técnica:**

a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

## III - À **qualificação econômico-financeira:**

a) A licitante terá sua situação financeira avaliada automaticamente pelo Sistema, com base na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que um (> 1), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

b) Caso algum dos índices de liquidez geral, liquidez corrente ou solvência geral, informados no SICAF, forem inferiores ou igual a 1, será solicitada a comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor do estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial ou demonstrações do último exercício social;

c) As sociedades constituídas há menos de 1 (um) ano poderão participar da licitação apresentando o balanço do período de sua existência, para comprovação do valor estabelecido no parágrafo anterior;

d) A licitante terá sua situação financeira avaliada automaticamente pelo Sistema, com base na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que um (> 1), resultantes da aplicação das fórmulas mencionadas no subitem 17.4.1, inciso III, alínea “a”;

## IV – À **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

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

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, sendo que a prova de regularidade para com a Fazenda Federal será atendida pela apresentação dos seguintes documentos:

c.1) Certidão Negativa de Débito (CND), comprovando a inexistência de débito junto ao Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, ou documento equivalente que comprove a regularidade; e

c.2) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, ou documento equivalente que comprove a regularidade.

- c.3) Certificado de Quitação de Tributos Federais
- c.4) Certidão da Dívida Ativa da União

d) Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, nos termos do título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e instituída de acordo com a Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

d.1) A referida certidão será expedida através de consulta ao sítio [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débito inadimplidos perante a Justiça do Trabalho da licitante/fornecedora, até que o sistema SICAF esteja adaptado para disponibilizar a informação.

Parágrafo único. A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III e IV (exceto a alínea “d”) poderá ser substituída pelo registro cadastral e habilitação parcial no SICAF ou, em se tratando de órgão ou entidade não abrangida pelo referido Sistema, por certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral.

17.2.2. Os documentos exigidos para habilitação parcial que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser apresentados via Comprasnet, imediatamente após a solicitação do Pregoeiro pelo sistema eletrônico.

17.2.3. Para fins de habilitação neste Pregão, o licitante deverá apresentar, ainda:

a) Documento que comprove ser o licitante optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), se for o caso, na forma da legislação específica.

b) Declaração de Elaboração Independente de Proposta

c) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;

d) Declaração de Menor

e) Declaração de Sustentabilidade Ambiental, conforme modelo (Anexo IV)

f) Certidão Negativa de Falência e Concordata, ou de Execução Patrimonial, ou de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade;

17.2.3.1. As declarações constantes no subitem 17.2.3, letras “b”, “c” e “d”, devem ser encaminhadas no momento da elaboração e envio de proposta pelo Sistema, na forma prevista neste Edital.

17.3. A comprovação de regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura da Ata de Registro de Preços.

17.3.1. Tais empresas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, por ocasião da participação em certames licitatórios, mesmo que esta apresente alguma restrição;

17.3.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

17.3.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

17.4. Os documentos, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou por servidor da SUDAM mediante a apresentação dos originais, ou cópia da publicação em órgão da imprensa oficial.

17.5. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital.

17.6. Em sendo considerado habilitado, o licitante de menor lance será declarado vencedor.

17.7. Em até 2 (dois) dias úteis, contados do encerramento da sessão, o licitante vencedor deverá encaminhar os originais da documentação relativa à proposta e habilitação, devidamente assinada pelo representante legal, com os valores correspondentes ao último lance ofertado.

17.8. Os documentos relativos à habilitação que forem emitidos pelo licitante deverão estar assinados pelo representante legal do licitante, com poderes para o exercício da representação, na forma do seu Contrato/Estatuto Social e suas alterações, ou por seu procurador devidamente habilitado, na forma do seu Contrato/Estatuto Social e suas alterações, devendo ser anexadas cópias do Contrato/Estatuto Social e da sua última alteração e, ainda, das alterações que digam respeito à representação legal e à nomeação de procuradores do licitante, podendo ser apresentado o Contrato/Estatuto Social consolidado, bem como a procuração, se for o caso, por instrumento público ou particular com firma reconhecida.

17.9. Os documentos relativos à habilitação do licitante poderão ser apresentados no original ou em cópia autenticada por cartório competente ou a ser autenticada pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, enquanto servidor público, mediante a apresentação do respectivo documento original, ou, ainda, da cópia da publicação do documento em órgão da Imprensa Oficial.

17.10. A autenticidade dos documentos relativos à habilitação do licitante poderá, ainda, ser aferida pela SUDAM, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões.

17.11. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos exigidos neste Edital.

17.12. Não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações aos documentos relativos à habilitação do licitante depois de entregues ao Pregoeiro, ressalvado o disposto no subitem 14.3.4.

17.13. O licitante que não atender às condições estabelecidas para fins de habilitação, deixar de apresentar qualquer documento exigido para a sua habilitação neste Pregão, apresentando-o em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou, apresentando-o com prazo de validade expirada, será declarado inabilitado pelo Pregoeiro, não se admitindo complementação posterior de documentos exigidos neste Edital, ressalvado o disposto no subitem 17.3.2.

## **18 – DO RECURSO.**

18.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, **durante a sessão pública**, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar suas intenções de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurados vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

18.2. Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial e de eventuais contra-razões pelos demais licitantes serão realizados **exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico**, em formulários próprios;

18.3. Ao entrar na fase de habilitação, a partir da habilitação do fornecedor no primeiro lote, o sistema informará automaticamente aos fornecedores a abertura do prazo de intenção de recurso, ou seja, a cada lote habilitado os fornecedores poderão manifestar, via sistema, suas intenções de recorrer. Quando o pregoeiro habilitar o último lote, o sistema disponibilizará, de forma automática, uma tela onde deverá ser informado o prazo final para o registro de intenções de recurso, que não poderá ser inferior a 20 minutos e

superior a 72 horas. A contagem do prazo atribuído pelo pregoeiro será realizada pelo sistema, findo o qual, o registro de intenções de recurso será encerrado automaticamente.

18.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, quanto à intenção de recorrer durante a sessão, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

18.5. Os recursos serão recebidos, examinados e decididos pelo Pregoeiro e, quando mantida a sua decisão, encaminhado à autoridade competente para deliberação.

18.6. Decididos os recursos e constatados a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

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

## **19. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

19.1 Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, procederem à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

19.2 .O prazo previsto poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

19.3. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata dentro do prazo estabelecido pela Administração ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas em lei ou no presente instrumento convocatório.

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

19.5 Desde que atendidos os pressupostos dos artigos 11 e 26 do Decreto nº 7.892/13, serão registrados em ata os preços e quantitativos dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais ao do licitante mais bem classificado; segundo a ordem de classificação baseada na última proposta apresentada durante a fase competitiva, que deverá ser observada para fins de eventual contratação.

19.6 .No momento da assinatura da Ata a Administração verificará se o licitante mantém as mesmas condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas durante toda a vigência da ata.

19.7. Constatada a irregularidade no SICAF, quando o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, **ou em qualquer outra hipótese de cancelamento do registro prevista nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/13**, a SUDAM poderá convocar o licitante subsequente na ordem de classificação para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente.

## **20. DA VIGÊNCIA DA ATA**

20.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) **meses**, a contar da data de sua assinatura.

## **21. DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO DA ATA**

21.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº 7892/13, conforme previsto na Ata de Registro de Preços anexa ao Edital.

21.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da possibilidade de alterações dos contratos eventualmente firmados.

## **22. DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES**

22.1. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual; conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93, e obedecidos os requisitos pertinentes do Decreto nº 7.892/13.

22.2. O órgão convocará o fornecedor com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

22.3. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

22.4. Previamente à formalização de cada contratação, A Sudam realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

22.5. Na hipótese de irregularidade no registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 10 dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos ou apresentar as certidões ou documentos válidos..

22.6. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

22.7. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

22.8. Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração.

## **23. DO INSTRUMENTO DO CONTRATO**

23.1. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual.

## **24. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

24.1 O prazo de vigência do contrato será de 60 dias contados da publicação do extrato no DOU.

## **25. DAS SANÇÕES**

25.1. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções, além de outras previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93:

25.1.1 Advertência;

25.1.2. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da nota de empenho, por dia de atraso, na entrega do material.

25.1.3. Multa administrativa, graduável, conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho/Contrato.

25.1.3.1. A multa prevista no subitem **25.1.3** não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 8.666/93;

25.1.3.2. As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos devidos pela contratante;

25.1.3.3. – Se a multa for de valor superior aos pagamentos eventualmente devidos pela Administração a contratada responderá pela sua diferença, podendo a mesma, quando for o caso, ser cobrada judicialmente.

25.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 17.1.5.

25.1.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.

25.2. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

25.3. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

## **26. DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO**

26.1 O contratado é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

26.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **27. DA GARANTIA DO SERVIÇO**

27.1. A Contratada deverá prestar garantia contratual no percentual de 5% do valor do contrato, conforme item 7 do Termo de Referência, Anexo I.

## **28 - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**28.1.** Observado o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização dos serviços, objeto deste Contrato, serão efetuados pelo gestor do Contrato ou servidor por ele indicado.

**28.2.** O acompanhamento e fiscalização pela SUDAM dos serviços, objeto do Contrato a ser celebrado, não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pelo cumprimento das obrigações decorrentes daquele instrumento.

**28.3.** O gestor do Contrato poderá sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

**28.4.** O gestor do Contrato poderá designar, para cada evento, servidores para coordenar as atividades a serem executadas pela Contratada, o qual deverá elaborar relatório discriminando os serviços efetivamente prestados, indicando eventuais inadequações no cumprimento do Contrato.

**28.5.** A SUDAM designará um servidor da Assessoria de Comunicação como gestor do Contrato e um servidor da mesma unidade, em caso de impedimento do primeiro.

## **29- DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

29.1 Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situações previstas no art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e no Decreto nº **Decreto 7.892/13**.

29.1.1. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório, observado o contraditório e ampla defesa.

29.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

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

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

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

## **30 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE**

30.1. A solicitação da Empresa para seu cancelamento de seu registro deverá ser formulada com antecedência de (30) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas, caso não aceite as razões do pedido e de acordo com o Decreto nº **Decreto 7.892/13**.

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

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

30.2.2 convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**Parágrafo único:** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

30.3. O registro do fornecedor será cancelado quando:

30.3.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;

30.3.2 não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

30.3.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

30.3.4 sofrer sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993](#), ou no [art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002](#).

**Parágrafo único:** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do **caput** será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

30.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

30.4.1 por razão de interesse público; ou

30.4.2 a pedido do fornecedor.

30.5. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a SUDAM fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de Registro.

30.6. A solicitação da Empresa para o cancelamento de seu registro deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas, caso não aceite as razões do pedido.

### **31- DO CANCELAMENTO AUTOMÁTICO DO REGISTRO DE PREÇOS**

31.1. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

- a) Por decurso de prazo de vigência;
- b) Quando não restarem fornecedores registrados.

### **32 – DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA**

32.1. Celebrado um contrato, os preços nele consignados serão fixos e irrevogáveis;

32.2. Os valores constantes da ata de registro de preços admitem revisão na forma disciplinada no Decreto nº **Decreto 7.892/13**.

### **33-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

33.1. Cumprir fielmente as exigências do Contrato, de modo que os serviços sejam prestados de acordo com este Termo de Referência, ressalvado à SUDAM o direito de, a qualquer tempo e sempre que julgar necessário, proceder à sua análise, ficando o ônus a cargo exclusivo da Contratada.

33.2. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrente das relações de trabalho com os profissionais contratados, previsto na legislação pátria vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciária, social, securitários, bem como as taxas, impostos, fretes e quaisquer outros que incidam ou venha a incidir sobre o objeto deste Contrato.

33.3. Indenizar a SUDAM por todo e qualquer dano decorrente direta e indiretamente da execução do presente Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos, ou subcontratados.

33.4. Cumprir os prazos previstos neste Termo de Referência.

33.5. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo comunicar à SUDAM, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do Contrato.

33.6. Prestar os serviços obedecendo às quantidades e especificações requisitadas, bem como horários e locais estabelecidos para a entrega.

33.7. Realizar os serviços somente se solicitados, via ofício institucional, pelo gestor do Contrato ou por quem por ele designado, sendo vedado o atendimento direto a quaisquer outros não autorizados.

- 33.8. Responsabilizar-se por todos os fornecimentos e prestações de serviços, objeto do Contrato, mesmo que prestado por terceiros por ela contratados.
- 33.9. Responsabilizar-se pela integridade dos equipamentos e/ou materiais da SUDAM que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo à mesma quaisquer despesas decorrente de sua má utilização.
- 33.10. Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades.
- 33.11. Selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral.
- 33.12. Disponibilizar profissional, tipo preposto, para acompanhamento dos trabalhos durante a realização dos eventos, sempre que a SUDAM solicitar.
- 33.13. Fornecer e exigir dos empregados o uso de uniforme e de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, e de acordo com o padrão do evento a ser realizado.
- 33.14. Permitir e facilitar, se solicitado, o acesso de funcionário da SUDAM às suas dependências para efeito de fiscalização e controle de qualidade dos produtos objeto deste Contrato.
- 33.15. Providenciar a imediata reparação de eventuais desconformidades na prestação dos serviços ou no fornecimento dos materiais e equipamentos, com a antecedência necessária para que não haja prejuízo à realização do evento, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a SUDAM
- 33.16. Efetuar o pagamento dos serviços realizados por terceiros, até o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do pagamento feito pela SUDAM.
- 33.17. Apresentar a SUDAM no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, após o recebimento do pagamento, os comprovantes de liquidação das Notas Fiscais aos fornecedores de suporte ao evento.
- 33.18. Obter licenças junto às repartições competentes, necessárias à prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, respondendo pelas consequências que a falta ou omissão das mesmas acarretarem.
- 33.19. Comprovar, quando solicitado, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados, bem como encargos decorrentes de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.
- 33.20. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a SUDAM.
- 33.21. Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade.
- 33.22. Manter entendimento com a SUDAM, para que não haja interrupção ou paralisações na execução dos serviços.
- 33.23. Atender as determinações da fiscalização da SUDAM.
- 33.24. Responder perante a SUDAM e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condição de serviços de sua responsabilidade, ou por erro seu na execução dos serviços.

33.25. Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção da propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com o serviços.

33.26. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da SUDAM, inclusive de acesso às suas dependências.

33.27. Comunicar ao gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte da SUDAM, durante a fase de planejamento do evento.

## **34 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

34.1. Informar à Contratada, observando os prazos estipulados neste Termo de Referência, a programação dos eventos a serem realizados.

34.2. Formalizar as solicitações de realização de eventos à Contratada, informando todo o detalhamento da estrutura e os serviços desejados.

34.3. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pela Contratada.

34.4. Designar gestor do Contrato, caso não possa fazê-lo pessoalmente, este deverá designar seu suplente que será o responsável pelo acompanhamento de cada evento.

34.5. Ceder à Contratada, se necessário e durante a realização do evento, espaço físico de sua propriedade no qual será realizado o evento, para instalação dos funcionários e seus equipamentos, para a prestação dos serviços.

34.6. Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências da SUDAM para execução dos serviços referentes ao objeto do Contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam identificados com o crachá da empresa.

34.7. Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos de sua propriedade no prazo de 12 (doze) horas antes da data de realização do evento.

34.8. Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados pela Sudam.

34.9. Assegurar-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços.

34.10. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e acompanhar o andamento dos serviços da empresa.

34.11. Emitir, por intermédio do gestor do Contrato ou do servidor responsável pelo evento, pareceres sobre os atos relativos à realização do evento, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização dos fornecimentos e prestação dos serviços solicitados.

34.12. Efetuar os pagamentos nas datas e prazos estipulados em contrato.

34.13. Fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução do Contrato, inclusive com planilhamento dos lotes, dos quantitativos e dos preços.

## **35. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**

**35.1.** A SUDAM efetuará o pagamento por meio de Ordem Bancária, em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após o registro de recebimento da Nota Fiscal correspondente, devidamente atestada pela unidade competente.

**35.2.** É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.

**35.3.** Na hipótese de atraso de pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada, o valor devido pela CONTRATANTE deverá ser atualizado monetariamente, obedecendo a seguinte disposição da legislação:

**35.3.1.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I=(TX/100)$$

$$365$$

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

**35.3.2.** Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

**35.4.** O pagamento será creditado em conta-corrente da contratada através de ordem bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isso ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e nº da conta corrente respectiva.

**35.5.** Previamente a cada pagamento a Administração consultar o SICAF, cabendo à contratante a verificação mediante consulta on-line, imprimindo e juntando aos autos seu resultado, conforme estabelece o Art. 3º, §1º da IN Nº 02/10-SLTI/MPOG, a fim de verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada.

**35.6.** O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.

**35.7.** A contratante reserva-se o direito de suspender o pagamento se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento.

**35.8.** Se a contratada for optante pelo SIMPLES, deverá anexar à nota fiscal/fatura documento que comprove esta opção, situação em que não incidirá a retenção tratada no item abaixo.

1. Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas normas expedidas pelos Órgãos fiscais e fazendários, na forma das normas pertinentes.

2. Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela contratada e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

## 36. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

36.1. Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito, nos termos da lei nº 8.666/93, art. 109.

## 37. DO CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE

37.1- A empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

- a) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Respeitar as Normas Brasileiras Regulamentadoras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- c) As licitantes deverão adotar as práticas de sustentabilidade constantes na IN/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, em especial as previstas no art. 6º de referida Instrução Normativa. Observar outras práticas de sustentabilidade ambiental que atendam as legislações vigentes no âmbito federal, estadual e municipal.

## 38. AS CONSIDERAÇÕES FINAIS

38.1. A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá revogar esta Licitação por razões de interesses públicos, decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito, e, devidamente fundamentado, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

38.2. As licitantes deverão ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes ao **OBJETO** desta Licitação, não podendo invocar, posteriormente, o desconhecimento como fato impeditivo ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas ou para cobrança de serviços e/ou valores extras.

38.3. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

38.4. Não havendo expediente na SUDAM no dia marcado para a habilitação e/ou abertura das propostas, essas ocorrerão na mesma hora do primeiro dia útil subsequente, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

38.5. Não serão considerados motivos de desclassificação e/ou inabilitação, simples omissões ou irregularidades formais na proposta e/ou documentos, desde que sejam irrelevantes para o processamento da Licitação e não firam o direito das demais licitantes.

38.6. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, 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 e classificação.

38.7. Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Administração da SUDAM poderá fixar aos licitantes o prazo de **08 (oito) dias úteis** para apresentação de novas propostas escoimadas das causas que redundaram na desclassificação.

38.8. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentação discordante das exigências editalícias.

38.9. O presente Edital e seus anexos poderão ser lidos ou obtidos, integralmente no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

38.10. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

38.11 A contratada fica obrigada a manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na forma deste Instrumento legal.

38.12. As dúvidas decorrentes da interpretação deste Edital e seus Anexos deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, por escrito, até três dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado neste edital.

Belém, 26 de fevereiro de 2015

**MARCOS RODRIGUES DE ALMEIDA**  
Pregoeiro

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

**1. Objeto Detalhado-** Contratação de empresa especializada em planejar, coordenar, organizar, montar e executar eventos de interesse da SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA – SUDAM, com fornecimento de toda infraestrutura necessária.

**2. Justificativa:** Considerando a crescente demanda por serviços relacionados a diversos eventos institucionais da SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA – SUDAM para área de planejamento, e que esses serviços não se constituem em atividade fim da SUDAM, aliado à falta de estrutura própria para realiza-los, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para, sob demanda, prestar serviços de organização de eventos, conforme disposição da Lei nº 11.771, de 18 de setembro de 2008. O Contrato deverá atender todas as áreas da SUDAM que necessitarem de realização de eventos, sendo que o objeto do presente termo tem enquadramento no orçamento da SUDAM no Programa 1430 – Desenvolvimento Macrorregional Sustentável, na Ação 04.122.1430.2272.0101 -Gestão e Administração do Programa na Amazônia Legal, no Grupo Natureza de Despesas 3 – Custeio, Fonte 250, a qual possui dotação orçamentária no valor R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais).

**3. Abrangência da Contratação:** Os eventos poderão ser realizados nas dependências da SUDAM ou em locais por ela designados e poderão ser realizados em quaisquer dias da semana, nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno, podendo também ocorrer aos sábados, domingos e feriados. Poderão ocorrer, inclusive, eventos simultâneos. O período do contrato é de 12 meses, sendo que os eventos serão realizados ao longo de 2015-2016.

No Anexo I – Resumo dos serviços para cotação de preço por lote.

**4. Valor Estimado da Contratação:** O valor estimado da contratação é de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais).

**5. Critério de Julgamento:** Menor preço por lote.

**6. Público-alvo:** Autoridades, servidores e outros, relacionados a cada evento.

**7. Da Prestação de Garantia:** A Contratada deverá prestar garantia contratual no percentual de 5% do valor do Contrato.

### 8. Informações Básicas Sobre a Prestação dos Serviços

**8.1.** Os serviços a serem prestados referem-se aos respectivos lotes:

1. Lote 01 - **Recursos Humanos** (secretária, mestre-de-cerimônia, recepcionista e taquígrafo);
2. Lote 02 - **Alimentação** (coffee-break, brunch e buffet);
3. Lote 03 - **Imagem e Sonorização** (fotógrafo, gravação de áudio e de filmagem);
4. Lote 04 – **Cenário** (Aluguel de auditório para 300 pessoas) e **Decoração** (arranjos florais).
5. Lote 05 – **Serviços gráficos** (Revista e Banner)

- Descrição das atividades dos serviços:

8.2.1: **Secretária:** Criar e coordenar a lista de frequência dos participantes do evento; assessorar a coordenação do evento, contatando autoridades e organizando o espaço de trabalho; organizar e manter os arquivos da secretaria relativos ao evento; organizar pastas e outros documentos destinados aos participantes.

8.2.2: **Mestre de Cerimônia:** Fazer a locução da solenidade; redigir com os coordenadores o “Script” e a relação das autoridades pela ordem de precedência; anunciar o objetivo e a pauta do evento; anunciar a composição da mesa.

8.2.3: **Recepcionista:** Recepcionar visitantes; anunciando-os às pessoas ou áreas requisitadas e aguardando a autorização para encaminhamento ou comunicação de dispensa; prestar serviço de apoio, fornecendo informações gerais e procedendo ao bom encaminhamento dos visitantes; ser dinâmica, participativa e responsável.

8.2.4: **Taquígrafa:** Transcrever para o papel com a máxima fidelidade todas as falas das reuniões; emitir em até três dias, cópia impressa e assinada pela(s) profissional (ais) responsáveis pela transcrição.

8.2.5: **Fotografia:** Registrar as personalidades do evento com câmera digital, resolução mínima de 10 megapixels. Deverá ser executado por profissional qualificado. A mídia deverá ser entregue em formato CD ou DVD, com 50 exposições em formato JPEG.

8.2.6: **Decoração:** Será constituído de Arranjo com flores tropicais naturais (30 cm de altura) para ser utilizado no centro da mesa das autoridades, além de outros dois arranjos de pé (80 cm de altura) que serão posicionados em pontos estratégicos do auditório.

8.2.7: **Gravação de Áudio:** Gravar o evento como todo, captando a fala de todas as autoridades e participantes. O registro será com gravador portátil digital posicionado em ponto estratégico. A gravação será em formato MP3 e entregue em mídia CD.

8.2.8: **Filmagem, gravação do Off e Edição:** Registrar o evento com filmadora de tecnologia digital HD ou superior, com número de equipamentos de acordo com a necessidade do evento. O Off deverá ser gravado em voz masculina ou feminina. A edição final das imagens será de 5 minutos e consistirá com abertura (menu interativo), efeitos de transição e encerramento. A mídia deverá ser entregue em 01 cópia no formato DVD, em estojo com capa personalizada do evento.

8.2.9: **Serviços Gráficos:** criação do projeto gráfico, diagramação e impressão da capa.

Descrição: (três) revistas – Miolo: 40 páginas policromia, frente e verso, tamanho A4.

- Capa: papel couchê 180g, verniz localizado no título da publicação, quantidade de 1.000 exemplares.

- Texto e imagens serão cedidos pela Ascom/Sudam.

Banner: 20 banners em lona, com alta qualidade de impressão e acabamento gráfico. Mídia espessa de alta gramatura com 340g/m<sup>2</sup> e 4 cores de impressão na frente. Acabamento em canaletas e cordão suspenso. Formato: 90x120cm. Arte cedida pela Ascom/Sudam.

## 9. Da Solicitação dos Serviços

9.1. Os serviços e materiais mencionados neste documento consistem apenas em referência do que poderá ser solicitado pela SUDAM para a realização dos eventos institucionais, sendo que as especificações técnicas e quantidade serão definidas em função do tipo e estrutura de cada evento e número de participantes, e solicitadas de acordo com a demanda.

As solicitações de eventos deverão observar os prazos mínimos seguintes:

- a – Serviços de coffee-break, brunch, buffet e decoração, 72 horas;
- b – Recursos humanos, imagem e sonorização, 48 horas.

9.3. Os eventos já agendados poderão ser cancelados pelo gestor do Contrato, observada a antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data prevista para realização, na hipótese dos serviços previstos na letra “b” do subitem 9.2., não cabendo qualquer indenização relativa ao evento não realizado, salvo as despesas efetivamente já realizadas e não passíveis de cancelamento.

9.3.1. Em situações excepcionais, esses prazos poderão ser alterados pela Contratante.

9.4. Os prazos referidos nos itens anteriores poderão ser alterados de acordo com a complexidade do serviço do evento a ser realizado ou do fornecimento a ser feito. Nesse caso, a SUDAM definirá em comum acordo com a Contratada, os prazos a serem cumpridos.

9.5. Para cada evento solicitado a SUDAM informará:

- a – Tipo e nome do evento;
- b – Objetivo;
- c – Público-alvo;
- d – Local (endereço completo e telefone);
- e – Data e horário do evento;
- f – Duração prevista do evento;
- g – Quantidade prevista de participantes;
- h – Características do evento, estrutura e serviços que deverão ser fornecidos pela Contratada;
- i – Profissionais a serem disponibilizados durante o evento;
- j – Setor e dados de Contato do servidor responsável pelo acompanhamento dos trabalhos de cada evento.

9.6. A SUDAM e a Contratada deverão realizar, sempre que necessário, reuniões de trabalho, para tratarem de detalhes relativos à realização dos eventos.

9.7. Os serviços a serem prestados e os fornecimentos a serem feitos poderão ocorrer isoladamente ou em conjunto, de acordo com a solicitação da SUDAM.

9.8. Somente serão solicitados itens que não forem passíveis de fornecimento ou realização pela própria SUDAM.

9.9. A SUDAM designará gestor para acompanhamento do Contrato, caso não possa fazê-lo pessoalmente, este deverá designar seu suplente que será o responsável pelo acompanhamento de cada evento.

## **10. Dos Preços e Formas de Pagamento**

10.1. A SUDAM efetuará o pagamento por meio de Ordem Bancária, em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após o registro de recebimento da Nota Fiscal correspondente, devidamente atestada pela unidade competente.

10.2. É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.

10.3. Na hipótese de atraso de pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada, o valor devido pela CONTRATANTE deverá ser atualizado monetariamente, obedecendo a seguinte disposição da legislação:

10.3.1. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização

financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

10.3.2. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

10.4. O pagamento será creditado em conta corrente da contratada através de ordem bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isso ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e nº da conta corrente respectiva.

10.5. Previamente a cada pagamento a Administração consultará o SICAF, cabendo à contratante a verificação mediante consulta on-line, imprimindo e juntando aos autos seu resultado, conforme estabelece o Art. 3º, §1º da IN Nº 02/10-SLTI/MPOG, a fim de verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada.

10.6. O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.

10.7. A contratante reserva-se o direito de suspender o pagamento se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento.

10.8. Se a contratada for optante pelo SIMPLES, deverá anexar à nota fiscal/fatura documento que comprove esta opção, situação em que não incidirá a retenção tratada no item abaixo.

10.9. Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas normas expedidas pelos Órgãos fiscais e fazendários, na forma das normas pertinentes.

10.10. Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela contratada e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

## **11 . Dos Serviços de Coffee-break, Brunch e Buffet**

**11.1** Deverão ser fornecidos todos os materiais e utensílios necessários à prestação de serviços de coffee-break, brunch e buffet tais como: bandejas, panos de bandejas, jarras, pratos, talheres, copos de vidro e/ou taças, baldes para gelo, gelo, guardanapos, porta-guardanapos, toalhas de mesa etc. Os utensílios deverão ser de inox, porcelana, prata ou vidro. Em todos os eventos o cardápio atenderá aos seguintes itens:

- **COFFE-BREAK (café da manhã):**

- **Entrada:** canapés finos (cascalho de camarão c/ queijo parmesão; vasinho de frango defumado; profiteroles de bacalhau c/ queijo cuiá; cestinha de abóbora com carne seca, trevinho de camarão; cestinha de atum com coco queimado; tomate cereja com azeitona ou com queijo; ameixa com frango defumado e castanha; mini crepe de bacalhau, de camarão ou atum; cascalho de camarão com queijo parmesão; salmão com molho de maracujá; conchinha com creme de queijo; pupunha

com gorgonzola); tapioquinha (com queijo, coco e de manteiga); cuscuz, risolis, quibe, coxinha, canudinhos, camarão empanado e empada.

- **Petit four:** ½ lua de castanha, beijinho de moça, casadinho de cupuaçu, bombons de alfinis e pasteis santa clara.

- **Finger foods:** Entradinhas (deliciosos petiscos quentes) para degustação servidos em colherzinhas de inox e mini louças de porcelana.

- **Sobremesas:** Mousse de café com castanha, nega maluca, torta de cupuaçu/bacuri e quindim.

- **Bebidas:** Café, leite, iogurtes com cereais, refrigerante (coca-cola e guaraná - normal e light ou zero), sucos de frutas (três sabores regionais) e água mineral.

### **BRUNCH (café da manhã próx. do almoço)**

- **Entrada:** canapés finos (cascalho de camarão c/ queijo parmesão; vasinho de frango defumado; profiteroles de bacalhau c/ queijo cuiá; cestinha de abóbora com carne seca, trevinho de camarão; cestinha de atum com coco queimado; tomate cereja com azeitona ou com queijo; ameixa com frango defumado e castanha; mini-crepe de bacalhau, de camarão ou atum; salmão com molho de maracujá; conchinha com creme de queijo; pupunha com gorgonzola); risolis, quibe, coxinha, canudinhos, camarão empanado e empada.

- **Petit four:** ½ lua de castanha, beijinho de moça, casadinho de cupuaçu, bombons de alfinis e pasteis santa clara.

- **Carboidratos:** Mini-pão com orégano (recheado com pastas light, peito de peru, queijo branco e saladinha especial); mini-pão com gergelim (recheado com ervas finas e pasta).

- **Finger foods:** Entradinhas (deliciosos petiscos) para degustação servidos em mini louças de porcelana.

- **Goblet salad:** Saladas individuais, servidas em taças de vidro.

- **Mini servings:** Mini porções de penne com molho ao creme de camarão ou mini porções de risoto de bacalhau temperado com ervas finas, servidas em peças pequenas de porcelana.

- **Sobremesas:** Mousse de café com castanha, nega maluca, esplendoroso de abacaxi e quindim.

- **Bebidas:** Café, leite, iogurtes, refrigerante (coca-cola e guaraná - normal e light ou zero), sucos de frutas (três sabores regionais) e água mineral.

### • **BUFFET (ALMOÇO/JANTAR):**

- **Entrada:** salgados quentes (coxinha, quibe, canudinho, empada, bolinha de queijo e camarão empanado) e torradas com orégano recheadas com patê de alho, de presunto e de queijo.

- **Prato Frio:** Salada de folhas nobres com legumes, queijo e frutas; salada de folhas com mousse de salmão.

- **Prato Quente** (01 carne vermelha + 01 carne branca + 01 marisco + 02 massas):

#### - **Opções:**

- Carne Vermelha: Filé ao medalhão ou ao molho madeira; lombo recheado com bacon e queijo;

- Carne Branca: Medalhão de frango ao creme de milho; bacalhau à portuguesa; filhote ao molho de alcaparras; peru com frutas cítricas;

- Mariscos: Camarão aos quatro queijos ou ao creme de abóbora ou ao catupiry; casquinho de caranguejo;

- Massas: Penne com camarão aos quatro queijos ou ao molho parisiense; canelone de presunto e queijo ao sugo; rondelli de presunto e queijo ao sugo.

- **Acompanhamentos:** Arroz Branco, farofa e batata palha.

- **Sobremesa:** Mousse de café com castanha, pudim de leite, taça festiva de maracujá, creme de bacuri/cupuaçu.

- **Petit four:** ½ lua de castanha, beijinho de moça, casadinho de cupuaçu, bombons de alfinis e pasteis santa clara.

- **Bebidas:** Refrigerante (coca-cola e guaraná - normal e light ou zero), sucos de frutas (dois sabores regionais) e água mineral.

**11.2.** A Contratada deverá apresentar à SUDAM, para simples conferência, planilha detalhando os cálculos com os quantitativos, os cardápios que serão servidos e os utensílios que serão

disponibilizados para cada evento, informando, inclusive, a melhor forma de aquisição (ex.: preço por pessoa, por unidade, por quilo, global, etc.).

**11.3.** A Contratada deverá fornecer cardápio com produtos de qualidade na produção e rígido controle sobre a procedência e data de validade, considerando a utilização de ingredientes nutritivos, saudáveis e de primeira qualidade.

**11.4.** Os produtos deverão ser transportados e entregues acondicionados em embalagens térmicas e higiênicas, de forma que cheguem ao destino em perfeitas condições de consumo, ou seja, com sabor, temperatura e apresentação compatíveis com a qualidade e a característica de cada um.

**11.5.** A Contratada deverá responsabilizar-se pela arrumação adequada do ambiente, sem ônus para a SUDAM.

**11.6.** A Contratada deverá diligenciar para que os serviços de buffet sejam servidos nos horários estabelecidos, dimensionando o cardápio com o número de participantes do evento, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento.

**11.7.** A Contratada deverá diligenciar para atender com presteza às solicitações dos palestrantes/conferencistas, autoridades, convidados e demais participantes do evento no que diz respeito aos serviços de buffet, de acordo com o estabelecido no Contrato.

**11.8.** Toda a infraestrutura necessária à execução do serviço deverá estar em conformidade com a solicitação da SUDAM.

**11.9.** A Contratada será responsável pelo recolhimento de material e limpeza após o evento.

## **12. Das Obrigações da SUDAM**

**12.1.** Informar à Contratada, observando os prazos estipulados neste Termo de Referência, a programação dos eventos a serem realizados.

**12.2.** Formalizar as solicitações de realização de eventos à Contratada, informando todo o detalhamento da estrutura e os serviços desejados.

**12.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pela Contratada.

**12.4.** Designar gestor do Contrato, caso não possa fazê-lo pessoalmente, este deverá designar seu suplente que será o responsável pelo acompanhamento de cada evento.

**12.5.** Ceder à Contratada, se necessário e durante a realização do evento, espaço físico de sua propriedade no qual será realizado o evento, para instalação dos funcionários e seus equipamentos, para a prestação dos serviços.

**12.6.** Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências da SUDAM para execução dos serviços referentes ao objeto do Contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam identificados com o crachá da empresa.

**12.7.** Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos de sua propriedade no prazo de 12 (doze) horas antes da data de realização do evento.

**12.8.** Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados pela SUDAM.

**12.9.** Assegurar-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços.

**12.10.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações e acompanhar o andamento dos serviços da empresa.

**12.11.** Emitir, por intermédio do gestor do Contrato ou do servidor responsável pelo evento, pareceres sobre os atos relativos à realização do evento, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização dos fornecimentos e prestação dos serviços solicitados.

**12.12.** Efetuar os pagamentos nas datas e prazos estipulados em contrato.

**12.13.** Fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução do Contrato, inclusive com planilhamento dos lotes, dos quantitativos e dos preços.

**12.14.** Cada evento somente será realizado mediante autorização prévia do Ordenador de despesas da Sudam.

### **13. Das Obrigações da Contratada**

**13.1.** Cumprir fielmente as exigências do Contrato, de modo que os serviços sejam prestados de acordo com este Termo de Referência, ressalvado à SUDAM o direito de, a qualquer tempo e sempre que julgar necessário, proceder à sua análise, ficando o ônus a cargo exclusivo da Contratada.

**13.2.** Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrente das relações de trabalho com os profissionais contratados, previsto na legislação pátria vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciária, social, securitários, bem como as taxas, impostos, fretes e quaisquer outros que incidam ou venha a incidir sobre o objeto deste Contrato.

**13.3.** Indenizar a SUDAM por todo e qualquer dano decorrente direta e indiretamente da execução do presente Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos, ou subcontratados.

**13.4.** Cumprir os prazos previstos neste Termo de Referência.

**13.5.** Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo comunicar à SUDAM, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do Contrato.

**13.6.** Prestar os serviços obedecendo às quantidades e especificações requisitadas, bem como horários e locais estabelecidos para a entrega.

**13.7.** Realizar os serviços somente se solicitados, via ofício institucional, pelo gestor do Contrato ou por quem por ele designado, sendo vedado o atendimento direto a quaisquer outros não autorizados.

**13.8.** Responsabilizar-se por todos os fornecimentos e prestações de serviços, objeto do Contrato, mesmo que prestado por terceiros por ela contratados.

**13.9.** Responsabilizar-se pela integridade dos equipamentos e/ou materiais da SUDAM que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo à mesma quaisquer despesas decorrente de sua má utilização.

**13.10.** Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades.

- 13.11.** Selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral.
- 13.12.** Disponibilizar profissional, tipo preposto, para acompanhamento dos trabalhos durante a realização dos eventos, sempre que a SUDAM solicitar.
- 13.13.** Fornecer e exigir dos empregados o uso de uniforme e de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, e de acordo com o padrão do evento a ser realizado.
- 13.14.** Permitir e facilitar, se solicitado, o acesso de funcionário da SUDAM às suas dependências para efeito de fiscalização e controle de qualidade dos produtos objeto deste Contrato.
- 13.15.** Providenciar a imediata reparação de eventuais desconformidades na prestação dos serviços ou no fornecimento dos materiais e equipamentos, com a antecedência necessária para que não haja prejuízo à realização do evento, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a SUDAM
- 13.16.** Efetuar o pagamento dos serviços realizados por terceiros, até o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do pagamento feito pela SUDAM.
- 13.17.** Apresentar a SUDAM, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, após o recebimento do pagamento, os comprovantes de liquidação das Notas Fiscais aos fornecedores de suporte ao evento.
- 13.18.** Obter licenças junto às repartições competentes, necessárias à prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, respondendo pelas consequências que a falta ou omissão das mesmas acarretarem.
- 13.19.** Comprovar, quando solicitado, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados, bem como encargos decorrentes de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.
- 13.20.** Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a SUDAM.
- 13.21.** Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade.
- 13.22.** Manter entendimento com a SUDAM, para que não haja interrupção ou paralisações na execução dos serviços.
- 13.23.** Atender as determinações da fiscalização da SUDAM.
- 13.24.** Responder perante a SUDAM e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condição de serviços de sua responsabilidade, ou por erro seu na execução dos serviços.
- 13.25.** Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção da propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com o serviços.

**13.26.** Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da SUDAM, inclusive de acesso às suas dependências.

**13.27.** Comunicar ao gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte da SUDAM, durante a fase de planejamento do evento.

#### **14. Da Fiscalização do Contrato**

**14.1.** Observado o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização dos serviços, objeto deste Contrato, serão efetuados pelo gestor do Contrato ou servidor por ele indicado.

**14.2.** O acompanhamento e fiscalização pela SUDAM dos serviços, objeto do Contrato a ser celebrado, não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pelo cumprimento das obrigações decorrentes daquele instrumento.

**14.3.** O gestor do Contrato poderá sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

**14.4.** O gestor do Contrato poderá designar, para cada evento, servidores para coordenar as atividades a serem executadas pela Contratada, o qual deverá elaborar relatório discriminando os serviços efetivamente prestados, indicando eventuais inadequações no cumprimento do Contrato.

**14.5.** A SUDAM designará um servidor da Assessoria de Comunicação como gestor do Contrato e um servidor da mesma unidade, em caso de impedimento do primeiro.

#### **15. Contato da SUDAM**

**Ana Paula Catete**  
**Chefe da Assessoria de Comunicação Social e Marketing**  
**(91) 4008 5459/5640**  
[ascom@sudam.gov.br](mailto:ascom@sudam.gov.br)  
[ana.catete@sudam.gov.br](mailto:ana.catete@sudam.gov.br)

## ANEXO II-MODELO DE PROPOSTA

(RESUMO SERVIÇOS)					
<b>LOTE 01 – RECURSOS HUMANOS</b>					
ITEM	SERVIÇOS	UNIDADE	VALOR UNIT. MÁXIMO POR UNIDADE (R\$)	QUANTIDADE	VALOR TOTAL (R\$)
1	SECRETÁRIA	Diária		200	
2	MESTRE DE CERIMÔNIA	Diária		200	
3	RECEPCIONISTA	Diária		200	
4	TAQUIGRAFIA	Hora		20	
<b>LOTE 02 – ALIMENTAÇÃO</b>					
ITEM	SERVIÇOS	UNIDADE	VALOR UNIT. MÁXIMO POR UNIDADE (R\$)	QUANTIDADE	VALOR TOTAL (R\$)
5	COFFE-BREAK	Pessoa		3000	
6	BRUNCH	Pessoa		3000	
7	BUFFET (ALMOÇO)	Pessoa		2000	
<b>LOTE 03 – IMAGEM E SONORIZAÇÃO</b>					
ITEM	SERVIÇOS	UNIDADE	VALOR UNIT. MÁXIMO POR UNIDADE (R\$)	QUANTIDADE	VALOR TOTAL (R\$)
8	FOTÓGRAFO	Diária		50	
9	GRAVAÇÃO DE ÁUDIO (digital - mp3)	Diária		50	
10	FILMAGEM E EDIÇÃO (FORMATO DVD)	Diária		50	
<b>LOTE 04 – CENÁRIO E DECORAÇÃO</b>					
ITEM	SERVIÇOS	UNIDADE	VALOR UNIT. MÁXIMO POR UNIDADE (R\$)	QUANTIDADE	VALOR TOTAL (R\$)
11	DECORAÇÃO (03 Arranjos florais: 01 de mesa e 02 de pé)	Evento		50	
12	CENÁRIO (ALUGUEL DE AUDITÓRIO)	Diária		10	
<b>LOTE 05 – SERVIÇOS GRÁFICOS</b>					
ITEM	SERVIÇOS	UNIDADE	VALOR UNIT. MÁXIMO POR UNIDADE (R\$)	QUANTIDADE	VALOR TOTAL (R\$)
13	Serviços gráficos	Evento		03	
14	Banner	Unidade		20	

### **ANEXO III- MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

Pregão Eletrônico nº. 04/2015  
Processo nº 59004/00486/2014-01

Declaramos, sob as penas da lei, na qualidade de proponentes do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 04/2015, instaurado pela Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia, de que atendemos aos critérios de sustentabilidade ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, conforme estabelece a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, nos casos em que a referida instrução se aplica ao objeto.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela empresa  
Nome do responsável pela empresa

## ANEXO IV

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 04/2015

PROCESSO Nº 59004/00486/2014/01

**VALIDADE: 12 (doze) meses**

A SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA – SUDAM, Autarquia Federal criada pela Lei Complementar nº 124, de 03 de janeiro de 2007 e regulamentada pelo Decreto nº 6.218, de 04.10.2007, sediada na Tv. Antônio Baena, nº1113, CEP 66093-082 na Cidade de Belém, Bairro do Marco, Estado do Pará, inscrita no CNPJ sob o nº 09.203.665.0001-77, e a empresa ....., sediada na ....., na cidade de ....., Bairro....., Estado do ....., inscrita no CNPJ SOB Nº ....., RESOLVEM, por seus representantes legais ao final subscritos, assinar a presente Ata para fins de Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada por sua Diretora de Administração MERYAN GOMES FLEXA, brasileira, matrícula SIAPE nº 1011210, CPF/MF nº 080.634.432-68, nomeada para o exercício do cargo de Diretora de Administração desta Superintendência por meio do Decreto Presidencial s/nº, de 20 de agosto de 2013, publicado no DOU de 21/08/2013, Seção 2, e portarias/SUDAM nº 89 e 90, ambas de 04/09/2013, publicado no DOU, SEÇÃO 2, pág. 37, de 05/09/2013, domiciliado à na Tv. Antônio Baena, nº1113, CEP 66093-082, Bairro do Marco, Estado do Pará, Bloco “C”. 7º andar, Bairro Marco e de outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o no ....., com sede na ....., nº ....., bairro ....., UF, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por ....., portador da CI nº ..... e do CPF/MF nº ....., residente/domiciliado na ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., resolvem firmar o presente instrumento contratual, com sujeição a Lei nº 10.520/02, ao Decreto nº 7.892/13; ao Decreto nº 3.555/00; ao Decreto nº 5.450/05; ao Decreto nº 3.722/01; a IN nº 02/08 e suas alterações posteriores e a IN nº 02/10, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, e as demais normas legais correlatas; naquilo que couber, ou qualquer outro que vier a lhes substituir, consoante o Processo nº 59004/00486/2014-01 e mediante as cláusulas e condições que se seguem:

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

1. O objeto desta Ata é o registro de preços para eventual Contratação de empresa especializada em planejar, coordenar, organizar, montar e executar eventos de interesse da SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA – SUDAM, com fornecimento de toda infraestrutura necessária, conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	LOCAL	QUANTITATIVO	PREÇO UNITÁRIO

*(NOTA EXPLICATIVA: As tabelas deste item e seu subitem devem ser adaptadas e preenchidas de acordo com o objeto e as particularidades da prestação de serviços, especificando também os itens destinados a cada órgão participante do registro de preços (se houver).*

1.1. São registrados no CADASTRO DE RESERVA abaixo, nos termos do art. 11 do Decreto nº 7.892/13, os seguintes fornecedores que aceitaram cotar seus serviços com preço igual ao do(s) vencedor(es) da licitação:

**ITEM Nº \_\_\_\_\_ PREÇO UNITÁRIO: R\$ \_\_\_\_\_,**

<b>CLASSIF.</b>	<b>DADOS DO FORNECEDOR</b>	<b>QUANTIDADE</b>
2º		
3º		
4º		
5º		

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

2.1. O órgão gerenciador será a SUDAM.

2.3. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892/13, e na Lei nº 8.666/93.

2.3.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços.

2.5. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

2.6. Ao órgão não participante que aderir à presente ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (meses) **meses**, a contar da data de sua assinatura.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.2. O preço registrado poderá ser revisto nos termos da alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666/93, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

4.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

- 4.4. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- 4.5. Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido e cancelar o registro, sem aplicação de penalidade;
- 4.6. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de classificação original do certame.
- 4.7. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 4.7.1. Convocar o fornecedor visando à negociação de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado nos termos da [alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93](#), quando cabível, para rever o preço registrado em razão da superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
- 4.8. Caso inviável ou frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 4.9. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação, quando cabível.
- 4.10. A cada pedido de revisão de preço deverá o fornecedor comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada anteriormente, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos devidamente justificada.
- 4.11. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, devendo a deliberação, o deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias. Todos os documentos utilizados para a análise do pedido de revisão de preços serão devidamente autuados, rubricados e numerados, sendo parte integrante dos autos processuais.
- 4.12. É vedado ao contratado interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Edital Convocatório, salvo a hipótese de liberação do fornecedor prevista nesta Ata.
- 4.13. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação parcial ou total da Ata de Registro de Preços, mediante publicação no Diário Oficial da União, e adotar as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa, nos termos do parágrafo único do art. 19 do Decreto 7.892/13.
- 4.14. É proibido o pedido de revisão com efeito retroativo.
- 4.15. Não cabe repactuação ou reajuste de preços da contratação.
- 4.16. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

## **CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

5.1. O fornecedor terá o seu registro cancelado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo específico, quando:

5.2. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.3. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

5.5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.5.1. Por razões de interesse público;

5.5.2. O pedido do fornecedor.

5.6. Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES**

6.1. A contratação com o fornecedor registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente ata e será formalizada mediante instrumento contratual; conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93, e obedecidos os requisitos pertinentes do Decreto nº 7.892/13.

6.2. O órgão convocará a fornecedora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 05 dias úteis, (a) efetuar a retirada do instrumento equivalente; ou, b) assinar o Contrato), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

6.3. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

6.4. Previamente à formalização de cada contratação, A Sudam realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

6.5. A Compromissária, quando contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.6. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

6.7. A Compromissária quando contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

7.1. Cada contrato firmado com o fornecedor terá vigência de 12 meses, sendo que os eventos serão realizados no decorrer de 2015 e 2016.

## **CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO**

8.1. Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irrevogáveis.

## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO**

9.1. As obrigações do contratante e da contratada são aquelas previstas, respectivamente, nas Seções “DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO” e “DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE” do edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

10.1. Os serviços serão recebidos na forma do item “DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO” do edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO**

11.1. O pagamento dar-se-á na forma do item 10 do Termo de Referência, Anexo I do edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

12.2. A fiscalização dar-se-á na forma do item 14 do Termo de Referência, Anexo I do edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. A apuração e aplicação de sanções dar-se-á na forma da Seção “DAS SANÇÕES” do edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. Será anexada a esta Ata cópia do Termo de Referência.

14.2. Integram o Edital, independentemente de transcrição, a Ata de Registro de Preços, o Termo de Referência e a proposta da empresa.

14.3. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 5.450/05, do Decreto nº 3.555/00, do **Decreto nº 7.892/13**, do Decreto nº 3.722/01, da Lei Complementar nº 123/06, e da Lei nº 8.666/93, subsidiariamente.

14.4. O foro para dirimir questões relativas a presente Ata será da Justiça Federal Seção Judiciária do Estado do Pará, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Belém-pa, xxx de xxx de 2015.

---

PREGOEIRO

---

Representante da Empresa

## ANEXO V

### CONTRATO N°...../2015

#### **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM PLANEJAR, COORDENAR, ORGANIZAR, MONTAR E EXECUTAR EVENTOS, QUE ENTRE SI FAZEM A SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA – SUDAM E A EMPRESA.....:**

A SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA – SUDAM, Autarquia Federal criada pela Lei Complementar nº 124, de 03 de janeiro de 2007 e regulamentada pelo Decreto nº 6.218, de 04.10.2007, sediada na Tv. Antônio Baena, nº1113, CEP 66093-082 na Cidade de Belém, Bairro do Marco, Estado do Pará, inscrita no CNPJ sob o nº 09.203.665.0001-77, e a empresa ....., sediada na ....., na cidade de ....., Bairro....., Estado do ....., inscrita no CNPJ SOB N° ....., RESOLVEM, por seus representantes legais ao final subscritos, assinar a presente Ata para fins de Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada por sua Diretora de Administração MERYAN GOMES FLEXA, brasileira, matrícula SIAPE nº 1011210, CPF/MF nº 080.634.432-68, nomeada para o exercício do cargo de Diretora de Administração desta Superintendência por meio do Decreto Presidencial s/nº, de 20 de agosto de 2013, publicado no DOU de 21/08/2013, Seção 2, e portarias/SUDAM nº 89 e 90, ambas de 04/09/2013, publicado no DOU, SEÇÃO 2, pág. 37, de 05/09/2013, domiciliado à na Tv. Antônio Baena, nº1113, CEP 66093-082, Bairro do Marco, Estado do Pará, Bloco “C”. 7º andar, Bairro Marco e de outro lado a empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na ....., nº ....., bairro ....., UF, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por ....., portador da CI nº ..... e do CPF/MF nº....., residente/domiciliado na....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., resolvem firmar o presente instrumento contratual, com sujeição a Lei nº 10.520/02, ao Decreto nº 7.892/13; ao Decreto nº 3.555/00; ao Decreto nº 5.450/05; ao Decreto nº 3.722/01; a IN nº 02/08 e suas alterações posteriores e a IN nº 02/10, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, e as demais normas legais correlatas; naquilo que couber, ou qualquer outro que vier a lhes substituir:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DA APROVAÇÃO E DA LICITAÇÃO**

1.1. O presente Contrato, cuja lavratura decorre da autorização da Diretoria-Colegiada da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia, exarada no processo respectivo, é celebrado com amparo no Decreto nº 8.275, de 27 de Junho de 2014.

1.2. A contratação para a execução do serviço objeto deste Contrato foi precedida de licitação na modalidade Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 04/2015, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 3.555, de 08.08.2000; do [Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005](#), do Decreto nº 7.892/13, IN nº 02, de 11 de outubro de 2010, IN/MPO nº 02, de 30 de abril de 2008 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como, pelas normas e condições estabelecidas no Edital e seus anexos e demais legislações correlatas.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços especializados em planejar, coordenar, organizar, montar e executar eventos de interesse da Superintendência de Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM, com fornecimento de toda infraestrutura necessária, conforme especificações e quantitativos contidos no Edital e seus anexos.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

3.1. Este instrumento de Contrato e seus Anexos guardam inteira conformidade com os termos do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2015 e da proposta da contratada que compõem às folhas..... do processo nº 59004/00486/2014-01, sendo dele parte integrante e inseparável, como se aqui estivessem integralmente transcritos.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. A CONTRATADA por força deste instrumento, e em submissão às condições estabelecidas no Termo de Referência, obriga-se a prestar com zelo e eficiência os serviços de acordo com as especificações contidas nos Anexo I e II do Edital, atendidas as normas previstas na IN nº 02/2008 – SLTI, parte integrante deste contrato.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. As despesas decorrentes da execução de serviços, objeto desta licitação, correrão por conta da Programação SUDAM – Exercício 2015, a conta do Projeto/Atividade xxxxxxxxxxxxxxxx – Administração da Unidade. Sub-Projeto: xxxxxxxxx- Administração da Unidade – Nacional; Elemento de Despesa – 3390XXXXX Fonte XXX – ficando o restante da despesa a conta do exercício financeiro posterior, tendo sido para tal emitida a NE.....

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

6.1. Cumprir fielmente as exigências do Contrato, de modo que os serviços sejam prestados de acordo com este Termo de Referência, ressalvado à SUDAM o direito de, a qualquer tempo e sempre que julgar necessário, proceder à sua análise, ficando o ônus a cargo exclusivo da Contratada.

6.2. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrente das relações de trabalho com os profissionais contratados, previsto na legislação pátria vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciária, social, securitários, bem como as taxas, impostos, fretes e quaisquer outros que incidam ou venha a incidir sobre o objeto deste Contrato.

6.3. Indenizar a SUDAM por todo e qualquer dano decorrente direta e indiretamente da execução do presente Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos, ou subcontratados.

6.4. Cumprir os prazos previstos neste Termo de Referência.

6.5. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo comunicar à SUDAM, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do Contrato.

6.6. Prestar os serviços obedecendo às quantidades e especificações requisitadas, bem como horários e locais estabelecidos para a entrega.

6.7. Realizar os serviços somente se solicitados, via ofício institucional, pelo gestor do Contrato ou por quem por ele designado, sendo vedado o atendimento direto a quaisquer outros não autorizados.

6.8. Responsabilizar-se por todos os fornecimentos e prestações de serviços, objeto do Contrato, mesmo que prestado por terceiros por ela contratados.

6.9. Responsabilizar-se pela integridade dos equipamentos e/ou materiais da SUDAM que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo à mesma quaisquer despesas decorrente de sua má utilização.

6.10. Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades.

- 6.11. Selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral.
- 6.12. Disponibilizar profissional, tipo preposto, para acompanhamento dos trabalhos durante a realização dos eventos, sempre que a SUDAM solicitar.
- 6.13. Fornecer e exigir dos empregados o uso de uniforme e de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, e de acordo com o padrão do evento a ser realizado.
- 6.14. Permitir e facilitar, se solicitado, o acesso de funcionário da SUDAM às suas dependências para efeito de fiscalização e controle de qualidade dos produtos objeto deste Contrato.
- 6.15. Providenciar a imediata reparação de eventuais desconformidades na prestação dos serviços ou no fornecimento dos materiais e equipamentos, com a antecedência necessária para que não haja prejuízo à realização do evento, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a SUDAM
- 6.16. Efetuar o pagamento dos serviços realizados por terceiros, até o prazo máximo de 10 ( dez) dias úteis, contados do pagamento feito pela SUDAM.
- 6.17. Apresentar a SUDAM no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, após o recebimento do pagamento, os comprovantes de liquidação das Notas Fiscais aos fornecedores de suporte ao evento.
- 6.18. Obter licenças junto às repartições competentes, necessárias à prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, respondendo pelas consequências que a falta ou omissão das mesmas acarretarem.
- 6.19. Comprovar, quando solicitado, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados, bem como encargos decorrentes de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.
- 6.20. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a SUDAM.
- 6.21. Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade.
- 6.22. Manter entendimento com a SUDAM, para que não haja interrupção ou paralisações na execução dos serviços.
- 6.23. Atender as determinações da fiscalização da SUDAM.
- 6.24. Responder perante a SUDAM e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condição de serviços de sua responsabilidade, ou por erro seu na execução dos serviços.
- 6.25. Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção da propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com o serviços.
- 6.26. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da SUDAM, inclusive de acesso às suas dependências.

6.27. Comunicar ao gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte da SUDAM, durante a fase de planejamento do evento.

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

7.1. Informar à Contratada, observando os prazos estipulados neste Termo de Referência, a programação dos eventos a serem realizados.

7.2. Formalizar as solicitações de realização de eventos à Contratada, informando todo o detalhamento da estrutura e os serviços desejados.

7.3. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pela Contratada.

7.4. Designar gestor do Contrato, caso não possa fazê-lo pessoalmente, este deverá designar seu suplente que será o responsável pelo acompanhamento de cada evento.

7.5. Ceder à Contratada, se necessário e durante a realização do evento, espaço físico de sua propriedade no qual será realizado o evento, para instalação dos funcionários e seus equipamentos, para a prestação dos serviços.

7.6. Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências da SUDAM para execução dos serviços referentes ao objeto do Contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam identificados com o crachá da empresa.

7.7. Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos de sua propriedade no prazo de 12 (doze) horas antes da data de realização do evento.

7.8. Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados pela Sudam.

7.9. Assegurar-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços.

7.10. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e acompanhar o andamento dos serviços da empresa.

7.11. Emitir, por intermédio do gestor do Contrato ou do servidor responsável pelo evento, pareceres sobre os atos relativos à realização do evento, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização dos fornecimentos e prestação dos serviços solicitados.

7.12. Efetuar os pagamentos nas datas e prazos estipulados em contrato.

7.13. Fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução do Contrato, inclusive com planilha mento dos lotes, dos quantitativos e dos preços.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

8.1. O preço e forma de pagamento dos serviços serão feitos de acordo com o previsto no item 10 do termo de referência.

#### **CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

9.1. Cada contrato firmado com o fornecedor terá vigência de 12 meses, sendo que os eventos serão realizados no decorrer de 2015 e 2016.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. Observado o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização dos serviços, objeto deste Contrato, serão efetuados pelo gestor do Contrato ou servidor por ele indicado.

10.2. O acompanhamento e fiscalização pela SUDAM dos serviços, objeto do Contrato a ser celebrado, não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pelo cumprimento das obrigações decorrentes daquele instrumento.

10.3. O gestor do Contrato poderá sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

10.4. O gestor do Contrato poderá designar, para cada evento, servidores para coordenar as atividades a serem executadas pela Contratada, o qual deverá elaborar relatório discriminando os serviços efetivamente prestados, indicando eventuais inadequações no cumprimento do Contrato.

10.5. A SUDAM designará um servidor da Assessoria de Comunicação como gestor do Contrato e um servidor da mesma unidade, em caso de impedimento do primeiro.

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

11.1. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções, além de outras previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 5.540/05:

11.1.1 - Advertência;

11.1.2 - Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da nota de empenho, por dia de atraso, na entrega do serviço.

11.1.3 - Multa administrativa, graduável, conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho/Contrato.

11.1.3.1. A multa prevista no subitem 12.1.3 não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 8.666/93;

11.1.3.2. As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos devidos pela contratante;

11.1.3.3. – Se a multa for de valor superior aos pagamentos eventualmente devidos pela Administração a contratada responderá pela sua diferença, podendo a mesma, quando for o caso, ser cobrada judicialmente.

11.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 12.1.5.

11.1.5 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.

11.2. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

12.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

12.2 - Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, asseguradas, à Contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para quê, se o desejar, a Contratada apresente defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

12.3 - Quanto à sua forma a rescisão poderá ser:

12.3.1 - Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

12.3.2 - Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração (Art. 79, Inc. II);

12.3.3- Judicial, nos termos da legislação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE**

13.1. Não será permitido o reajuste do presente Contrato sendo o mesmo fixo e irremovível, durante sua vigência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO**

14.1. Poderá este Contrato ser objeto de alteração, ante circunstâncias de fatos supervenientes, consoante disposições do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, observadas as formalidades legais e mediante assinatura de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente e publicado no Diário Oficial da União.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SOLICITAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

15.1. Os serviços objeto deste contrato serão solicitados e executados na forma prevista nos itens 8, 9 e 11 do termo de referência do Pregão Eletrônico nº 04/2015 parte integrante deste ajuste como se aqui estivesse transcrito.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

16.1. A contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo de serviço, dentro do limite admitido no § 1º do art. 65 da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR**

17.1. Tal como prescrito na Lei, a Contratante e a Contratada não serão responsabilizadas por fatos comprovadamente decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo interpartes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. A Administração da Contratante analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior.

**Subcláusula primeira:** Para os casos previstos no *caput* desta cláusula, a Contratante poderá atribuir a uma comissão, por esta designada, a responsabilidade de apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

**Subcláusula segunda:** Os agentes públicos responderão, na forma da lei, por prejuízos que, em decorrência de ação ou omissão dolosa ou culposa, causarem à Administração no exercício de

atividades específicas do cumprimento deste contrato, inclusive nas análises ou autorizações excepcionais constantes nestas "Disposições Finais".

**Subcláusula terceira:** As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e excepcional concessão do Contratante, cujo objetivo final é o de atender tão somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual.

**Subcláusula quarta:** Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a Contratada a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço ou telefone.

**Subcláusula quinta:** Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

**Subcláusula sexta:** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a legislação pertinente aplicável à espécie.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO**

19.1. O presente Contrato será publicado no D.O.U., até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, na forma do art. 61, parágrafo único da Lei n° 8.666/93 e suas alterações, correndo a respectiva despesa por conta da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

20.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Pará, para dirimir qualquer pendência com relação ao cumprimento deste Contrato.

20.2. E, por assim estarem de acordo, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais, na presença das testemunhas abaixo, que também o subscrevem.

Belém, de de 2015.

\_\_\_\_\_  
p/ CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
p/ CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
CPF n°

\_\_\_\_\_  
CPF n°