



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL  
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE

## Edital de Pregão Eletrônico N.º 14/12

**Processo nº:** 59335.000183/2012-76

**Tipo de Licitação:** Menor Preço Global

**Objeto:** Organização e produção de eventos

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

**Data da Sessão:** 14 de dezembro de 2012

**Horário:** 10:30 horas, horário de Brasília e 9:30, horário de Recife

**Local para retirada do Edital:** Praça Ministro João Gonçalves de Souza s/n, 5º andar– ala Norte, sala 027, Edifício SUDENE, Engenho do Meio – Recife/PE, ou no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

*Senhor licitante,*

A comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório que não afetem a formulação das propostas, bem como de quaisquer esclarecimentos, serão efetuadas preferencialmente por meio de e-mail.

Informe corretamente o endereço eletrônico quando da retirada do edital junto ao Comprasnet ou à Coordenação de Serviços Gerais.

**MARIZA FONTAINE COSTA**  
Licitações e Contratos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL  
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE  
COORDENAÇÃO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 14/2012

O Superintendente da SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE -SUDENE, por meio do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 79A, de 31/10/2012, torna público para conhecimento dos interessados que no dia **14 dezembro de 2012**, às 10:30h, horário de Brasília e 09:30 horário de Recife, no local indicado neste instrumento, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório será realizado nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e nº 2, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 6.204, de 5 de dezembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

### 1 - DO OBJETO

**1.1** Contratação de empresa para prestação de serviço de organização de eventos e correlatos a serem realizados pela SUDENE, sob demanda, em seus estados de abrangência, estados do Nordeste, municípios do Norte de Minas Gerais, Vales do Jequitinhonha e Mucuri e do norte do Espírito Santo, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, montagem de infraestrutura, fornecimento de bens, mão-de-obra e apoio logístico, independentemente da prestação de serviços concomitante, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência – Anexo I, deste Edital.

**1.2** São partes integrantes deste edital:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Planilha de Custos e Formação de Preços;
- Anexo III – Minuta de Contrato.

**1.3** - Em caso de divergência existente entre a especificação contida no Termo de Referência e a Anexo I deste Edital.

## **2 - DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1** – Poderão participar desta licitação empresas que estejam regularmente estabelecidas, e que estejam previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e perante o provedor do sistema eletrônico no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Administração.

**2.1.1** – Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

**2.1.2** – O cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelos interessados em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades integrantes do SISG - Sistema de Serviços Gerais.

**2.2** – Participarão deste Pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste Edital e seus Anexos.

**2.3** – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

**2.3.1** – Concordatárias ou em processo de falência, de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**2.3.2** – Que estejam com o direito de licitar e contratar com a SUDENE suspenso;

**2.3.3** – Empresa que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

**2.3.4** – Que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

**2.3.5** – Empresas estrangeiras que não possuem sede, filial ou representação comercial que atuem comercialmente no Brasil;

**2.3.6** - Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a SUDENE, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

**2.3.7** – Sociedades Cooperativas, considerando os termos do artigo 4º da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008, e considerando as disposições do Termo de Conciliação Judicial entre o Ministério Público do Trabalho – MPT e a Advocacia Geral da União – AGU; e

**2.3.8** - Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei 8.666/93

**2.4** – Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

**2.4.1** – Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

**2.4.1.1** – assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

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

**2.4.3** – Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**2.4.4** – Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, no termos artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

**2.4.5** – Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009;

### **3 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**3.1** – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)).

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

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

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

**3.5** – A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

### **4 – DAS RESPONSABILIDADES DO LICITANTE**

**4.1** – 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.

**4.2** – Incumbirá ainda à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão. (inciso IV do art. 13, do Decreto nº 5.450/2005).

**4.3** – Enquanto a sessão pública estiver aberta as licitantes participantes deverão estar logadas para futuras comunicações/esclarecimentos, via chat, que por ventura houver necessidade a ser feito pelo Pregoeiro, estando ciente dos prejuízos que a não observação deste procedimento poderá acarretar a sua empresa.

**4.4** – A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, no valor global sendo lançado no sistema, a partir da publicação do Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (inciso VI do art. 13º do Decreto nº 5.450/2005).

**4.5** – Como requisito para a participação no Pregão a licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

**4.6** – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto nº 5.450/2005 ou Lei nº 8.666/93, conforme conveniência da SUDENE.

## **5 – DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

**5.1** – A licitante deverá registrar a proposta conforme disposto para modalidade de Pregão Eletrônico, com descrição do objeto ofertado e o preço unitário de cada item, para compor o valor global, observado a quantidade estimada para a aquisição, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

**5.1.1** – Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente registrada;

**5.1.2** – Após o registro da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro ou por autoridade competente da SUDENE;

**5.1.3** – O registro da proposta de preço pela licitante implica, de forma irrevogável e irretratável, nas seguintes declarações:

**I**– ciência e compromisso de que cumpre plenamente os termos do Edital e anexos, especialmente nos aspectos de habilitação e exequibilidade da proposta de preços;

**II** – ciência e compromisso de que os preços contidos na proposta apresentada incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais, seguros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e anexos;

**III** – ciência e aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital e anexos;

**IV** – validade da proposta pelo prazo não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura deste Pregão.

## **6 – DA ABERTURA DAS PROPOSTAS**

**6.1** – A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital e em conformidade com o subitem 4.4, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico nº 13/2012, com a divulgação dos preços, de acordo com o Decreto nº 5.450/2005.

**6.2** – O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

**6.4** – A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

## **7 – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**7.1** – Classificadas as propostas, após a abertura do pregão, o pregoeiro dará início à fase competitiva quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico;

**7.2** – No que se refere aos lances, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro;

**7.3** – As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;

**7.4** – O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

**7.5** – Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro;

**7.6** – Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;

**7.7** – A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro;

**7.8** – O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

**7.9** – No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico puder permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados;

**7.9.1** – Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica poderá ser suspensa e será reiniciada somente após comunicação aos participantes.

**7.10** – Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar ou convocada quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposição do Edital.

## **8 – DO TRATAMENTO FAVORECIDO E DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**8.1** – 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 nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão adotados os seguintes procedimentos:

**8.1.1** – Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de

pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

**8.1.2** – Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**I** – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será **adjudicado em seu favor o objeto licitado**;

**II** – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.1.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**III** – no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem 8.1.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

**8.1.3** – Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 8.1.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**8.1.3.1** – o disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

**8.1.4** – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**8.1.4.1** – A convocação será feita automaticamente pelo sistema eletrônico à microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha declarado a condição de ME ou EPP e que aufera os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

**8.2** – As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**8.2.1** – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) 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.

**8.2.2** – 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 do contrato ou outro instrumento jurídico que o substitua, ou revogar a licitação.

## **9 – DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**9.1** – Para julgamento das propostas será adotado o critério de Menor Preço Global, sendo analisados os valores de cada item da proposta de preços, quanto a exequibilidade e/ou inexequibilidade.

**9.2** – Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, o pregoeiro examinará a proposta da licitante classificada em primeiro lugar ou convocada, onde procederá conforme previsto na legislação;

**9.3** – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

**9.4** – Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços orçados pela Administração acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais ou instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou totalidade da remuneração.

**9.5** – Se a proposta não for aceitável ou, ainda se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital e Anexos.

**9.6** – Erros no preenchimento da Planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com os custos da contratação.

**9.7** – O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da SUDENE, ou ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

## **10 - PROPOSTA DE PREÇOS**

**10.1** – Encerrada a recepção de lances, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, deverá encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro, por meio da opção “Enviar Anexo” do Sistema Comprasnet, em arquivo único, a proposta de preço adequada ao último lance.

**10.2** – A Proposta de Preços deverá ser elaborada de acordo com Modelo de Planilha de Cotação de Preços – Anexo II do Edital, em conformidade com as condições estabelecidas no Edital e anexos, observando-se as seguintes disposições:

**10.2.1** – Preço unitário e preço total para todos os itens constantes no Modelo de Planilha de Cotação de Preços – Anexo II do Edital, em moeda corrente nacional (R\$), com até duas casas decimais, expressos em algarismos, sendo que os preços referentes **ao valor global (total)** da proposta devem ser expressos em algarismos e por extenso;

**10.2.2** – Os itens apresentados no Anexo do Termo de Referência são meramente estimativos, sendo o quantitativo máximo que a SUDENE poderá utilizar, podendo sofrer alterações quantitativas de acordo com a necessidade e interesse da Administração;

**10.2.3** – Para composição dos preços e formação da Proposta Comercial a Licitante deverá observar as especificações, quantidades e os valores informados no Anexo do Termo de Referência constante deste Edital.



**10.3** – Após o recebimento da proposta de preços, encaminhados pela licitante convocada, o pregoeiro encaminhará a área/divisão demandante do serviço para análise da exequibilidade e/ou inexequibilidade dos valores individuais dos itens da proposta.

**10.4** – Caso seja alterado e/ou confirmado os valores propostos da licitante convocada, área competente deverá se manifestar, onde subsidiará o pregoeiro na sua decisão de aceitar ou não a proposta da licitante.

**10.5** – Poderão ser acordados pequenos acertos para equalizar valores totais com os unitários, e outros desde que não majore o preço proposto, conforme legislação vigente (§2º art. 29-A da IN nº02/2008 – MPOG);

**10.6** – A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**10.7** – Serão desclassificadas as propostas que:

I - contenham vícios ou ilegalidades;

II - não apresentem as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

III - apresentarem preços finais superiores ao valor máximo estabelecido pelo órgão no instrumento convocatório;

IV - apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis;

V - não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço apresentado.

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

## **11 – DA NEGOCIAÇÃO**

**11.1** – Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso ou convocada, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

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

## **12 – DA HABILITAÇÃO**

**12.1** – Para regularidade jurídica e fiscal, os Empresários ou Sociedades, com cadastramento e habilitação parcial regulares no SICAF, devem assinalar no campo próprio do sistema "PREGÃO ELETRÔNICO", através do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), a:

✓ Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

✓ Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

✓ Declaração de que não possui em seu Quadro de Pessoal empregados menores de idade;

✓ Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (art. 11 do Decreto nº 6.204/07), quando for o caso.

**12.2.** Caso a licitante não esteja em situação regular no SICAF, deverá apresentar, sem prejuízo do disposto no item 12.1, os seguintes documentos:

**12.2.1** - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, através de comprovante emitido via Internet, no endereço [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br), no serviço de “Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral”. O número indicado neste documento deverá constar de todas as notas fiscais/faturas;

**12.2.2** - prova de regularidade com a Fazenda Federal, por meio da Certidão Conjunta perante a Secretaria da Receita Federal do Brasil e a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, conforme IN/RFB nº 734/2007 e Decreto nº 6.106/2007;

**12.2.3** - prova de regularidade relativa à Seguridade Social - CND, e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, que demonstre situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

**12.2.4** - prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante;

**12.2.5** - Comprovação de boa situação financeira com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) através de demonstração contábil do último exercício social da licitante; (item 7.1, inciso V, da IN/MARE n.º 05/95);

**12.2.5.1** - As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um), em qualquer dos índices mencionados no item anterior (5.2.5), deverão comprovar possuir patrimônio líquido não inferior ao correspondente a 10 % (dez por cento) do valor estimado anual (máximo admitido) da contratação (Art. 31, §3º da Lei 8.666/93 e item 7.2 da IN/MARE n.º 05/95), sob pena de inabilitação.

**12.3** - Será admitida a comprovação de regularidade jurídica e fiscal através da Internet, por meio de consulta on-line efetuada pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

**12.4** - As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar os documentos exigidos no item 12.2 para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que ela apresente alguma restrição.

**12.5** – Serão exigidos, ainda, para fins de habilitação, os seguintes documentos, que devem ser anexados via sistema, por fax ou por e-mail, no prazo máximo de 1 (uma) hora, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após o término da licitação, ao endereço constante do preâmbulo deste edital:

**12.5.1** - Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura deste pregão;

**12.5.2** - Prova de Registro de Pessoa Jurídica, na qual conste objetivo social compatível com a execução do objeto a que se refere o presente edital;

**12.5.3** - Prova da capacidade técnica da empresa, mediante apresentação de no mínimo 06 (seis) ou mais atestados ou declarações, que comprove a prestação satisfatória de serviços de organização de eventos, incluindo fornecimento de mercadorias, infraestrutura e apoio logístico compatíveis com as características e quantitativos previstos no anexo I deste Edital - Termo de Referência.

**12.5.3.1** – Os atestados de capacidade técnica deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação da licitante; descrição clara dos serviços prestados.

**12.5.3.2** - Os atestado(s) também deverão contemplar todos os elementos necessários à comprovação de que os serviços neles constantes são similares/compatíveis com os exigidos no Termo de Referência.

**12.5.3.3** - As informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio de declaração em papel timbrado da empresa e assinado, ou mesmo cópia do instrumento de contrato, se for o caso.

**12.5.4** - Apresentar certificado válido de prestadora de serviços turísticos (organizadora de eventos) expedido pelo Ministério do Turismo (art. 21e 22 da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008).

## **12.6** - Disposições Gerais da Habilitação:

**12.6.1** – Durante a fase de habilitação será verificada a existência de registro impeditivo de contratação da(s) empresa(s) convocada(s), nos seguintes cadastros (Acórdão 1793/2011-TCU-Plenário):

**12.6.1.1** – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, disponível no sítio Portal Transparência da Controladoria-Geral da União – CGU, [www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br);

**12.6.1.2** - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional da Justiça – CNJ, [www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br).

**12.6.1.3** - Caso seja verificado registro de qualquer da(s) empresa(s) nos cadastros acima, a licitante será inabilitada do certame.

**12.6.2** - Será retirada on line a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas , de acordo com a Lei 12.440, de 07 de julho de 2011.

**12.6.3** - Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar também o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**12.6.4** – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou publicação em Órgão da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais, para conferência pelo Pregoeiro.

**12.6.5** - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**12.6.6** – Serão inabilitadas as empresas que não atenderem às disposições contidas neste Edital e Anexos.

**12.6.7** – Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver a necessidade de envio de anexos ou outros documentos deverão ser enviados via fax 0xx. 81. 21022144 ou e-mail [cpl@sudene.gov.br](mailto:cpl@sudene.gov.br) (scaneados), no prazo definido no subitem 12,5 ou outro, caso o Pregoeiro entenda necessário, após solicitação pelo sistema eletrônico.

**12.7** - Após o recebimento da documentação de habilitação, encaminhado pela licitante convocada, o pregoeiro encaminhará a área/divisão responsável pela pesquisa mercadológica/demandante do serviço para pronunciamento quanto à documentação relativa á qualificação técnica da licitante.

### **13 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS.**

**13.1** -Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá também impugnar o ato convocatório do Pregão, por escrito, protocolado o original, mediante recebimento da 2ª (segunda) via, no Setor de Protocolo, da SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE – SUDENE, endereço: Praça Ministro João Gonçalves de Souza, s/n, 5º andar norte, Edifício SUDENE, CEP 50670-900, Recife –PE, no horário das 8h30 às 16h30, de segunda-feira a sexta-feira; ou, também, por meio eletrônico via internet, no endereço [cpl@sudene.gov.br](mailto:cpl@sudene.gov.br), no horário das 8h30m às 17h30mim, de segunda-feira a sexta-feira.

**13.1.1** – Não serão reconhecidas as impugnações interpostas fora dos prazos legais.

**13.1.2** – Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela área demandante do objeto (se for o caso), decidir sobre a impugnação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data/hora do recebimento do mesmo.

**13.1.3** – 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.

**13.2** – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço [cpl@sudene.gov.br](mailto:cpl@sudene.gov.br), no horário das 8h30 às 17h30, de segunda-feira a sexta-feira.

**13.3** – As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**13.4** – As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

### **14- DOS RECURSOS/VISTAS AO PROCESSO**

**14.1** – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de 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 assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses;

**14.2** – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na desistência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor;

**14.3** – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**14.4** – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na área de Licitações e Contratos – CLC, localizada na Praça Ministro João Gonçalves de Souza, s/n, 4º andar norte, sala 017, Edifício SUDENE, CEP 50670-900, Recife –PE, no horário das 8h30 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, de segunda-feira a sexta-feira.

**14.4.1** – As vistas aos autos e/ou cópias deverão ser solicitadas por escrito, em papel timbrado da empresa e assinada pelo representante legal da empresa requerente;

**14.4.2** – Caso seja solicitado cópia de quaisquer partes dos autos, dependendo do número de cópias, será cobrado o pagamento dos custos das cópias.

## **15 – DA ADJUDICAÇÃO**

**15.1** – Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e seus Anexos, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do Certame.

## **16 – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**16.1** – Para garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas e sem prejuízo do disposto nos Capítulos III e IV da Lei nº 8.666 de 1993, serão formalizado contrato, entre a licitante vencedora do Pregão e a SUDENE, referente a prestação dos serviços objeto deste Edital, onde será especificado todos os itens necessários para execução do evento.

**16.2** – A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela SUDENE, o qual anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas, e atestará a (s) Nota (s) Fiscal (is)/Fatura (s), para fins de pagamento.

**16.3** – A licitante vencedora deverá comparecer para assinar o Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Pregão.

**16.4** -O prazo para assinatura do contrato acima estabelecido poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela SUDENE.

**16.5** – Como condição de celebração do Contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

**16.6** – Na hipótese de a licitante vencedora não atender à condição acima ou recusar-se a assinar o Contrato, ou outro instrumento que o substitua, sem apresentar pertinente justificativa, à SUDENE convocará a segunda licitante classificada e, assim, sucessivamente, se for o caso, na ordem de classificação, obedecido ao disposto no Decreto n.º. 5.450/2005, Art. 27, §§ 2º e 3º, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas pelo não cumprimento dos compromissos assumidos no certame.

**16.7** – A SUDENE poderá acrescer ou suprimir até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, mantidas as mesmas condições estipuladas, sem que caiba a licitante qualquer recusa ou reclamação, conforme dispõe o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

## **17 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**17.1** – A Contratada comprometer-se-á a cumprir as obrigações relacionadas na Cláusula Décima – Das Obrigações da Contratada, Anexo III deste Edital.

## **18 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**18.1** – A SUDENE comprometer-se-á a cumprir as obrigações relacionadas na Cláusula Décima Primeira – Das Obrigações da Contratante, Anexo III deste Edital.

## **19 – DA GARANTIA**

**19.1** – A Contratada comprometer-se-á a prestar garantia de cumprimento das obrigações principais e acessórias nos termos da Cláusula Nona – Da Garantia, Anexo III deste Edital.

## **20 – DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO**

**20.1** – Os itens apresentados na Planilha constante dos Anexos deste Edital são meramente estimativos, e serão utilizados de acordo com a necessidade e interesse da Administração, quando da realização de cada evento.

**20.2** – A SUDENE não está obrigada a utilizar esse quantitativo em sua totalidade.

**20.3** – Para execução dos serviços objeto do presente Edital, estima-se um montante de ..... (.....), para o período de 12 meses, que serão utilizados, conforme demanda deste Órgão.

## **21 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**21.1** -O Contrato terá sua duração de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

## **22 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**22.1** – As despesas decorrentes do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para os respectivos exercícios, a cargo da SUDENE, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão das respectivas Notas de Empenho.

**22.2** – A SUDENE se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade das verbas previstas.

## **23. DA FISCALIZAÇÃO**

**23.1** – A fiscalização e a gestão do Contrato se darão de acordo com as disposições constantes na Cláusula Décima Quinta – Da Fiscalização, Anexo III deste Edital.

## **24– DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**24.1** – As condições de pagamento referentes à execução dos serviços objeto desta licitação estão dispostas de acordo com o estabelecido na Cláusula Quarta – Do Pagamento, **Anexo III deste Edital.**

## **25 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**25.1** – As sanções administrativas que poderão ser aplicadas às licitantes ou contratada, estão dispostas na Cláusula Décima Segunda – Das Sanções Administrativas, Anexo III deste Edital.

## **26 – DO REAJUSTE**

**26.1** – Os preços contratados são irremovíveis.

## **27 – DA DEMANDA DOS SERVIÇOS**

**27.1** – Os serviços serão demandados por meio de solicitação do Gestor do Contrato ou seu substituto, com antecedência mínima de até 48 (quarenta e oito) horas, por meio de solicitação formal da SUDENE e a execução se dará pela Contratada, após aprovação pela Contratante da Ordem de Serviços -OS, numerada sequencialmente e emitida pela Contratada.

**27.2** – Do cancelamento de Eventos:

**27.2.1** – Caso o evento venha a ser cancelado, a empresa prestadora dos serviços deverá ser informada com a maior brevidade possível;

**27.2.2** – Caso o evento seja cancelado, em parte ou integralmente, a menos de 12 (doze) horas do seu início, a SUDENE ressarcirá as despesas, desde que devidamente comprovadas.

**27.3** – Da Aceitação dos Serviços:

**27.3.1** – Após a realização do evento a SUDENE atestará a execução dos mesmos em conformidade com a Ordem de Serviço emitida.

## **28 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**28.2** – O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

**28.3** – Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**28.4** – É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**28.5** – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**28.6** – Até assinatura do Contrato, poderá a licitante ser excluída da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis se a SUDENE tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

**28.7** – As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a SUDENE não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**28.8** – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do Certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**28.9** – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na SUDENE.

**28.10**– O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública de Pregão.

**28.11** – O contratado deverá centralizar o comando das ações para a organização dos eventos da SUDENE, onde, para esse fim, manterá escritório. A seu critério, o fornecedor poderá utilizar-se de sua matriz ou de seus representantes em outros Estados para serviços de criação e de produção ou outros complementares ou acessórios que venham a ser necessários para a realização do(s) evento(s), desde que garantidas as condições previamente acordadas.

## **29 – DO FORO**

As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo foro da Justiça Federal em Recife, Seção Judiciária de Pernambuco, com fundamento no art.109, da Constituição Federal.

Recife, 29 de novembro de 2012

**MARIZA FONTAINE COSTA**  
**Licitações e Contratos**



# PREGÃO 14/2012

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1- OBJETO

O objeto deste certame é contratação de empresa para prestação de serviços voltados para organização de eventos e correlatos a serem realizados pela Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste, sob demanda, em seus estados de abrangência - estados do Nordeste, municípios do Norte de Minas Gerais, Vales do Jequitinhonha e Mucuri e do Norte do Espírito Santo - contemplando planejamento operacional, organização, execução, montagem de infraestrutura, fornecimento de bens, apoio logístico, independente da prestação de serviços concomitante.

Entendendo a dinâmica utilizada nos anos anteriores e com as demandas previstas no decorrer desta gestão, estima-se aproximadamente a realização de 20 eventos para o período de 1 ano, após a assinatura do contrato, os quais destes 60% normalmente são solicitados pelo Gabinete do Superintendente da Sudene via Assessoria de Comunicação (ASCOM) e 40% das áreas finalísticas da Autarquia (as percentagens citadas são estimadas) via Gabinete do Superintendente. Estão previstas reuniões do Conselho Deliberativo da Sudene (CONDEL), reuniões técnicas, seminários, oficinas de trabalho, solenidades, transmissão de cargo, simpósios, entre outros eventos. Todas as atividades a serem realizadas incluem serviços de planejamento, execução, organização e coordenação dos eventos, viabilização de infraestrutura, recursos humanos, equipamentos, mobiliários, montagem de mesa diretora, montagem de platéia, material gráfico promocional e outros afins.

Os itens constantes no ANEXO I do Termo de Referência são passíveis de contratação, não estando a SUDENE, obrigada a executa-la em sua totalidade nos eventos a serem organizados. Cada evento terá formatação própria a ser definida na Ordem de Serviço solicitada e aprovada.

### 2. JUSTIFICATIVA

A Sudene realiza eventos concernentes ao Conselho Deliberativo da Sudene (CONDEL), que reúne trimestralmente, em reuniões ordinárias, além das extraordinárias serem em qualquer tempo, Ministros de Estado, Governadores, Prefeitos, representantes do setor produtivo (empresários e trabalhadores), dirigentes de instituições da sociedade civil, representantes classistas, presidentes de instituições financeiras federais para deliberar sobre assuntos estratégicos da área de abrangência da Autarquia, chegam a durar até 5 horas, a depender da pauta. Desta forma, é preciso uma infraestrutura adequada para receptivo dos participantes, principalmente, no que tange a aluguel de espaço para realização das reuniões após o incêndio ocorrido nos auditórios pertencentes à Sudene, onde aconteciam as reuniões do CONDEL, seminários, solenidades, etc. O público

estimado para cada reunião do CONDEL é em torno de 200 pessoas, entre participantes e membros do Conselho.

Por determinação da CGU a Sudene precisa realizar atividades ações de promoção de seus instrumentos de ação, e os eventos institucionais, entre seminários, simpósios e oficinas de trabalho, são indicados para esta questão.

A promoção de políticas públicas que minimizem as desigualdades regionais, a inclusão social, e que sejam ligadas ao papel da SUDENE exigem o desenvolvimento de projetos de variados tamanhos e formatos, proporcional ao tamanho do evento e quantidade de participantes.

Estes eventos compõem assim uma política pública de comunicação capaz de proporcionar um fluxo de informação e conhecimento e divulgação ampla e contínua dos instrumentos que esta Autarquia dispõe, entre eles os Incentivos fiscais e financeiros federais, o Fundo de Desenvolvimento do Nordeste (FDNE), o Fundo Constitucional do Nordeste (FNE), o Plano de Desenvolvimento Regional do Nordeste (PRDNE), Convênios e Acordos de Cooperação técnica, com Estados e Prefeituras para promoção do desenvolvimento sustentável de sua área de atuação e a integração competitiva da base produtiva regional na economia nacional e internacional.

### **3– DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** Planejamento do evento: gerenciamento e supervisão das atividades inerentes aos eventos; definição, coordenação e contratação de serviços terceirizados; participação em reuniões de pauta relacionadas ao evento; planejamento de montagem e desmontagem do evento; relatório pós evento, aluguel de espaço, equipamentos, mobiliários, material gráfico promocional e demais itens necessários para cada formato.

**3.2.** Vide Anexo 01 – Memorial Descritivo

**3.3.** A SUDENE não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

### **4- DA HABILITAÇÃO TÉCNICA**

**4.1** - Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público e privado, declarando ter a empresa licitante prestado ou estar prestando, pelo menos 06 serviços compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação;

### **5. DA VIGÊNCIA**

O período de execução dos serviços de organização de eventos e correlatos terá a duração de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

### **6- ESTIMATIVA DE CUSTO**

O orçamento dos serviços está estimado em R\$350.000,00

## **7- RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

**7.1.** Na execução do objeto do presente termo de Referência, obriga-se a Contratada a envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados e, ainda, a:

- I. Operar como uma organização completa, fornecendo todos os instrumentos e mão-de-obra necessários à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional à SUDENE;
- II. Planejar, coordenar e desenvolver todas as atividades relacionadas ao evento;
- III. Participar das reuniões preparatórias;
- IV. Selecionar e treinar a equipe de trabalho;
- V. Apresentar propostas para decoração e apoiar a montagem da mesma;
- VI. Apresentar, para aprovação, folder de divulgação do evento;
- VII. Coordenar os serviços de alimentação, apresentando cardápios para aprovação;
- VIII. Verificar as instalações necessárias ao bom funcionamento do evento;
- IX. Supervisionar os serviços de montagem e teste de equipamentos;
- X. Agendar e coordenar as visitas constantes da programação;
- XI. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, nos locais onde estejam prestando os serviços objeto desta licitação, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;
- XII. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços objeto da licitação, mesmo que para isso outra solução não prevista neste tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a SUDENE;
- XIII. Recrutar e contratar, em seu nome e sob sua responsabilidade, a mão-de-obra necessária à execução dos serviços contratados, sem qualquer solidariedade da SUDENE, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal;
- XIV. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;
- XV. Pagar pontualmente aos seus fornecedores, o valor dos recursos materiais e serviços disponibilizados no evento, ficando estabelecido que a SUDENE não responde solidária ou subsidiariamente por esses pagamentos, que são de única e inteira responsabilidade da licitada;
- XVI. Providenciar, sem custos extras e sob sua total responsabilidade, o transporte para o local do evento de todos os materiais solicitados pela SUDENE, incluindo a montagem, desmontagem e instalação dos mesmos, quando for o caso;

- XVII. Administrar e executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e a SUDENE;
- XVIII. Responsabilizar-se por todas as despesas com impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, salários e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto desta licitação;
- XIX. Cumprir a legislação trabalhista com relação a seus funcionários, e quando for o caso, com relação a funcionários de terceiros contratados;
- XX. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados;
- XXI. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato;
- XXII. Cumprir, fielmente as obrigações assumidas, de modo a que os serviços contratados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;
- XXIII. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação;
- XXIV. Executar os serviços contratados observando as normas adotadas pela Contratante, quando prévia e expressamente formalizadas à Contratada;
- XXV. Zelar para que seus prepostos envolvidos na prestação dos serviços contratados se apresentem com pontualidade, convenientemente trajados e devidamente identificados;
- XXVI. Executar os serviços ao nível de interesse da Contratante;
- XXVII. Ter responsabilidade técnica pelos serviços realizados;
- XXVIII. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços, independentemente da ação ou omissão da fiscalização;
- XXIX. Devolver à contratante o material didático e de consumo não utilizado no evento;
- XXX. Manter preposto nos locais onde serão executados os serviços, devidamente munidos de telefone celular e rádio, sem que isso represente ônus para a SUDENE;
- XXXI. Manter, durante a vigência do Contrato, um preposto que deverá ter experiência comprovada em coordenação e organização de eventos, devendo apresentar-se a SUDENE em até cinco dias após a assinatura do contrato e devendo permanecer o mesmo até o encerramento do mesmo;
- XXXII. Responsabilizar-se pelos danos causados à SUDENE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela SUDENE.

## **8- RESPONSABILIDADES DA SUDENE:**

**8.1.** O Contratante, durante a vigência deste contrato, compromete-se a:

- I. proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais;
- II. promover os pagamentos dentro do prazo estipulado neste instrumento;
- III. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Contratada;

## **9- FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**9.1.** A execução das obrigações contratuais integrantes deste Termo de Referência serão fiscalizados, conforme o caso, por um servidor ou por uma comissão composta de, no mínimo, 3 (três) servidores, doravante denominada FISCALIZAÇÃO, com autoridade para exercer, como representante da Administração da SUDENE, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

## **10- PRAZO DOS SERVIÇOS**

**10.1** A montagem do evento e entrega dos materiais e a realização dos Serviços, serão efetuados nos locais de realização dos Eventos, conforme determina o Edital e seus Anexos.

**10.2** A contratada deverá montar a estrutura para os eventos, conforme descrito neste Termo de Referência, 24 horas antes do início de cada evento, e desmontar apenas no final do evento, devendo garantir o pleno funcionamento de todos os equipamentos durante o período dos eventos;

## **11- RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**11.1.** Em conformidade com os artigos 73 a 76 da lei 8.666/93, modificada pela lei 8.883/94, mediante recibo ou termo, o objeto da presente licitação será recebido:

**11.1.1. provisoriamente**, imediatamente após efetuada a apresentação da nota fiscal correspondente aos serviços prestados no último período de adimplemento, para efeito de posterior verificação da conformidade com os serviços prestados.

**11.1.2. definitivamente**, em até 5 (cinco) dias úteis.

**11.2.** Os serviços prestados em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta da Contratada serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a contratada a corrigir defeitos ou incorreções resultantes da execução, no prazo assinado pela Fiscalização, sob pena de ser considerada inadimplente.

## **12- PAGAMENTO**

**12.1.** A SUDENE pagará pelos serviços objeto deste instrumento, em depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, em até 08 (oito) dias úteis contados da data de

apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela fiscalização, após constatação do exato cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

**12.2.** A fatura que for apresentada com erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo acima definido, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

### 13- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da contratação do objeto deste Termo de Referência correrá por conta da Fonte \_\_\_\_\_, Programa de Trabalho \_\_\_\_\_, Elemento de Despesa 3390.39, constante do vigente Orçamento Geral da União.

### 14. RESPONSÁVEL PELO PROJETO

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E MARKETING INSTITUCIONAL

### 15- MEMORIAL DESCRITIVO DO EVENTO

**Local:** a definir

**Data:** período de 1 ano após assinatura do contrato

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	UNID. VALOR	QUANT. Por evento	Número de Eventos
<b>SERVIÇOS ESPECIALIZADOS</b>					
1	Produção Executiva	Planejamento do evento: gerenciamento e supervisão das atividades inerentes ao evento; definição coordenação e contratação de serviços terceirizados; participação em reuniões de pauta relacionadas ao evento; planejamento de montagem e desmontagem do evento; relatórios pós evento. Para 250 pessoas.	Unid.	1	15
<b>INFRAESTRUTURA LOCAL</b>					
2.	Locação de Espaço	Hotel/teatro/Auditório	Percentual sobre o custo	01	15
3.	Balcão Credenciamento/recepção/informação	2,0 m X 0,50m	unidade	01	15
4.	Mesa Diretora	Formato em U para 30 lugares	unidade	1	05
5.	Cadeiras para as Autoridades	cadeira giratória com encosto estofada com braço	unidade	30	05
6.	Cadeiras para Assessores diretos	cadeira estofadas com encosto e sem braço	unidade	30	05
7.	Platéia formato auditório	Cadeira com encosto, estofada e sem braço	unidade	150	05
8.	Sala anexo	Sala de apoio para a secretaria	espaço	01	05
9.	Sala Vip	2 sofás de 3 lugares; mesa de centro retangular; mesa para o serviço de coffee break retangular para 8 lugares	conjunto	01	05
10.	Mesa de apoio	Assessores Sudene - 4 lugares	unidade	5	05

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	UNID. VALOR	QUANT. Por evento	Número de Eventos
11	Púlpito	em acrílico incolor e/ou madeira	unidade	01	05
12	Paisagismo	Mudas de plantas para composição de ambiente	unidade	04	10
13	Arranjo Floral Chão	Arranjo flores tropicais de chão para mesa diretora.	unidade	01	10
<b>EQUIPAMENTOS TECNOLÓGICOS –</b>					
14	Computadores secretaria	Computador (Pentium IV de 2.4 MHz, 256MB de RAM com 256 cores, Windows Profissional XP ou 2000, Office 2000 ou XP, CD-ROOM e Internet). Com internet banda larga, impressoras a laser coloridas.	unidade	02	15
15	Data Show	Data Show completo com: Computador (Pentium IV de 2.4 MHz, 256MB de RAM com 256 cores, Windows Profissional XP ou 2000, Office 2000 ou XP, CD-ROOM e Internet); telas de projeção, projetor, apontador multimídia e operador	unidade	01	15
16	Máquina de Xerox	Locação de máquina Xerox, com suporte técnico, pessoal para operação e PAPEL A4	unidade	01	05
17	Sistema de microfonia completo e operador do som e gravação	Sonorização e microfones: 30 Microfones Pedestal Preto: .Microfone Leadership/goosneck com solicitação de palavra com Base para mesa:	unidade	<b>30</b>	<b>05</b>
18	Microfone sem fio	Microfones s/fio com baterias e bateria reserva	unidade	02	15
19	Sistema de Gravação de Áudio	Gravar em CD todo o evento – ao final entregar o CD com palestras e reunião	unidade	01	20
20	Mixer para microfone	Para atendimento a mesa diretiva de no mínimo 24 canais	unidade	01	20
21	Monitor TV 50' LCD	Entrada para UHF/VHF/CATV	unidade	04	05
<b>PESSOAL</b>					
22	Receptivo	Recepcionista fardada e com experiência comprovada em eventos com autoridades. Receptivo do auditório.	unidade	04	05
23	Mestre de Cerimonial	Mestre de cerimônia para condução da solenidade, com experiência comprovada em eventos com autoridade.	unidade	01	05
24	Garçons	Garçons para serviço de mesa dos conselheiros e sala de autoridades.	unidade	05	05
25	Fotógrafo	Fotógrafo para registro do evento, entrega das fotos em 02 cd	Diária	01	10
26	Operador de som e gravação	Técnicos para operar o sistema de gravação e microfonia.	unidade	01	20
27	Transcrição e/ou degravação	Transcrição de Áudio de mídia e/ou ao vivo	hora	03	20
<b>MATERIAL GRÁFICO/DIDÁTICO</b>					
28	Banner Horizontal	Banners Horizontal 2x1 m	unidade	02	20
29	Painel para Fundo de Palco	3x2m – Elaboração – Arte própria	unidade	01	10
30	Pastas trabalho Conselheiros e Assessores	Pasta envelope em papel cartão, gramatura 300g, acabamento laminado, tamanho 23x31,5cm, impressão em 4 cores	unidade	300	10
31	Canetas	Caneta esferográfica com traço M, tinta azul com clipe metálico, acionamento em clipe. Logomarca impressa 4 cores.	unidade	300	10

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	UNID. VALOR	QUANT. Por evento	Número de Eventos
<b>MATERIAL GRÁFICO/DIDÁTICO</b>					
32	Bloco Anotações	Bloco Anotações 50 folhas com capa e capa de verso em papel cartão gramatura 250g, com logomarca do evento impressa, 4 cores. Formato 95x135mm. Miolo em papel offset 75 g/m² com logomarca do evento impressa em marca d'água, em cinza. Acabamento wire-o. Formato 21x15cm.	unidade	300	10
33	Prismas	Elaboração e Confeção de placas indicativas de mesa formato de Prismas em acrílico transparente (formato pirâmide, para colocação de nomes nas 2 frentes), tamanho 15x22cm cada face, com abertura para inserção de papel	unidade	40	05
34	Placa de sinalização	Sinalização com impressão digital em papel adesivo com logomarca do evento colada em MDF	unidade	03	05
35	Folder	21 x 29,7 cm off set 90g, 4 cores	unidade	300	10
<b>BUFFET</b>					
36	Coffe Break 1	02 ilhas de serviços de Coffee Break com o seguinte cardápio: café, água, chocolate quente, refrigerante, 02 (dois) tipos de suco de frutas da estação, 04 (quatro) tipos de salgado, 03 (três) tipos de bolo doce, 02 (dois) tipos de sanduíches frios, 04 (quatro) tipos de biscoitos tipo petit four doces e salgados e salada de frutas. Com estrutura completa.	Cotado por pessoa.	200	10



# PREGÃO 14/2012

## ANEXO II - PLANILHA DE PREÇO

À SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE – SUDENE

Referente.: Pregão Eletrônico nº

Prezados Senhores,

Apresentamos a V. S. nossa proposta comercial para a prestação dos serviços de.....

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS:

1. Os preços unitários e total do item, que compõem o Valor Global, por nós cotado para ..... são os constantes do Anexo II. Nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive salários, encargos trabalhistas, impostos e taxas, bem como quaisquer outras despesas incidentes para a prestação dos serviços objeto da licitação.
2. O prazo de validade da nossa proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da proposta.
3. Declaramos expressamente que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como com todas as obrigações especificadas na minuta do contrato.
4. Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado, em conformidade com o instrumento convocatório, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Tel./Fax: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ n.º C/C: \_\_\_\_\_

Representante Legal:

Nome: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

## MEMORIAL DESCRITIVO

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	UNIDADE VALOR	QUANT. POR EVENTO	NÚMERO DE EVENTOS	VALOR. UNITÁRIO (EM R\$)	VALOR TOTAL (EM R\$)
<b>SERVIÇOS ESPECIALIZADOS</b>							
1	Produção Executiva	Planejamento do evento: gerenciamento e supervisão das atividades inerentes ao evento; definição coordenação e contratação de serviços terceirizados; participação em reuniões de pauta relacionadas ao evento; planejamento de montagem e desmontagem do evento; relatórios pós evento. Para 250 pessoas.	Unidade	1	15		
<b>INFRAESTRUTURA LOCAL</b>							
2.	Locação de Espaço	Hotel/teatro/Auditório	Percentual sobre o custo	01	15		
3.	Balcão Credenciamento/recepção / informação	2,0 m X 050m	unidade	01	15		
4.	Mesa Diretora	Formato em U para 30 lugares	unidade	1	5		
5.	Cadeiras para as Autoridades	cadeira giratória com encosto estofada com braço	unidade	30	5		
6.	Cadeiras para Assessores diretos	cadeira estofadas com encosto e sem braço	unidade	30	5		
7.	Platéia formato auditório	Cadeira com encosto, estofada e sem braço	unidade	150	5		
8.	Sala anexo	Sala de apoio para a secretaria	espaço	01	5		
9.	Sala Vip	2 sofás de 3 lugares; mesa de centro retangular; mesa para o serviço de coffee break retangular para 8 lugares	conjunto	01	5		
10.	Mesa de apoio	Assessores Sudene - 4 lugares	unidade	5	5		
11	Púlpito	em acrílico incolor e/ou madeira	unidade	1	05		
12	Paisagismo	Mudas de plantas para composição de ambiente	unidade	4	10		
13	Arranjo Floral Chão	Arranjo flores tropicais de chão para mesa diretora.	unidade	1	10		

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	UNIDADE VALOR	QUANT. POR EVENTO	NÚMERO DE EVENTOS	VALOR. UNITÁRIO (EM R\$)	VALOR TOTAL (EM R\$)
<b>EQUIPAMENTOS TECNOLÓGICOS –</b>							
14	Computadores secretaria	Computador (Pentium IV de 2.4 MHz, 256MB de RAM com 256 cores, Windows Profissional XP ou 2000, Office 2000 ou XP, CD-ROOM e Internet). Com internet banda larga, impressoras a laser coloridas.	unidade	02	15		
15	Data Show	Data Show completo com: Computador (Pentium IV de 2.4 MHz, 256MB de RAM com 256 cores, Windows Profissional XP ou 2000, Office 2000 ou XP, CD-ROOM e Internet); telas de projeção, projetor, apontador multimídia e operador	unidade	01	15		
16	Máquina de Xerox	Locação de máquina Xerox, com suporte técnico, pessoal para operação e PAPEL A4	unidade	01	05		
17	Sistema de microfonia completo e operador do som e gravação	Sonorização e microfones: 30 Microfones Pedestal Preto: .Microfone Leadership/goosneck com solicitação de palavra com Base para mesa:	unidade	30	05		
18	Microfone sem fio	Microfones s/fio com baterias e bateria reserva	unidade	02	15		
19	Sistema de Gravação de Áudio	Gravar em CD todo o evento – ao final entregar o CD com palestras e reunião	unidade	01	20		
20	Mixer para microfone	Para atendimento a mesa diretiva de no mínimo 24 canais	unidade	01	20		
21	Monitor TV 50" LCD	Entrada para UHF/VHF/CATV	unidade	04	05		
<b>PESSOAL</b>							
22	Receptivo	Recepcionista fardada e com experiência comprovada em eventos com autoridades. Receptivo do auditório.	unidade	04	05		
23	Mestre de Cerimonial	Mestre de cerimônia para condução da solenidade, com experiência comprovada em eventos com autoridade.	unidade	01	05		
24	Garçons	Garçons para serviço de mesa dos conselheiros e sala de autoridades.	unidade	05	05		

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	UNIDADE VALOR	QUANT. POR EVENTO	NÚMERO DE EVENTOS	VALOR. UNITÁRIO (EM R\$)	VALOR TOTAL (EM R\$)
25	Fotógrafo	Fotógrafo para registro do evento, entrega das fotos em 02 cd	Diária	1	10		
26	Operador de som e gravação	Técnicos para operar o sistema de gravação e microfonia.	unid	1	20		
27	Transcrição e/ou de gravação	Transcrição de Áudio de mídia e/ou ao vivo	hora	03	20		
<b>MATERIAL GRÁFICO/DIDÁTICO</b>							
28	Banner Horizontal	Banners Horizontal 2x1 m	Und.	2	20		
29	Painel para Fundo de Palco	3x2m – Elaboração – Arte própria	Unid	1	10		
30	Pastas trabalho Conselheiros e Assessores	Pasta envelope em papel cartão, gramatura 300g, acabamento laminado, tamanho 23x31,5cm, impressão em 4 cores	Und.	300	10		
31	Canetas	Caneta esferográfica com traço M, tinta azul com clipe metálico, acionamento em clique. Logomarca impressa, 4 cores.	Und.	300	10		
32	Bloco Anotações	Bloco Anotações 50 folhas com capa e capa de verso em papel cartão gramatura 250g, com logomarca do evento impressa, 4 cores. Formato 95x135mm. Miolo em papel offset 75 g/m <sup>2</sup> com logomarca do evento impressa em marca d'água, em cinza. Acabamento wire-o. Formato 21x15cm.	Und.	300	10		
33	Prismas	Elaboração e Confecção de placas indicativas de mesa formato de Prismas em acrílico transparente (formato pirâmide, para colocação de nomes nas 2 frentes), tamanho 15x22cm cada face, com abertura para inserção de papel	Und.	40	05		
34	Placa de sinalização	Sinalização com impressão digital em papel adesivo com logomarca do evento colada em MDF	Unid	03	05		
35	Folder	21 x 29,7 cm off set 90g, 4 cores	unid	300	10		

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	UNIDADE VALOR	QUANT. POR EVENTO	NÚMERO DE EVENTOS	VALOR. UNITÁRIO (EM R\$)	VALOR TOTAL (EM R\$)
<b>BUFFET</b>							
35	Coffe Break 1	02 ilhas de serviços de Coffee Break com o seguinte cardápio: café, água, chocolate quente, refrigerante, 02 (dois) tipos de suco de frutas da estação, 04 (quatro) tipos de salgado, 03 (três) tipos de bolo doce, 02 (dois) tipos de sanduíches frios, 04 (quatro) tipos de biscoitos tipo petit four doces e salgados e salada de frutas. Com estrutura completa.	Cotado por pessoa.	200	10		
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA</b>							

**Preço Total por extenso:**

**(Local e data)**

**(Assinatura do Representante Legal, com NOME COMPLETO)**

# PREGÃO 14/2012

## ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

SUPERINTENDÊNCIA DO  
DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE -  
SUDENE E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_, NA  
FORMA ABAIXO INDICADA.

A SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE, autarquia federal, aqui designada CONTRATANTE, CNPJ nº 09.263.130/0001-91 neste ato representada por seu Superintendente ....., CPF nº ....., Identidade nº ..... SSP/..., residente e domiciliado ....., no uso das competências delegadas através da ..... e a empresa ....., CNPJ nº ....., estabelecida na ....., neste ato representada por ....., RG nº ....., CPF nº ....., residente e domiciliado ....., doravante denominada apenas CONTRATADA, celebram o presente Contrato, de acordo com o disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 com suas alterações, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e legislação correlata, e com o Edital e seus Anexos, sujeitando-se às normas do supramencionado diploma legal, e ficando as partes vinculadas ao Processo nº ....., Pregão Eletrônico nº ..... que gerou o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente Contrato é a prestação de serviço de organização de eventos e correlatos a serem realizados pela SUDENE, sob demanda, em seus estados de abrangência - estados do Nordeste, municípios do Norte de Minas Gerais, Vales do Jequitinhonha e Mucuri e do Norte do Espírito Santo - contemplando planejamento operacional, organização, execução, montagem de infraestrutura, fornecimento de bens, apoio logístico, independente da prestação de serviços concomitante, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

2.1 Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº ....., com seus Anexos, e a Proposta da Contratada.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO**

**3.1** O valor do Contrato é de R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX).

**3.2** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado. O valor estimado total deste contrato é de R\$ (            ), conforme proposta vencedora do Pregão Eletrônico nº 12/2012.

**3.3.** O valor deste contrato constitui apenas estimativa, pois os serviços serão executados em regime de empreitada por preço unitário, conforme a demanda a ser especificada em cada ordem de serviço, não estando a SUDENE obrigada a realizá-lo em sua totalidade, e não cabendo à CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação.

## **CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO**

**4.1** A SUDENE pagará pelos serviços objeto deste instrumento, em depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, em até 08 (oito) dias úteis, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, de acordo com a demanda efetivamente executada, após as faturas serem aceitas e atestadas pelo servidor público designado como responsável pelo acompanhamento e gestão da execução dos serviços em questão e após a comprovação da regular situação junto ao SICAF.

**4.2.** A fatura que for apresentada com erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo acima definido, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

**4.3** Será procedida consulta online junto ao SICAF antes de cada pagamento a ser efetuado ao fornecedor, para verificação da situação da mesma, relativamente às condições de habilitação exigidas no Edital e Anexos, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio;

**4.4** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na SUDENE em favor do fornecedor. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou judicialmente, se necessário.

**4.5** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Fatura, serão estes restituídos à Contratada, para as correções solicitadas, não respondendo à SUDENE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**4.6** Na hipótese de atraso no pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada, o valor devido pela Administração será atualizado financeiramente, desde a data acima estipulada

até a data do efetivo pagamento, mediante a aplicação da fórmula contida no §4º, art. 36, da IN n.º 02, de 03/04/08 do MPOG.

**4.7** A SUDENE poderá sustar o pagamento de qualquer Nota Fiscal/Fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) Serviços executados fora dos padrões éticos e da qualidade atribuíveis à espécie;
- b) Existência de qualquer débito para com a SUDENE.

**4.8** Do valor da (s) Nota (s) Fiscal (is) e/ou Fatura (s) apresentadas (s) para pagamento, será (ão) deduzida (s), de pleno direito:

- a) multas, indenizações ou despesas a ele imposta, por autoridade competente, em decorrência do descumprimento pela licitante, de leis ou regulamentos aplicáveis à espécie;
- b) cobrança indevida.

**4.9** Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

**4.10** Efetivamente somente serão pagas as diárias de serviços ou equipamentos ou mobiliários correspondentes aos dias demandados para o evento, não incluindo período/hora de montagem, desmontagem ou permanência, sábados, domingos ou feriados, exceto se expressamente solicitados pela SUDENE.

**4.11** Para execução do pagamento de que trata o item 4.1, a licitante vencedora deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível o nome da SUDENE, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.

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

## **CLÁUSULA QUINTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**5.1** O objeto deste Contrato será executado indiretamente, sob o regime de empreitada por preço unitário.

## **CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

**6.1** Os preços contratados são irredutíveis.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1** Os serviços serão demandados por meio de solicitação do Gestor do Contrato ou seu substituto, com antecedência mínima de até 48 (quarenta e oito) horas, por meio de solicitação formal da SUDENE. A execução se dará pela Contratada, após aprovação pela Contratante da Ordem de Serviços -OS, numerada sequencialmente e emitida pela Contratante.



**7.2** A SUDENE deverá manter informada a empresa sobre o agendamento dos eventos com a maior antecedência possível.

**7.3** Caso algum evento venha a ser cancelado, a empresa prestadora dos serviços deverá ser informada com a maior brevidade possível.

**7.4** Caso o evento seja cancelado, em parte ou integralmente, a menos de 12 (doze) horas do seu início, a SUDENE ressarcirá as despesas, desde que devidamente comprovadas.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**8.1** As despesas decorrentes do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para os respectivos exercícios, a cargo Da SUDENE, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão das respectivas Notas de Empenho.

**FONTE:**

**PROGRAMA DE TRABALHO: xxx**

**NATUREZA DE DESPESA: xxx**

**NOTA DE EMPENHO : xxx**

**VALOR TOTAL EMPENHADO: xxx**

**8.2** A SUDENE se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade das verbas previstas.

## **CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA**

**9.1** A CONTRATADA deverá prestar garantia de cumprimento das obrigações principais e acessórias, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura deste contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor deste instrumento, em uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

**9.2** Se o valor da garantia for usado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a Contratada deverá proceder a respectiva reposição no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, improrrogáveis, contados da data em que for efetivamente notificada pela CONTRATANTE.

**9.3** Após a conclusão do prazo de garantia, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da CONTRATADA, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à CONTRATANTE.

**9.4** A garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e também pelas multas que venham a ser impostas à CONTRATADA. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**9.5** A garantia contratual deverá ser entregue com cobertura de 30 dias além da vigência do Contrato.

**9.6.** A garantia prestada pela CONTRATADA só será liberada ou restituída após 30 dias do término da vigência do instrumento contratual.

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

### **10.1 São obrigações da Contratada:**

- I. Operar como uma organização completa, fornecendo todos os instrumentos e mão-de-obra necessários à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional à SUDENE;
- II. Planejar, coordenar e desenvolver todas as atividades relacionadas ao evento;
- III. Participar das reuniões preparatórias;
- IV. Selecionar e treinar a equipe de trabalho;
- V. Apresentar propostas para decoração e apoiar a montagem da mesma;
- VI. Apresentar, para aprovação, folder de divulgação do evento;
- VII. Coordenar os serviços de alimentação, apresentando cardápios para aprovação;
- VIII. Verificar as instalações necessárias ao bom funcionamento do evento;
- IX. Supervisionar os serviços de montagem e teste de equipamentos;
- X. Agendar e coordenar as visitas constantes da programação;
- XI. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, nos locais onde estejam prestando os serviços objeto desta licitação, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;
- XII. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços objeto da licitação, mesmo que para isso outra solução não prevista neste tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a SUDENE;
- XIII. Recrutar e contratar, em seu nome e sob sua responsabilidade, a mão-de-obra necessária à execução dos serviços contratados, sem qualquer solidariedade da SUDENE, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal;
- XIV. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;
- XV. Pagar pontualmente aos seus fornecedores, o valor dos recursos materiais e serviços disponibilizados no evento, ficando estabelecido que a SUDENE não responde solidária ou subsidiariamente por esses pagamentos, que são de única e inteira responsabilidade da licitada;

- XVI. Providenciar, sem custos extras e sob sua total responsabilidade, o transporte para o local do evento de todos os materiais solicitados pela SUDENE, incluindo a montagem, desmontagem e instalação dos mesmos, quando for o caso;
- XVII. Administrar e executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e a SUDENE;
- XVIII. Responsabilizar-se por todas as despesas com impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, salários e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto desta licitação;
- XIX. Cumprir a legislação trabalhista com relação a seus funcionários, e quando for o caso, com relação a funcionários de terceiros contratados;
- XX. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados;
- XXI. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato;
- XXII. Cumprir, fielmente as obrigações assumidas, de modo a que os serviços contratados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;
- XXIII. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação;
- XXIV. Executar os serviços contratados observando as normas adotadas pela Contratante, quando prévia e expressamente formalizadas à Contratada;
- XXV. Zelar para que seus prepostos envolvidos na prestação dos serviços contratados se apresentem com pontualidade, convenientemente trajados e devidamente identificados;
- XXVI. Executar os serviços ao nível de interesse da Contratante;
- XXVII. Ter responsabilidade técnica pelos serviços realizados;
- XXVIII. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços, independentemente da ação ou omissão da fiscalização;
- XXIX. Devolver à contratante o material didático e de consumo não utilizado no evento;
- XXX. Manter preposto nos locais onde serão executados os serviços, devidamente munidos de telefone celular e rádio, sem que isso represente ônus para a SUDENE;
- XXXI. Manter, durante a vigência do Contrato, um preposto que deverá ter experiência comprovada em coordenação e organização de eventos, devendo apresentar-se a SUDENE em até cinco dias após a assinatura do contrato e devendo permanecer o mesmo até o encerramento do mesmo;

XXXII. Responsabilizar-se pelos danos causados à SUDENE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela SUDENE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1** São obrigações da Contratante:

- I. proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais;
- II. promover os pagamentos dentro do prazo estipulado neste instrumento;
- III. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Contratada;

## **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1** As seguintes sanções poderão ser aplicadas ao fornecedor, conforme o caso, sem prejuízo da reparação dos danos causados à SUDENE pelo infrator, na forma da legislação:

**12.1.1** advertência;

**12.1.2** multa de até 2% sobre o valor do objeto contratado;

**12.1.3** suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a SUDENE, por período não superior a 2 (dois) anos;

**12.1.4** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**12.2** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

### **• Advertência**

**12.3** A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

- a) descumprimento das obrigações Editalícias ou contratuais que não acarretem prejuízos para a SUDENE;
- b) execução insatisfatória, ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

### **-Multa**

**12.4** Especificamente para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

<b>Ocorrências</b>
--------------------

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTO</b>
01	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	1,0
02	Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	0,5
03	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	2,0
<b>Para os itens seguintes, deixar de</b>		
<b>04</b>	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência	<b>1,0</b>
<b>05</b>	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia.	<b>1,0</b>
<b>06</b>	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.	<b>1,0</b>
<b>07</b>	Cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	<b>1,0</b>
<b>08</b>	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	<b>1,5</b>

<b>PONTUAÇÃO ACUMULADA</b>	<b>SANÇÃO</b>
01(um) ponto	Advertência
02(dois) pontos	Advertência
03(três) pontos	Multa correspondente a 2% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
04 (quatro) pontos	Multa correspondente a 4% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
05(cinco) pontos	Multa correspondente a 6% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
06 (seis) pontos	Multa correspondente a 8% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção

**12.5** Caso a contratada acumule mais de 7 (sete) pontos, a multa prevista na tabela acima será aplicada sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato.

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

**12.7** A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório, e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

**12.8** A multa aplicada à CONTRATADA os prejuízos por ela causados a SUDENE serão deduzidos de qualquer crédito a ela devido, cobrados diretamente ou judicialmente.

#### **-Suspensão Temporária**

**12.9** A suspensão temporária poderá ser aplicada quando ocorrer:

- a) apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) retirada da proposta, após a fase de habilitação, sem que a Comissão de Licitação tenha aceito as justificativas apresentadas;
- c) recusa injustificada em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela SUDENE;
- d) reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados;
- e) atraso, injustificado, na execução/conclusão dos serviços, contrariando o disposto no contrato;
- f) reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- g) irregularidades que ensejem a frustração da licitação ou a rescisão contratual;
- h) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- i) prática de atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou prejudicar a execução do contrato;
- j) prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir a CONTRATADA idoneidade para contratar com a SUDENE.

#### **-Declaração de Inidoneidade para Licitar e Contratar com a Administração Pública**

**12.10** A sanção de Declaração de Inidoneidade é de competência exclusiva do Senhor Ministro da Integração Nacional, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

**12.11** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

**13.1** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº8.666, de 1993, com as conseqüências indicadas no art 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital

**13.2** Casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.

**13.3** A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei n.º 8.666, de 1993.

**13.4** O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

**13.4.1** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.4.2** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.4.3** Indenizações e multas.

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

**14.1** Este Contrato regula-se pela Lei n.º 8.666/93, pelas suas cláusulas e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos, as disposições de Direito Privado, Código do Consumidor e todas as demais legislações e normas inerentes ao assunto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO**

**15.1** A fiscalização e gestão dos serviços será exercida pela Assessoria de Comunicação e Marketing Institucional da SUDENE, que terá poderes, entre outros, para notificar ao fornecedor sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas na execução do objeto contratado.

**15.2** A ASCOM/SUDENE, comunicará ao fornecedor, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**15.3** A ausência de comunicação por parte da SUDENE, referente à irregularidade ou falhas, não exime o fornecedor das responsabilidades determinadas no contrato.

**15.4** O fornecedor somente poderá executar qualquer tipo de serviço após a emissão da ordem de serviço, com a devida aprovação formal SUDENE.

**15.6** O fornecedor adotará as providências necessárias para que qualquer serviço, considerado não aceitável, no todo ou em parte, seja refeito ou reparado, às suas expensas e nos prazos estipulados pela fiscalização da SUDENE.

**15.7** O fornecedor permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência da Contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

**15.8** O fornecedor se obriga a permitir que os órgãos de controle interno e externos tenham acesso a todos os documentos que digam respeito aos serviços prestados na SUDENE.

**15.9** A fiscalização e gestão pela SUDENE em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva, do fornecedor pela perfeita execução dos serviços.

**15.10** À SUDENE é facultado o acompanhamento de todos os serviços contratados, juntamente com representante credenciado pelo fornecedor.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS**

**16.1** Após a realização do evento a SUDENE atestará a execução dos mesmos em conformidade com a Ordem de Serviço emitida.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**

**17.1** A vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA ALTERAÇÃO**

**18.1** As cláusulas deste instrumento contratual poderão ser alteradas unilateralmente pela Administração Pública ou mediante acordo entre as partes, formalizadas em TERMO ADITIVO e observados os princípios legais estabelecidos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

**18.2** Toda e qualquer alteração deverá ser justificada, por escrito, pela parte interessada.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA INEXECUÇÃO**

**19.1** A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros, durante a execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade pela fiscalização do acompanhante técnico designado pela Contratante.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

**20.1** A Contratada se obriga a assinar o Termo de Confidencialidade, parte integrante deste Contrato, e a cumprir todos os seus termos.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA**

**21.1** A Contratada se obriga a assinar o Termo de Confidencialidade, parte integrante deste Contrato, e a cumprir todos os seus termos.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO**

**22.1** A Contratante providenciará a publicação resumida do presente instrumento, nos termos do parágrafo único do art. 61, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO**

**23.1** As questões decorrentes da execução deste Contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Justiça Federal em Recife, Seção Judiciária de Pernambuco, com fundamento no art. 109, da Constituição Federal.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Recife,                    de                    de 2012.



# **ANEXO AO CONTRATO Nº .../2012**

## **MINUTA TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

Anexo I ao Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

À SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE - SUDENE

Em atendimento à Cláusula \_\_\_\_\_ do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, declaro manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste - SUDENE, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços objeto do referido contrato, estando terminantemente proibido de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa.

Declaro, ainda, ser responsável pelos danos causados diretamente à SUDENE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e/ou ao acompanhamento realizados pela SUDENE

[Local e Data]

[nome, CPF e assinatura do Responsável Legal da CONTRATADA]