



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23034.024584/2012-69

O FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE, Autarquia Federal vinculada ao Ministério da Educação, com sede no Setor Bancário Sul, Quadra 02, Bloco "F", Edifício FNDE, na cidade de Brasília - DF, inscrito no CNPJ sob o nº 00.378.257/0001-81, torna público que fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com o descrito neste Edital e seus Anexos, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, observando o Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado, far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão, por meio de sistema eletrônico:

DATA: 6 de março de 2013.

HORÁRIO DE BRASÍLIA: 10h00min

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será, automaticamente, transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de hotelaria, instalações, almoço, jantar, lanche, café, água mineral, traslado, equipamentos e recursos humanos para a realização do Encontro Regional de Nutricionista – Região Norte, a ser promovido pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE/MEC em Belém/PA, no período de 09 a 11 de abril de 2013, na forma e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

1.2. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Proposta de Preços;

Anexo III – Minuta de Contrato.

2. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública, ou seja, **até o dia 4/3/13**, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, na forma eletrônica, encaminhando a impugnação para o e-mail compc@fnde.gov.br, no horário de 8h às 12h e de 14h às 18h.

2.1.1. O recebimento da impugnação deverá ser confirmado pelo licitante que a encaminhar. Os pedidos encaminhados após o horário estipulado (após as 18 h) passarão a ter seu prazo computado somente a partir das 8 horas do próximo dia útil.

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

2.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que:

3.1.1. atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação, e estiverem devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, através do Site www.comprasnet.gov.br;

3.1.2. sejam estrangeiras autorizadas a funcionar no país;

3.2. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que:

3.2.1. se encontrem em regime de concordata ou com falência decretada, concurso de credores, processo de insolvência, dissolução e liquidação em recuperação judicial ou em processo de recuperação extrajudicial;

3.2.2. se encontrem em regime de consórcio de empresas, qualquer que seja sua constituição e também empresas que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.2.3. tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou quando punidas com suspensão de licitar ou impedimento de contratar com o FNDE;

3.3. A SLTI atuará como órgão provedor do sistema eletrônico.

3.4. Como requisito para participação no Pregão Eletrônico, o 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.

3.5. Para participar do Pregão Eletrônico, o licitante deverá se credenciar no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO", por meio do sítio eletrônico www.comprasnet.gov.br.

3.6. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao FNDE, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. A habilitação dos licitantes poderá ser verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, na forma do Parágrafo Único, do Art. 14, do Decreto nº 5.450/2005.

4.1.1. Os licitantes que não optarem pelo cadastramento no SICAF, deverão comprovar a sua regularidade fiscal apresentando, quando solicitado pelo Pregoeiro, durante o certame, cópias autenticadas ou originais das certidões negativas fornecidas pela Fazenda Federal, Estadual e Municipal, pelo INSS, no que diz respeito à Seguridade Social e pela Caixa Econômica Federal, no que diz respeito ao FGTS, conforme o disposto no Art.29, da Lei nº 8.666/1993.

4.1.2. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

4.1.3. Na fase de habilitação, deverá ser apresentada e conferida toda a documentação da microempresa ou empresa de pequeno porte titular do lance vencedor, e, havendo alguma restrição

na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de dois dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A declaração do vencedor, nesse caso, dar-se-á no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

4.1.4. A não-regularização da documentação no prazo previsto acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, conforme previsto no art.43, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006 e do art.4º, § 4º, do Decreto nº 6.204/2007.

4.2. Para fins de habilitação, deverá ser apresentado, ainda:

4.2.1. Atestado(s) ou declaração(ões) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou fornecimento(s) de bem(ns)/prestação(ões) de serviço(s) compatível(eis), em características, quantidades e prazos, com o objeto da presente licitação;

4.2.2. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo à Habilitação, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório, a ser declarado no sistema quando do lançamento da proposta, a qual será visualizada pelo pregoeiro na fase de habilitação, dispensando-se assim, o envio do documento por meio de fax ou via original;

4.2.3. Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988, a ser declarado no sistema quando do lançamento da proposta, a qual será visualizada pelo pregoeiro na fase de habilitação, dispensando-se assim, o envio do documento por meio de fax ou via original;

4.2.4. Declaração, sob as penas da lei, a ser apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte de que se enquadra nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei complementar nº 123, de 14.12.2006, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido por aquela Lei, a ser declarado no sistema quando do lançamento da proposta, a qual será visualizada pelo pregoeiro na fase de habilitação, dispensando-se assim, o envio do documento por meio de fax ou via original.

4.2.5. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório, a ser declarado no sistema quando do lançamento da proposta, a qual será visualizada pelo pregoeiro na fase de habilitação, dispensando-se assim, o envio do documento por meio de fax ou via original.

4.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, em cumprimento ao disposto no Inciso V, do Art. 29, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

4.3. Os documentos exigidos para habilitação, quando estiverem desatualizados no SICAF ou quando não estiverem nele contemplados, bem como a proposta de preço melhor classificada, ajustada ao valor do lance dado ou negociado, e demais documentos e comprovações a serem anexados à proposta, deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, no prazo máximo de 02 (duas) horas contadas a partir de sua solicitação no Sistema Eletrônico, para o e-mail compc@fnde.gov.br e, excepcionalmente, pelo Fac-símile nº (0xx61) 2022-4060. Os originais ou cópias autenticadas por meio de cartório competente deverão ser apresentados no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do final da Sessão.

5. DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da Proposta de Preço, **VALOR GLOBAL**, a partir da data da liberação do presente Edital no sítio eletrônico www.comprasnet.gov.br, até o horário limite de início da Sessão Pública. Durante este período, o licitante poderá incluir ou excluir proposta.

5.1.1. Fica vedado ao licitante identificar-se, no Sistema Eletrônico, quando do registro de sua proposta, sob pena de desclassificação do certame pelo Pregoeiro.

5.1.2. A Proposta de Preço contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado, inclusive a Planilha de Composição de Preços, se for o caso, deverá ser formulada e enviada como anexo, exclusivamente, por meio do Sistema Eletrônico, apenas pelo licitante convocado pelo pregoeiro, após a disputa (etapa de lances), para apresentar a proposta ajustada ao respectivo lance, observada a ordem de classificação.

5.2. O licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a Sessão Pública.

5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. O licitante deverá obedecer, rigorosamente, aos termos deste Edital e seus Anexos.

5.5. Na Proposta de Preço a ser enviada ao Pregoeiro, conforme o disposto no item 4.3, e na forma do modelo do **Anexo II**, deste Edital, deverá constar:

a) razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa, Banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento;

b) prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico;

c) prazo de execução dos serviços será conforme definido no **item 3**, do Termo de Referência – **Anexo I**, deste Edital;

d) cotação de preços, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso. Em caso de divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso será considerado este último;

e) preços unitários e globais ajustados ao valor do lance vencedor ou negociado;

f) que nos preços estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, fretes, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, embalagem, garantia contratual e dos serviços, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

5.6. O preço da proposta será fixo e irrevogável, expresso em real.

5.7. Não serão admitidas retificações ou alterações nas propostas apresentadas, uma vez aceito o lance vencedor ou negociado e finalizada a Sessão Eletrônica.

5.8. Não sendo a empresa vencedora convocada para assinar o Contrato dentro do prazo de validade da proposta vencedora, esta poderá ser prorrogada por até 60 (sessenta) dias se o proponente, consultado pelo FNDE, assim concordar.

5.9. Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados

pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os respectivos serviços ser fornecidos ao FNDE, sem ônus adicionais.

6. DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. O início da Sessão Pública se dará pelo Pregoeiro, via Sistema Eletrônico, a partir da data e horário previstos neste Edital e realizar-se-á de acordo com o Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, com a divulgação das propostas de preços recebidas em conformidade com o item 5.1, e que deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas, no presente Edital e seus Anexos.

6.2. A identificação das microempresas ou empresas de pequeno porte na Sessão Pública só deve ocorrer após o encerramento dos lances de acordo com o Parágrafo Único do art. 11 do Decreto nº 6.204/2007.

7. DA COMPETITIVIDADE (FORMULAÇÃO DE LANCES)

7.1. Classificadas as propostas, será aberta a etapa competitiva, ocasião em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.1.1. Assim como as propostas, os lances serão ofertados pelo **VALOR GLOBAL**.

7.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e suas regras de aceitação.

7.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo Sistema.

7.4. Em havendo mais de um lance de igual valor, prevalecerá aquele que for registrado em primeiro lugar.

7.5. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

7.6. A etapa de lances será encerrada, automaticamente, após interstício de até 30 minutos aleatoriamente determinado, contado a partir do aviso aos licitantes do seu fechamento iminente, por meio do Sistema Eletrônico, nos moldes do § 7º, do Art. 24, do Decreto nº 5.450/2005.

7.7. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.7.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

8.1.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até cinco por cento superiores ao menor preço.

8.1.2. Tal critério de desempate somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.1.3. Ocorrendo o empate, na forma acima, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar a proposta de preço inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor.

8.1.4. Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no subitem 8.1.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.1.5. Após o encerramento dos lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão.

8.2. Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas seguindo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** e poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, contrapropostas, diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

8.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, de forma fundamentada, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital (§ 2º, do Art. 22, do Decreto nº 5.450/2005).

8.4. Após análise e aceitação da proposta, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da Sessão Pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca do valor.

8.5. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL** e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

8.5.1. Ocorrendo a hipótese anterior, o Pregoeiro poderá, ainda, negociar com o licitante, no sentido de se obter preço melhor.

9. DOS RECURSOS

9.1. Existindo a intenção de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-la ao Pregoeiro por meio eletrônico, em formulário próprio, expressando sucintamente suas razões, imediatamente após a divulgação do vencedor.

9.2. Será concedido ao licitante que manifestar a intenção de interpor recurso, exclusivamente pelo Comprasnet, o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões de recurso.

9.3. Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões, exclusivamente pelo Comprasnet, no mesmo prazo, a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na forma indicada no item 9.7.

9.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

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

9.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação e homologará o procedimento licitatório, para determinar a contratação.

9.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no FNDE localizado no Setor Bancário Sul, Quadra 02, Bloco "F" – Edifício FNDE – **CGCOM** - Brasília/DF, no horário de 8h. às 12h. e das 14h. às 18h.

10. DA CELEBRAÇÃO DO AJUSTE

10.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, o FNDE convocará, oficialmente, a empresa vencedora do certame para, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, conforme preceitua o artigo 4º, incisos XXII e XXIII, da Lei nº 10.520, de 17/07/02, e § 1º do art. 27 do Decreto nº 5.450/2005.

10.1.1. Como condição para assinatura do instrumento contratual, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

10.2. Conforme estabelecem os incisos XVI e XXIII, do art. 4º, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais, observado o disposto no art. 7º da mesma Lei, e no § 3º, do Art. 27, do Decreto nº 5.450/2005.

10.3. O Contrato a ser firmado terá **vigência de 12 meses** e iniciar-se-á a partir da data de sua assinatura.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Na execução do objeto, a **CONTRATANTE** obrigará-se a emendar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos compromissos que foram assumidos, na forma disposta na Cláusula Sexta, da Minuta de Contrato - Anexo III, deste Edital.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Na execução do objeto, a **CONTRATADA** obrigará-se a emendar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos compromissos que lhes forem confiados, na forma disposta na Cláusula Sétima, da Minuta de Contrato - Anexo III, deste Edital.

13. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A(s) empresa(s) contratada(s) deverá (ão) executar os objetos da presente licitação nas condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I, e na Cláusula Oitava, da Minuta de Contrato - Anexo III, deste Edital.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento pela execução dos serviços objeto deste Edital será efetuado à empresa contratada, no prazo de até 14 dias, contados a partir do atesto do gestor do contrato **no FNDE**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência – **Anexo I**, e na Cláusula Nona da Minuta de Contrato - Anexo III, deste Edital.

14.2. O não pagamento nos prazos previstos nesta Cláusula acarretará multa à Contratante, mediante a aplicação da fórmula a seguir:

EM = N x VP x I, onde:

EM = encargos moratórios

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

VP = Valor da parcela em atraso

I = índice de atualização financeira, assim apurado:

I = (TX/100)/365

TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

14.3. Nenhum pagamento será efetuado, à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para custear as despesas descritas neste termo ocorrerão à conta do Programa de Trabalho/PRTES 12.122.1061.2272.0001- Gestão e Administração do Programa, fonte 0112, elemento de despesa 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, constante do orçamento de 2013.

16. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida ou suprimida dentro dos limites previstos no § 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, podendo a supressão resultante de acordo celebrado entre os contratantes exceder tal limite, nos termos do § 2º, inciso II do mesmo artigo, e consoante o disposto na Cláusula Décima Primeira da Minuta de Contrato - Anexo III, deste Edital.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O não cumprimento das obrigações assumidas, no todo ou em parte, ensejará a aplicação das sanções administrativas previstas na Cláusula Décima Segunda da Minuta de Contrato, Anexo III, deste Edital.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. É facultada, 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.

18.2. Fica assegurado ao FNDE o direito de revogar esta licitação em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do Art. 29, *caput*, do Decreto nº 5.450/2005.

18.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o FNDE não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.

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

18.5. Após a abertura da sessão de pregão eletrônico, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

18.6. As penalidades serão registradas no SICAF e, no caso de suspensão do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas, previstas neste edital, e das demais cominações legais.

18.7. 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 no FNDE.

18.8. O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

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

18.10. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

18.11. O Edital e seus anexos, além de poderem ser lidos e retirados através da Internet, nos sites: www.comprasnet.gov.br e <http://www.fnde.gov.br/portaldecompras/index.php/editais/pregoes-eletronicos>, estarão disponíveis também no **FNDE**, localizado no **Setor Bancário Sul, Quadra 02, Bloco "F" - Edifício FNDE – CGCOM**, no horário das **8h às 12h e de 14h às 18h**.

18.11.1. Qualquer pedido de esclarecimento, em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos, deverá ser enviado ao Pregoeiro, **impreterivelmente, até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da Sessão Pública**, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no e-mail compc@fnde.gov.br. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro através do site: www.comprasnet.gov.br, ficando os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

18.12. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente.

18.13. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro.

Brasília/DF, 21 de Fevereiro de 2013.

ALOMA MARQUES TAVEIRA
Coordenadora Geral de Mercado, Qualidade e Compras



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23034.024584/2012-69**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Prestação de serviços de hotelaria, instalações, almoço, jantar, lanche, café, água mineral, traslado, equipamentos e recursos humanos para a realização do Encontro Regional de Nutricionista – Região Norte, a ser promovido pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE/MEC em Belém/PA, no período de 09 a 11 de abril de 2013, de acordo com as condições constantes neste termo de referência e seus anexos.

1.2 OBJETIVO

O Encontro Regional de Nutricionistas tem como objetivo principal atualizar os Nutricionistas com informações nos aspectos de gestão, técnico e operacionais do programa, bem como propiciar a troca de experiências, que possam servir de elementos para a qualificação desses profissionais, contribuindo para a consolidação da política pública de alimentação do escolar.

1.3 JUSTIFICATIVA

A educação permanente dos agentes envolvidos na execução do PNAE tem sido uma estratégia adotada pela CGPAE como forma de qualificação desses atores. Diversas iniciativas estão sendo desenvolvidas nesse sentido, seja por meio dos cursos de capacitação desenvolvidos pelos Cecanes, pelo monitoramento do PNAE, ou por eventos específicos, desenvolvidos para um público alvo ou de forma integrada.

A presente proposta pretende atingir os nutricionistas da região Norte, considerando a inexistência de parcerias locais, a exemplo do CECANE naquela região, que sirva de suporte à execução do PNAE na região norte do país.

Essa necessidade de aproximação torna-se mais premente após a Lei 11.947 e da Resolução CD/FNDE Nº 38, ambas em vigor desde 2009, as quais trouxeram mudanças substanciais na execução do PNAE. Decorridos 03 anos de execução, faz-se necessária uma avaliação dos avanços e a identificação dos aspectos que necessitam ser implementados, apontando para adequações no âmbito normativo federal, estadual e municipal.

Uma das inovações contidas na normatização do programa foi à ampliação das atividades sob a responsabilidade técnica do nutricionista, que passou a assumir um papel técnico central pela execução do programa, com ampliação das suas atribuições. Essas atribuições devem ser melhor discutidas e aprofundadas, com vistas à qualificação desses profissionais para atuarem com tal responsabilidade.

O referido Encontro será realizado em três dias consecutivos e contará com a presença de, aproximadamente, 300 participantes, podendo variar, em até 15% (quinze por cento) para mais ou para menos.

A Região Norte, por suas características geográficas, apresenta situações diferenciadas e singulares, e muitas vezes adversas para a implementação de políticas públicas de uma forma geral, inclusive o PNAE. Para tanto, devem ser envidados esforços da gestão federal do programa,

no sentido de propiciar uma aproximação com os executores do PNAE, nas esferas, estadual e municipal.

Para tanto, justifica-se a realização de eventos como o Encontro Regional, ora proposto.

2. DO LOCAL DE REALIZAÇÃO

2.1. Os serviços serão realizados na cidade de Belém/PA, no período de 09 a 11 de abril de 2013.

3. DO CRONOGRAMA DO EVENTO:

3.1 - 1º DIA – 09/04/2013 – Credenciamento e Abertura Oficial

3.2 - 2º DIA – 10/04/2013 – Palestras e Oficinas

3.3 - 3º DIA – 11/04/2013 – Palestras e Oficinas

3.4 - 4º DIA – 12/04/2013 – Retorno dos participantes

PROGRAMAÇÃO PRELIMINAR	
ENCONTRO DE NUTRICIONISTAS DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DA REGIÃO NORTE	
Local: a definir	
1º Dia 09/04/13	
A partir das 8:00	Credenciamento e entrega de materiais
14:00	Abertura – Presidente do FNDE ou Diretor da DIRAE Convidados: CONSEA estadual; CRN-7, Secretário de Estado da Educação e Prefeito local.
15:00	Albaneide Peixinho
	Mesa Redonda Novidades na legislação do PNAE– CGPAE, COSAN, COECS, COEFA, COMAV, DIDAF.
17:00	Experiências exitosas da – Região Norte
17:30	Debate
18:00	Encerramento
19:30	Jantar
2º Dia 10/04/13	
08:30	Mesa Redonda 1 Educação Alimentar e Nutricional na escola COECS Abordagem curricular- MEC Dados preliminares da Pesquisa Nacional de EAN – UFG.
10:00	Debate
10h30	Mesa Redonda 2 Alimentação escolar indígena e quilombola PNAE e MEC CECANE UFBA - Indígena CECANE UFG – Quilombolas
	Mesa Redonda 2 Alimentação escolar indígena e quilombola PNAE e MEC CECANE UFBA - Indígena CECANE UFG - Quilombolas

PROGRAMAÇÃO PRELIMINAR	
ENCONTRO DE NUTRICIONISTAS DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DA REGIÃO NORTE	
Local: a definir	
11:30	Debate
12:30	Almoço
14:00	Oficinas: EAN Indígenas e quilombolas Agricultura familiar
16:00	Intervalo – café
16:15	Continuação das oficinas
18:00	Encerramento
19:30	Jantar
3º Dia 11/04/13	
08:30h	Mesa Redonda Prestação de Contas on line – SIGPC- CGCAP Cardápios e Ferramentas de Boas Práticas - Cecane UNIFESP E UFRGS.
10:00h	Debate
10:30h	
12:30h	Almoço
14:00h	Oficinas: Prestação de Contas Cardápios Ferramentas de boas práticas
16:00h	Intervalo – café
16:15h	Continuação das oficinas
18:00h	Plenária final
19:00h	Encerramento

4. DOS SERVIÇOS

4.1. Serviço de Assessoria Técnica

4.1.1. Serviço de Assessoria Técnica no Distrito Federal e Belém/PA

4.1.1.1. Consiste na prestação de serviços técnicos e especializados de planejamento, dimensionamento, organização, negociação de serviços terceirizados, administração dos serviços, acompanhamento e supervisão do evento, dentre outros, antes, durante e depois (se for o caso) do acontecimento do evento. Deverá ser cotado 1 (um) profissional com experiência comprovada na área de eventos, por um período de 08 (oito) horas por dia útil, durante todo o processo do evento, inseridas a equipe de apoio e a utilização da estrutura física e logística da sede da empresa, como equipamentos de informática, telefone, fax, material de expediente, transporte terrestre e alimentação (quando for o caso) do profissional, dentre outras despesas.

4.1.2 Considerações:

4.1.2.1. Deverão ser incluídos todos os valores relativos aos encargos sociais e impostos incidentes.

4.1.2.2. A empresa vencedora do certame deverá manter parcerias comerciais em Belém/PA, a fim de minimizar os custos dos itens não contemplados na planilha de preços, com a organização dos eventos realizados fora do Distrito Federal.

4.1.3 As atividades de assessoria compreendem:

- a) Identificação do evento;
- b) Levantamento do nível de complexidade;
- c) Sugestão acerca da escolha do local;
- d) Infra-estrutura;
- e) Apoio técnico, administrativo e de pessoal;
- f) Divulgação;
- g) Orçamentos;
- h) Seleção e alocação de recursos humanos;
- i) Apoio à elaboração da programação geral e do roteiro;
- j) Distribuição de atribuições e de tarefas;
- l) Trabalhos de secretaria prévia;
- m) Articulação interna e externa;

5. HOSPEDAGEM

5.1. Hospedagem para 300 (trezentos) participantes, os quais deverão ser acomodados em apartamentos do tipo superior ou luxo, classificação da EMBRATUR, Deliberação Normativa nº 429/02, todos adequados com camas de solteiro, não sendo admitidos “improvisos” (colchões no chão, camas auxiliares, de campanha ou quaisquer outros tipos), ou quartos localizados em subsolo, os quartos deverão conter televisão colorida, ar-condicionado ou sistema de refrigeração, frigobar, boa ventilação, iluminação e devidas condições de segurança e limpeza, e café da manhã incluso.

5.2. A hospedagem deverá ser no mesmo hotel do evento, vedada a distribuição de um ou mais participantes em outro estabelecimento.

5.2.1 – A hospedagem deverá estar disposta da seguinte maneira:

- a) 10 (dez) apartamentos individuais para palestrantes;
- b) 145 (cento e quarenta e cinco) apartamentos duplos;
- c) Por ocasião do evento, caberá ao hotel contratado a retirada dos itens de consumo do frigobar dos apartamentos.
- d) Deverão ser disponibilizadas 02 garrafas de 500 ml de água mineral, por dia, para o apartamento duplo e 01 garrafa de 500 ml de água mineral, por dia, para o apartamento single.
- e) O hotel deverá dispor de apartamentos adaptados para portadores de patologia ou necessidades especiais.
- f) Deverão ser disponibilizados, a partir do dia 05/04/2013 até o dia 13/04/2013, 02 (dois) apartamentos simples para a Comissão Organizadora.
- g) Deverão ser disponibilizados, a partir do dia 08/04/2013 até o dia 12/04/2013, aproximadamente, 05 (cinco) apartamentos duplos para a Comissão Organizadora do Evento e 03 (três) singles para a equipe da Coordenação-Geral do PNAE.

5.2.2. Check-in – será realizado no dia 09/04/2013, da seguinte forma:

5.2.3. A partir das 10 horas – para os participantes do evento;

5.2.4. Para a Comissão Organizadora do Evento 02 (duas) pessoas, o check-in será a partir das 12 horas do dia 05/04/2013, em 02 (dois) apartamentos single.

5.2.5. Check-out – até as 12 horas do dia 12/04/2013 para os participantes do evento.

5.2.6. Até as 12 horas do 13/04/2013 para a Comissão Organizadora do Evento 02 (duas) pessoas.

5.2.7. As despesas de hospedagem em quartos diferentes do constante no item 5.1.3, caso seja necessário algum ajuste, e desde que previamente acordado com a Comissão Organizadora, será de responsabilidade da empresa contratada.

5.2.8. O Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE/MEC, não se responsabilizará e nem arcará com despesas de bebidas alcoólicas, serviços de lavanderia, ligações telefônicas nacionais e internacionais, consumo de frigobar (exceto item 6.1.3 letra d), serviços de bar e restaurante, extras de qualquer natureza que forem consumidos pelos participantes, no decorrer do Evento.

5.2.9. Será enviada à empresa contratada, com antecedência de, aproximadamente, 4 (quatro) dias antes do início do evento, a listagem preliminar com os nomes dos participantes, com a devida composição de acomodação nos apartamentos simples e duplos.

5.2.10. A lista referida no item anterior poderá variar, em até 15% (quinze por cento) para mais ou para menos.

6. RECURSOS HUMANOS

A equipe de profissionais deverá possuir experiência em eventos nacionais:

- a) **01 (um) Coordenador Geral** - deverá estar presente durante todo o evento, para executar as funções de coordenação e orientação de todas as ações para garantir a perfeita execução do evento. O Coordenador será responsável pela interlocução com a Comissão Organizadora da contratante e hotel contratado para acomodação dos participantes, devendo ser uma pessoa com experiência na função, que tenha sensibilidade e discernimento para lidar com imprevistos de forma natural e objetiva, buscando soluções eficientes e de forma prática. Período de trabalho: todo período do evento.
- b) **07 (sete) Recepcionistas/Português** - As recepcionistas deverão trabalhar no atendimento aos participantes, incluindo a administração, o controle, o credenciamento dos participantes, apoio no auditório e nas salas de reunião, distribuição de certificados, controle de frequência dos participantes, entrega de crachás de identificação, aplicação da avaliação do encontro, recepção e check-out do aeroporto e do hotel e demais necessidades decorrentes. Deverão trajar uniformes ou roupa clássica. As recepcionistas deverão chegar com antecedência de 30 minutos do início do evento. Período de trabalho: 09 a 11/04/2013.
- c) **01 (um) operador de audiovisuais** para qualquer tipo de equipamento. Período de trabalho: 09 a 11/04/2013.
- d) **01 (um) auxiliar de serviços gerais** – Deverá estar envolvido nas atividades de transporte, remoção, movimentação e remanejamento de imobiliário, equipamentos, caixas diversas, pacotes, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas. Período de trabalho: 08 a 11/04/2013.
- e) **01 (um) coordenador de transporte.** Período de Trabalho: 08 a 12/04/2013.
- f) **Motoristas** – motoristas, identificados e habilitados.
- g) **02 (dois) técnicos em informática para operar data-show e microcomputador** - deverá ter bons conhecimentos no Windows XP profissional, Explorer e Office à última versão e completo, bem como a rede wireless e hardware. Período de trabalho: 09 a 11/04/2013.
- h) **01 (um) Mestre de Cerimônia.** O Mestre de Cerimônia deverá ter ampla experiência e desenvoltura na apresentação de eventos, como também uma boa locução. Período de trabalho: 09 a 11/04/2013.
- i) **01 (um) Cerimonialista** – O cerimonialista deverá ter ampla experiência na organização e andamento do cerimonial no evento, bem como identificação de autoridades, preparação da mesa diretora, preparação de nominatas, elaboração de roteiro, entre outros, com a supervisão da Comissão Organizadora do Evento. Período de trabalho: 09 a 11/04/2013.

- j) **01 (um) Garçom** para atendimento à mesa principal do auditório, como também na sala da secretaria. Período de trabalho: 09 a 11/04/2013.
- k) **01 (um) operador de máquina copiadora preto e branco.** Período de trabalho: 09 a 11/04/2013.
- l) **Brigadista de Incêndio:** quando solicitado, deverá ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo corpo de bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do corpo de bombeiros - verificar junto ao hotel; Período de trabalho: 19 a 21/03/2013.
- m) **01 (um) Operador de equipamentos audiovisuais para qualquer tipo de equipamento;** Período de trabalho: 09 a 11/04/2013.
- n) **01 (um) Técnico em Informática:** deverá ter bons conhecimentos no Windows XP Profissional, Explorer e Office a última versão e completo, bem como em rede wireless e hardware; Período de trabalho: 09 a 11/04/2013.
- o) **01 (um) Coordenador de Plenária:** Período de trabalho: 09 a 11/04/2013.
- p) **01 (um) Coordenador de Hospedagem:** Período de trabalho: 08 a 12/04/2013.

7. LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO E INFRA-ESTRUTURA:

7.1. A empresa contratada deverá ser responsável pela locação do local do evento a ser disponibilizado nos dias 09 a 11/04/2013, sendo:

- 09/04/2013, o horário será das 07h30 às 24h;
- 10/04/2013, das 07h30min às 19h30;
- 11/04/2013, das 07h30 até o encerramento das atividades.

A desmontagem de toda a estrutura será a partir das 20h do dia 11/04/2013.

7.1.1. A empresa também deverá calcular o tempo necessário para adequação dos espaços físicos, considerando montagem e instalação de equipamentos necessários, bem como horário posterior para desmontagem dos espaços, de forma a torná-los prontos nos horários estabelecidos na programação do evento. A montagem, organização e decoração das salas deverão ser realizadas em tempo suficiente para o início do evento e a desmontagem, ao término do evento. O local do evento deverá possuir os seguintes itens:

7.2. Auditório:

1. **Estrutura física:** Espaço físico, contendo 01 (um) auditório, com capacidade para 300 (trezentos) participantes, em estrutura convencional, com um pé direito de no mínimo 3 (três) metros, palco: estrutura de ferro com suporte de até 1000/1500kg, com autorização ART e CB, com piso estruturado em madeira nivelado, forrado com carpete com 0,90 ou 1,10 m de altura, com 02 (duas) escadas e 01 (uma) rampa, com protetores laterais ou corrimão, com acabamento e rodapés; com dimensões suficientes para acomodação de uma mesa diretora com 10 (dez) cadeiras, sendo no mesmo local da hospedagem dos participantes
2. **Mobiliário:** o auditório deverá estar mobiliado com os seguintes itens:
 - a) 01 (uma) mesa diretora com 10 (dez) cadeiras confortáveis com braço estofado;
 - b) 300 (trezentas) cadeiras estofadas com braços e prancheta móvel;
 - c) 01 (um) púlpito para o mestre de cerimônia;
 - d) 02 (duas) mesas de apoio para projetores de multimídia;

- e) 03 (três) bandeiras sendo: 01 (uma) do Brasil, 01 (uma) do governo local e 01 (uma) da cidade sede do evento;
- f) 03 (três) mastros para bandeiras com ponteiras;
- g) 01 (um) Cavalete com suporte de madeira para Flip Chart com bloco cerebello;
- h) 01 (um) Mesa para microcomputador;
- i) Estrutura box-truss, em alumínio, para fixação de um fundo de palco;
- j) 02 (dois) suporte para banners.

7.2.1. Equipamentos:

- a) 01 (um) computador desktop – Intel Core 2 Duo, 2.5 GHz, 2 GB de memória RAM, Disco rígido (HD): 160 GB, teclado, mouse com ou sem fio, com pad mouse, leitor/gravador de cd/DVD, placa de rede, fax, som, vídeo on board e placa de wireless; Monitor de LCD 17” ou superior; softwares - Windows XP e Office 2007 completo, aplicativos ZIP, acrobat reader e flash reader, drivers dos equipamentos e acessórios disponíveis para reinstalação em caso de problemas;
- b) 02 (dois) projetores de multimídia – 4000 ansi lumens;
- c) 02 (dois) telões com medida mínima de 2 x 3 metros, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé em aço;
- d) Sistema de sonorização completo para até 300 (trezentas) pessoas, composta de DVD Player, mesa de som amplificada com, no mínimo, 16 (dezesesseis) canais, com 4 (quatro) caixas de som (mínimo), periféricos e todo o cabeamento necessário para o perfeito funcionamento dos sistema de sonorização;
- e) 02 (dois) microfones sem fio;
- f) 01 (um) microfone auricular sem fio com receptor e base;
- g) 06 (seis) microfones de mesa tipo “gooseneck” com hastes flexíveis para a mesa diretora;
- h) 01 (um) pedestal tipo 8 podim para microfone (púlpito);
- i) 02 (duas) canetas laser;
- j) 02 (dois) Arranjos de flores naturais tipo jardineira para mesa plenária para 4 (quatro) dias do evento;
- k) 01 (um) fundo de palco em vinil com impressão em policromina com Box truss;
- l) Ponto de Internet instalado com acesso e tempo ilimitados e em perfeito estado de funcionamento;
- m) Pontos de eletricidade para receber sistema de sonorização, data-show e computadores;
- n) 01 (um) painel de LED – contador de tempo;
- o) Aparelhagem para gravação audiovisual completa.

7.2.2. Serviços/funcionamento/condições: o auditório deverá contar ainda com as seguintes condições e/ou funcionamentos:

- a) boa circulação e exaustão de ar;
- b) iluminação adequada;
- c) ar condicionado eficiente, silencioso e com regulagem de temperatura para manter o ambiente em temperatura de 22°C (média);
- d) cadeiras dispostas de forma que o público, quando sentado, não seja impedido de ter uma boa visão dos integrantes da mesa diretora e cadeiras adaptados para portadores de patologia ou necessidades especiais.

7.3. SALA PARA COMISSÃO ORGANIZADORA – SECRETARIA

1) Estrutura física: A sala da comissão organizadora deverá ficar próximo ao auditório principal, deverá conter ar condicionado ou sistema de refrigeração, com medidas mínimas para comportar os itens abaixo relacionados, para acomodação da equipe de trabalho composta de aproximadamente 12 (doze) pessoas, a ser utilizada no período de 08 a 11/04/2013, sendo no mesmo local da hospedagem dos participantes.

2) Mobiliário:

- a) 08 (oito) cadeiras giratórias com braço;
- b) 01 (um) Sofá com 02 (dois) lugares;
- c) 01 (um) balcão para atendimento ou 02 (duas) mesas com cadeiras;
- d) 01 (um) armário com porta e chaves para guardar materiais;
- e) Cadeira de rodas especial para deficientes e outras patologias;
- f) 02 (duas) mesas de apoio para impressora;
- g) 03 (três) computador desktop – Intel Core 2 Duo, 2.5 GHz, 2 GB de memória RAM, Disco rígido (HD): 160 GB, teclado, mouse com ou sem fio, com pad mouse, leitor/gravador de cd/DVD, placa de rede, fax, som, vídeo on board e placa de wireless; Monitor de LCD 17” ou superior; softwares - Windows XP e Office 2007 completo, aplicativos ZIP, acrobat reader e flash reader, drivers dos equipamentos e acessórios disponíveis para reinstalação em caso de problemas;
- h) 01 (uma) impressora colorida a jato de tinta, instalada e conectada nos computadores com cartucho (colorido e preto), com abastecimento durante os dias do evento com papel A4;
- i) 01 (uma) máquina copiadora preto e branco instalada durante todo o período do evento com limite máximo de 500 (quinhentas) cópias por dia (máximo de 2000 (duas mil) cópias no evento);
- j) 01 (uma) linha telefônica com aparelho telefônico comum com acesso local e a distância em território nacional, para ligações diretas e a cobrar. A linha deverá ser instalada na sala de apoio/secretaria, e conter senha de bloqueio para ser utilizada pela Comissão Organizadora no período de 09 a 11/04/2013;
- k) Ponto de Internet instalado com acesso e tempo ilimitados e em perfeito estado de funcionamento para todos os computadores;
- l) Pontos de eletricidade;
- m) 01 (um) frigobar 120 (cento e vinte) litros.

7.4. CREDENCIAMENTO:

7.5.1. 01 (uma) Área de credenciamento com ar condicionado ou sistema de refrigeração, com medidas mínimas para comportar os itens abaixo relacionados e espaço entre o mobiliário para circulação da equipe de trabalho composta de aproximadamente 10 (dez) participantes:

- a) Balcão de Informações com prateleiras, portas de correr e testeiiras com iluminação e com 05 (cinco) guichês sendo :
- b) 03 (três) guichês para atendimento aos participantes;
- c) 01 (um) guichê para atendime 01 (um) guichê convidados e palestrantes.
- d) 01 (um) guarda volumes, prateleira e bancadas para guardar as pastas e outros materiais necessários para o funcionamento do referido local;
- e) 05 (cinco) banquetas estofadas para os atendentes;
- f) 05 (cinco) computadores desktop afgag Intel Core 2 Duo, 2.5 GHz, 2 GB de memória RAM, Disco rígido (HD): 160 GB, teclado, mouse com ou sem fio, com pad mouse, leitor/gravador de cd/DVD, placa de rede, fax, som, vídeo on board e placa de wireless; Monitor de LCD 17” ou superior; softwares - Windows XP e Office 2007 completo, aplicativos ZIP, acrobat reader e flash reader, drivers dos equipamentos e acessórios disponíveis para reinstalação em caso de problemas;
- g) Internet em todos os computadores;
- h) 01 (uma) impressora laser com toner e papel;
- i) 01 (uma) linha telefônica com acesso local, ramal;
- j) 01 (uma) mesa de apoio;
- k) 01 (uma) Estrutura em box-truss para fixação de uma faixa de boas-vindas;
- l) Pontos de energia para computadores.

7.6. SALAS PARA OFICINAS:

7.6.1. Estrutura física: 03 (três) salas a serem utilizadas no dia 10 e 11/04/2013 para realização de oficinas, com ar condicionado, com medidas mínimas para comportar os itens abaixo relacionados e com capacidade para 100 (cem) pessoas sentadas, sendo no mesmo local da hospedagem dos participantes, para trabalhos em grupo contendo os seguintes itens cada sala:

7.6.2. Mobiliário/equipamentos em cada sala:

- a) 100 (cem) cadeiras confortáveis;
- b) 01 (uma) mesa de apoio com 03 (três) cadeiras;
- c) 01 (um) flip chart com bloco cerebelo e canetas;
- d) 01 (um) computador desktop – Intel Core 2 Duo, 2.5 GHz, 2 GB de memória RAM, Disco rígido (HD): 160 GB, teclado, mouse com ou sem fio, com pad mouse, leitor/gravador de cd/DVD, placa de rede, fax, som, vídeo on board e placa de wireless; Monitor de LCD 17” ou superior; softwares - Windows XP e Office 2007 completo, aplicativos ZIP, acrobat reader e flash reader, drivers dos equipamentos e acessórios disponíveis para reinstalação em caso de problemas;
- e) Ponto de Internet instalado com acesso e tempo ilimitados e em perfeito estado de funcionamento para cada sala;
- f) Pontos de eletricidade;
- g) 01 (uma) mesa para computador;
- h) 01 (um) microfones sem fio;
- i) 01 (um) Projetores de Multimídia – 4000 Ansi lumens;
- j) 01 (uma) Telas para Projeção 2,00x2,00;
- k) 01 (um) computadores notebook (relatores);
- l) Equipamento de sonorização para 100 (cem) pessoas.

7.7. SALA DE APOIO

7.7.1 01 (uma) sala para serviços de passagens aéreas, próximo a sala da Comissão Organizadora do Evento a ser utilizada no período de 09 a 11/04/2013, contendo:

- a) 02 (dois) computadores desktop – Intel Core 2 Duo, 2.5 GHz, 2 GB de memória RAM, Disco rígido (HD): 160 GB, teclado, mouse com ou sem fio, com pad mouse, leitor/gravador de cd/DVD, placa de rede, fax, som, vídeo on board e placa de wireless; Monitor de LCD 17” ou superior; softwares - Windows XP e Office 2007 completo, aplicativos ZIP, acrobat reader e flash reader, drivers dos equipamentos e acessórios disponíveis para reinstalação em caso de problemas;
- b) 02 (duas) mesas para computadores;
- c) 04 (quatro) cadeiras giratórias com braço;
- d) 01 (uma) impressora a laser com toner e papel;
- e) 01 (uma) mesa para impressora;
- f) Pontos de energia para computadores;
- g) Internet em todos os computadores;
- h) 02 (duas) mesas de apoio.

7.8. ESPAÇO PARA ESTANDES

7.8.1. Deverá haver um espaço para montagem de 05 (cinco) estandes de, aproximadamente 10m² com respectivos balcões, com medidas a serem definidas para o local de exposições de materiais, com as seguintes características:

7.8.2. 05 (cinco) estandes básico contendo:

- a) 05 (cinco) Balcões vitrine com prateleiras, portas de correr e chaves;
- b) 05 (cinco) banquetas para os balcões;
- c) 05 (cinco) computadores desktop desktop 01 (um) computador desktop afgag Intel Core 2 Duo, 2.5 GHz, 2 GB de memória RAM, Disco rígido (HD): 160 GB, teclado, mouse com ou sem fio, com pad mouse, leitor/gravador de cd/DVD, placa de rede, fax, som, vídeo on board e placa de wireless; Monitor de LCD 17” ou superior; softwares - Windows XP e Office 2007 completo, aplicativos ZIP, acrobat reader e flash reader, drivers dos equipamentos e acessórios disponíveis para reinstalação em caso de problemas;
- d) 05 (cinco) acessos à internet wireless.

8. RESTAURANTE

a) Espaço físico fechado, para 300 (trezentas) pessoas com ar condicionado, com o mínimo de 02 (dois) pontos para o serviço de buffet em sistema self-service.

8.1. ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS

8.1.1. Água e Café

- a) Fornecimento permanente de água mineral em garrafas e/ou copos individuais, copos de vidro e bandejas para as mesas diretoras do auditório (09 a 11/04/2013) e salas para oficinas (10 e 11/04/2013);
- b) Fornecimento permanente de água (garrafas de 20L), café e chá em garrafas térmicas com copos descartáveis, açúcar, adoçante e lixeiras para o auditório principal (09 a 11/04/2013);
- c) Fornecimento permanente de água (garrafas de 20L), café e chá em garrafas térmicas com copos descartáveis, açúcar, adoçante e lixeiras para a equipe da sala da Comissão Organizadora (08 a 11/04/2013) e sala de apoio (09 a 11/04/2013);
- d) Instalação e manutenção de bebedouros tipo geladeiras com garrafas de água mineral de 20 (vinte) litros, copos descartáveis e lixeiras, no período de 09 a 11/04/2013, distribuídos em todos os ambientes de acesso/circulação, dos participantes do evento;
- e) Fornecimento permanente de café em garrafas térmicas com copos descartáveis, açúcar, adoçante e lixeiras pelo período do evento, distribuídas em todos os ambientes de acesso/circulação do mesmo.

8.1.2. Jantar de abertura

8.1.2.1. Fornecimento de um jantar de abertura do evento no dia 09/04/2013, em salão apropriado para aproximadamente 300 (trezentos) participantes, oferecendo serviço de buffet completo, sistema de self-service.

8.1.2.2. O fornecimento e controle das refeições serão realizados mediante apresentação de ticket, confeccionado e fornecido aos participantes pela Comissão Organizadora do Evento.

Sugestão de cardápio:

- a) Entrada: pão sírio ou pãezinhos integrais com pasta de berinjela, azeitona ou tomate seco;
- b) Salada: vegetais folhosos, vegetais crus e cozidos, frutas da estação – 02 (duas) opções;
- c) Acompanhamentos: arroz branco ou com vegetais (brócolis, cenoura, vagem, etc) e arroz integral;
- d) Feijão simples (sem farinhas ou carnes tipos charque, calabresa, bacon, etc);
- e) Pratos principais: filé grelhado, frango com legumes, carne assada ou frango grelhado ou assado; peixe grelhado, assado ou ao molho;
- f) Guarnições: batata assada, legumes sauté, legumes cozidos;
- g) Sobremesas: salada de frutas - creme de leite e leite condensado (separados), gelatina - creme de leite e leite condensado (separados), frutas; mousses de frutas regionais; sorvetes de frutas.
- h) Bebidas – sucos naturais e água mineral.

Considerações: Evitar em todos as refeições os alimentos fritos e substituir os refrigerantes por sucos naturais. Ofertar frutas e sucos de frutas regionais nos almoços e jantares.

8.1.3. Almoço e jantar

8.1.3.1 – Fornecimento de refeições em salão apropriado para aproximadamente, 300 (trezentos) participantes oferecendo serviço de Buffet completo, em sistema de self-service, nos dias 10 e 11/04/2013.

8.1.3.2. Será oferecido almoço e jantar para 02 (dois) membros da Comissão Organizadora do Evento nos dias 05/04/2013 até o dia 13/04/2013.

8.1.3.3. Será oferecido almoço no dia 09/04/2013, para os participantes que chegarem até as 13h.

8.1.3.4. Será oferecido almoço no dia 12/04/2013 para todos que ainda estiverem participando do Evento.

8.1.3.5. O fornecimento e controle das refeições serão realizados mediante apresentação de ticket, confeccionado e fornecido aos participantes pela Comissão Organizadora do Evento.

8.1.4. Lanche

8.1.4.1. Fornecimento de lanche no período vespertino, nos dias 09 a 11/04/2013, para os 300 (trezentos) participantes.

Petit-Four:

Biscoitos finos de polvilho, amanteigados, biscoitos pequenos recheados com geléias, bolos diversos, pão de queijo, entre outros, nos sabores doce e salgado ect.

Suco de Frutas:

Frutas regionais, não adoçados, com açúcar e adoçante a parte.

8.1.4.2. Quanto ao preparo e a oferta de toda alimentação, a contratada deverá observar os critérios previstos na legislação vigente da Vigilância Sanitária e deverão estar sob a responsabilidade de uma nutricionista.

8.1.4.3. A empresa contratada deverá submeter à contratante, até 03 (três) dias antes do evento, no mínimo 04 (quatro) propostas de cardápios para almoço, jantar e lanche, semelhantes aos propostos nos subitens 8.10.2, 8.10.3 e 8.10.4 para aprovação da Comissão Organizadora do Evento.

8.1.4.4. Quaisquer modificações no cardápio deverão ser aprovadas pela Comissão Organizadora do Evento.

8.1.4.5. A Comissão Organizadora informará à contratada a necessidade de preparo de almoço, jantar e lanche para portadores de restrições alimentares, tais como: diabéticos, hipertensos, dentre outras.

8.1.4.6. As louças, talheres, cestas, bandejas e guardanapos são de responsabilidade da contratada, incluindo mesas, cadeiras e toalhas, devendo-se utilizar os utensílios apropriados para servir cada tipo de alimento/bebida;

8.1.4.7. Qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas, etc. será de responsabilidade da empresa contratada.

8.1.4.8. As refeições deverão ser servidas aos participantes em no mínimo três ilhas dispostas em lugares distintos do salão.

9. MATERIAIS DE APOIO A SEREM FORNECIDO PELA CONTRATADA

- a) 10 (dez) prismas – prismas em acrílico para identificação dos palestrantes;
- b) 04 (quatro) banners – banners em lona vinílica, medindo 1,20m x 1,80m, com impressão em policromia 4/4 cores, acabamento com ilhós nas extremidades, conforme modelo Encarte A;
- c) 400 (quatrocentos) pastas Box – pasta box em couro 0,7mm em marron café, nas dimensões 25,5x37, com aba diagonal, com fechamento em imã embutido, impressão logomarca baixo

- relevo, costuras laterais, com 2 (duas) porta canetas interno, conforme modelo Encarte B e disponível para consulta;
- d) 400 (quatrocentos) canetas – caneta esferográfica, cores diversas com logomarca 03 (três) cores, conforme modelo Encarte C;
 - e) 100 (cem) camisetas – camiseta pólo de preferência malha fria, impressão frente e nas mangas com logomarca 04 (quatro) cores, com tamanhos P, M, G e GG, conforme modelo Encarte D;
 - f) 400 (quatrocentos) – crachá em PVC flexível 4/0 cores, diagramação, arte-final, fotolito, prova e impressão, medindo 12,5cm de altura x 10,5 cm de largura, com dois furos, cordão em nylon com ponta de metal, conforme modelo Encarte E;
 - g) 01 (uma) faixa de boas-vindas – confecção e impressão em lona night and day, com ilhóes e braçadeiras de fixação em Box truss, com a metragem de acordo com o espaço a ser fornecido, conforme modelo Encarte F;
 - h) 01 (um) fundo de palco – fundo de palco com estrutura em vinil com impressão em quatro cores, com ilhóes e braçadeiras de fixação em Box truss, com a metragem de acordo com o espaço a ser fornecido, conforme modelo Encarte G;
 - i) 400 (quatrocentos) programações – impressão 21x29,7cm, em papel couchê brilho 150 g/m², 4/4 cores, com uma dobra, conforme modelo Encarte H;
 - j) 04 (quatro) porta banner;
 - k) 10 (dez) placas de sinalização em metal galvanizado;
 - l) 400 (quatrocentos) Certificados – AP 180g – 4/0 cores 29,5X25cm;
 - m) 400 (quatrocentos) pen drive em formato de cartão - com logomarca;
 - n) 400 (quatrocentos) Bloco simples para anotações – com a logomarca 04 (quatro) cores na frente;
 - o) 400 (quatrocentos) garrafas plásticas para água - com a logomarca;
 - p) 2000 (dois mil) Vales alimentação – em AP 180g, 2/0 cores, 7x5cm.
 - q) Material gráfico – reprodução de 300 Cadernos de legislação do PNAE e de 300 cadernos de materiais técnicos para o nutricionista;

9.1. A Contratada deverá disponibilizar antes do início da produção uma amostra de cada item, de acordo com as especificações técnicas constantes no item 5.6, com vistas à aprovação da Coordenação-Geral do PNAE.

9.2. A Contratada deverá encaminhar ao local do evento, todos os materiais descritos no item 10., até o dia 07/04/2013.

10. TRANSPORTE:

10.1. Transporte para 300 participantes do evento, da seguinte forma:

- a) Trecho aeroporto/hotel/aeroporto e demais necessidades da Comissão Organizadora – dia 05 a 11/04/2013– 01(um) veículo modelo van, direção hidráulica, com capacidade para 12 passageiros, com motorista, combustível e ar condicionado. Adequada e adaptada para possíveis passageiros portadores de patologias especiais ou deficiência. O veículo deverá estar à disposição da Comissão Organizadora do Evento 10 horas por dia;
- b) Trecho aeroporto/hotel/aeroporto – dia 09/04 (vinda) e dia 11/04/2013 (volta) – 08 (oito) micro ônibus, direção hidráulica, com capacidade para 20 passageiros, tipo executivo com motorista, combustível e ar condicionado;
- c) Trecho aeroporto/hotel/aeroporto – dia 12/04/2013 (volta) – 01 (um) ônibus tipo executivo, com motorista e capacidade para 45 passageiros, combustível e ar condicionado;

10.2. Os horários dos ônibus, microônibus e da van, serão informados pela Comissão Organizadora do Evento.

10.3. A Comissão Organizadora do evento, juntamente com a licitante vencedora definirá um cronograma da translação dos micro ônibus e van, de acordo com o horário de chegada e partida dos participantes.

10.4. Os veículos deverão ter seguro de cobertura total integral, incluindo danos a terceiros, em perfeito estado de funcionamento e em conformidade com as normas estabelecidas no Código Brasileiro de Trânsito e pela Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT.

11. EQUIPAMENTOS INFORMATIZADOS E DE COMUNICAÇÃO

11.1. Radio tipo Walkie Talk - Dispor de 12 (doze) aparelhos, tipo lapela, com alcance de no mínimo 4 km, com canais de frequência, clip para cinto, saída e fone de ouvido (com encaixe na orelha), baterias sobressalentes (reserva) para reposição, bem como carregadores de bateria.

11.2. Os aparelhos deverão estar disponíveis à Comissão Organizadora do Evento, em perfeito estado de funcionamento e uso, no período de 08 a 11/04/2013.

12. OUTROS SERVIÇOS:

12.1. Serviço de manipulação de materiais e montagem de pastas - a empresa será responsável pela montagem de 400 (quatrocentos) pastas contendo a programação do evento, 01 (um) bloco para rascunho, 01 (uma) caneta e folders referente aos programas do PNAE (fornecido pelo FNDE) e identificação dos participantes por meio de etiquetas nos crachás.

12.2. Auditório e Salas de Oficinas – A licitante vencedora será responsável pela organização prévia dos espaços de trabalhos para os dias e horários estabelecidos, com arrumação de mesas e cadeiras, equipamentos, materiais (flip chart, pincéis, prismas de identificação), e identificações de salas. A organização deverá ocorrer até 01 hora antes de começar as atividades.

12.3. Materiais informativos – A licitante vencedora será responsável pela colocação de placas de sinalização e de identificação de auditórios e salas de oficinas, identificação de nomes nos primas das mesas e, ainda, quadros informativos com indicações de assuntos pertinentes a organização do evento.

12.4. Serviços de decoração – Serviço de decoração e ambientação de todos os espaços, com jardins, vasos ornamentais, vasos avulsos, jardineiras com flores nobres (naturais).

12.5. Serviços de atendimento médico – UTI/Móvel completa com equipamentos para doenças cardíacas e plantão de 24 horas com equipe médica.

12.6. Serviços de Limpeza - Desinfecção e Desodorização: os serviços de limpeza e conservação incluem remover com pano úmido o pó das mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais móveis existentes, bem como dos aparelhos elétricos, equipamentos, extintores de incêndio, telefones etc. e proceder a limpeza geral e completa, utilizando flanela e produtos adequados. Varrer todas as dependências do local do evento, exceto as áreas acarpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó. Limpar e desinfetar todos os gabinetes sanitários procedendo à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários. Fornecer e colocar papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha de boa qualidade, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento nos sanitários. Colocar sacos de lixo em todas as dependências do local do evento incluindo áreas externas. Retirar o lixo acondicionado em sacos plásticos, removendo-os para local adequado. No serviço deverão estar incluído todos os recursos humanos e materiais adequados para atender a quantidade de pessoas e o tamanho do espaço locado.

12.7. Serviço de Filmagem de médio porte:

a) Registro:

Serviço de filmagem digital com 01 (uma) Câmeras de 3CCD, em formato DVCAM ou equivalente e 01 mesa de corte (Switcher) com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web, com monitoração dos resultados em tela de LCD de no mínimo 42 polegadas para a mesa de trabalho

dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em 01 (uma) cópia, formato DVD. O serviço deve ser cotado por hora de trabalho.

12.8. Serviço de Gravação de som: o equipamento utilizado na gravação de som deverá possuir recursos para apresentar o produto final com qualidade digital em mídia CD/DVD.

12.9. Equipe para execução dos serviços de filmagem e gravação de som.

13. SOFTWARE PARA CONTROLE DE EVENTOS: A contratada deverá fazer todo o controle do evento por meio de software específico com as seguintes características.

13.1. Formulários para inscrição pela internet de congressistas:

13.2. Escolha de atividades paralelas no ato da inscrição.

13.3. Retirada da credencial no local do evento.

13.4. Credenciamento local no evento.

13.5. Sistema de avaliação de trabalhos técnicos / científicos.

13.6. Geração de anais do evento em CD e replicação.

13.7. Geração de Certificado no local.

13.8. Geração de relatório de frequências.

13.9. Planilha de hospedagem.

13.10. Planilha de traslado aeroporto/hotel/aeroporto.

13.11. Controle de entrada no restaurante no próprio crachá.

13.12. Soluções em Controles de acesso em vários níveis gerando relatórios de participação, frequência, ausência, que são utilizados conforme a informação que o realizador necessita.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) disponibilizar a relação dos participantes para o contratado e as demais informações necessárias;

b) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

c) proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Termo;

d) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio dos servidores designados como Representante da Administração, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento;

e) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

f) recusar qualquer serviço prestado fora das especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

g) verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento;

h) efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada neste Termo.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 - Além das disposições constantes deste Termo de Referência, a CONTRATADA, obrigará-se-á, ainda:

a) cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas;

b) franquear as instalações onde será realizado o evento, para fiscalização e acompanhamento por parte da CONTRATANTE;

c) prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;

d) arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;

e) responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;

- f) indicar um preposto a quem a fiscalização se reportará de forma ágil, bem como organizar e coordenar os serviços sob a responsabilidade da CONTRATADA;
- g) comunicar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços;
- i) responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal, neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre os serviços, objeto do presente Termo de Referência;
- j) responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de seus prepostos ou de quem em seu nome agir;
- l) providenciar, quando necessário, a substituição do equipamento defeituoso;
- m) testar os sistemas e equipamentos para atender o evento;
- n) manter técnicos capacitados para o suporte técnico da infra-estrutura contratada.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 – Os recursos para custear as despesas descritas neste termo ocorrerão à conta do Programa de Trabalho/PRTES 12.122.1061.2272.0001- Gestão e Administração do Programa, fonte 0112, elemento de despesa 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, constante do orçamento de 2013.

17. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

17.1 - O pagamento será efetuado em uma única parcela, por meio de ordem bancária para crédito em conta da CONTRATADA, em até 14 (catorze) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, discriminando os serviços efetivamente executados, devidamente atestado pelo Fiscal do CONTRATO, e, ainda, dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e, quando for o caso, das multas aplicadas.

17.2 - Por se tratar de número previsto de participantes, poderá haver acréscimo ou decréscimo do quantitativo de número de alimentação e hospedagem, com certificação dos organizadores do evento, devidamente designados para o evento.

17.3 - Será efetuado o pagamento apenas das despesas efetivamente realizadas e comprovadas.

17.4 - No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais da habilitação quanto à situação de regularidade da empresa (Art. 27, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005).

17.5 - Em cumprimento ao disposto no Art. 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, Lei nº 9.718, de 27/11/98 e IN/SRF nº 480, de 15/12/04, alterada pelas INs nº 539, de 25/04/2005 e nº 706, de 09/01/2007, de Execução Orçamentária e Financeira, o MEC reterá na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para a Seguridade Social – COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar a CONTRATADA se esta não apresentar cópia do Termo de Opção ou Certificado de Isenção do IRPJ, de que trata a Instrução Normativa SRF nº 79, de 01/08/2000.

17.6 - Quanto à prestação de serviços, na retenção de Imposto Sobre Serviços – ISS, será observado, no que couber, o disposto na Lei-Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

18. DA GARANTIA DO OBJETO CONTRATADO

18.1 – Por se tratar de serviços de infra-estrutura, o objeto contratado é verificado quando da prestação do mesmo.

19. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1 A execução do Contrato, nos termos do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93, será acompanhada e fiscalizada por servidor de cada área demandante, designado como Representante da Administração, que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e atestará as notas fiscais/faturas de serviço, para fins de pagamento.

19.2 As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas que se fizerem necessárias.

19.3 A Administração, devidamente representada na forma desta Cláusula, poderá rejeitar, no todo, ou em parte, o objeto contratado, sem ônus para o FNDE, se executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 – Pela inexecução total ou parcial dos serviços objeto deste Termo de Referência, a Administração poderá aplicar, ao Contratado, as penalidades previstas no Edital do Pregão e no Contrato.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23034.024584/2012-69

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇO
(Modelo)

QUADRO DEMONSTRATIVO DO PREÇO GLOBAL

Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Prestação de serviços de hotelaria, instalações, almoço, jantar, lanche, café, água mineral, traslado, equipamentos e recursos humanos para a realização do Encontro Regional de Nutricionista – Região Norte, a ser promovido pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE/MEC em Belém/PA, no período de 09 a 11 de abril de 2013, na forma e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.	Und	01		
Preço Total Proposto				

PLANILHA DEMONSTRATIVA DE PREÇOS E CUSTOS UNITÁRIOS

A planilha de preços e custos unitários está disponível juntamente com o Edital.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do fornecimento, tais como custos diretos e indiretos, fretes, embalagens, transportes, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, chapista, encargos sociais, trabalhistas, seguros, garantia dos produtos, lucros e/ou quaisquer outros que possam incidir sobre os gastos da empresa e necessários ao cumprimento integral do objeto do edital.

O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, façam parte da prestação dos serviços, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguro, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre

gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____ CNPJ/MF: _____
Endereço: _____ Tel/Fax: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
Banco: _____ Agência: _____ c/c: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: _____
Endereço: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____
Cart. Ident nº: _____ Expedido por: _____
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Local e data.

Identificação e assinatura.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23034.024584/2012-69

ANEXO III

MINUTA

**CONTRATO N.º _____/2013, QUE ENTRE SI CELEBRAM
O FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA
EDUCAÇÃO – FNDE E A (O) _____,
PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.**

Aos _____ dias do mês de _____ de 2013, de um lado o **FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE**, Autarquia Federal vinculada ao Ministério da Educação - MEC, criada pela Lei nº 5.537/68 de 21 de novembro de 1968, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 872/69, com sede e foro na Capital da República, localizada à S.B.S. - Quadra 02 - Bloco "F" – Ed. FNDE - Brasília/DF, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.378.257/0001-81, neste ato representado pelo Presidente, o Sr. **JOSÉ CARLOS WANDERLEY DIAS DE FREITAS**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº 2628324, SSP/PE, CPF nº 388.266.584-04, nomeado por meio da Portaria n.º 1.290, de 1º de agosto de 2011 da Casa Civil da Presidência da República, publicada no D.O.U de 02/08/2011, no uso da atribuição que lhe confere o **artigo 15, do Anexo I, do Decreto n.º 7.691, de 02 de março de 2012, publicado no D.O.U de 02/03/12**, que aprova a estrutura regimental do FNDE, neste ato denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa _____**nome da empresa em todo em letra maiúscula e negrito**_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____**colocar o CNPJ da empresa**_____, estabelecida à _____**endereço da empresa (quadra/conjunto/bloco, nº, cidade/UF)**_____, neste ato representada(o) por seu/sua _____**cargo na empresa (colocar com letra versalete e negrito)**_____, Srª/S.º. _____**nome do representante da empresa (letra maiúscula e negrito)**_____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida pela SSP/_____, CPF nº _____, doravante denominada CONTRATADA, em vista o constante e decidido no processo administrativo nº **23034.024584/2012-69**, resolvem celebrar o presente contrato, decorrente de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito no Edital e seus Anexos, que se regerá pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e pelo Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente contrato tem por objeto o prestação de serviços de hotelaria, instalações, almoço, jantar, lanche, café, água mineral, traslado, equipamentos e recursos humanos para a realização do Encontro Regional de Nutricionista – Região Norte, a ser promovido pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE/MEC em Belém/PA, no período de 09 a 11 de abril de 2013, de acordo com as condições e especificações constantes no presente Edital e seus anexos.

DO PREÇO

CLAUSULA SEGUNDA – O valor atribuído individualmente pela prestação dos serviços objeto da presente contratação será o seguinte:

Descrição	Quantidade	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$

DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

CLÁUSULA TERCEIRA – Vincula-se a este Contrato o Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2013 e seus Anexos, cujo aviso foi publicado no D.O.U. de ____ de ____ de 2013 e a proposta comercial da **CONTRATADA**.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA QUARTA - O Contrato deverá ter vigência **até 31 de dezembro de 2013**.

DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA - O acompanhamento e a fiscalização da execução desse Contrato ficarão a cargo da **Coordenação-Geral do Programa de Alimentação Escolar** do FNDE, mediante nomeação de servidor especialmente designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

§1º – Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada a prerrogativa de:

I. fiscalizar e atestar a prestação de serviços, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;

II. comunicar eventuais falhas, cabendo à **CONTRATADA** adotar as providências necessárias;

III. garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados aos serviços prestados;

IV. emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções, alterações e repactuações do mesmo.

§2º - A fiscalização exercida pela **CONTRATANTE** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

CLÁUSULA SEXTA - A **CONTRATANTE**, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

I. disponibilizar a relação dos participantes para o contratado e as demais informações necessárias;

II. comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

III. proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Termo;

IV. acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio dos servidores designados como Representante da Administração, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento;

V. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

VI. recusar qualquer serviço prestado fora das especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

VII. verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento;

VIII. efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada neste Termo.

IX. comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste instrumento de Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no Termo de Referência - Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico e no presente Contrato

X. notificar previamente à Contratada, quando da aplicação das penalidades;

XI. proceder consulta "ON LINE" a fim de verificar a situação cadastral da Contratada no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, devendo o resultado dessa consulta ser impresso, sob a forma de extrato, e juntado aos autos, com a instrução processual necessária.

XII. homologar os serviços prestados, quando estiverem de acordo com o especificado no Termo de Referência.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA SÉTIMA - A CONTRATADA, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

I. cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas;

II. franquear as instalações onde será realizado o evento, para fiscalização e acompanhamento por parte da CONTRATANTE;

III. prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;

IV. arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;

V. responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;

VI. indicar um preposto a quem a fiscalização se reportará de forma ágil, bem como organizar e coordenar os serviços sob a responsabilidade da CONTRATADA;

VII. comunicar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços;

VIII. responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal, neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre os serviços, objeto do presente Termo de Referência;

IX. responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de seus prepostos ou de quem em seu nome agir;

X. providenciar, quando necessário, a substituição do equipamento defeituoso;

XI. testar os sistemas e equipamentos para atender o evento;

XII. manter técnicos capacitados para o suporte técnico da infra-estrutura contratada.

XIII. manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à **CONTRATANTE** a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

XIV. atender a todas as condições descritas no Termo de Referência - Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico;

XV. Responder por acidentes de que possam ser vítimas seus profissionais e, ainda, por eventuais danos causados no local de execução do serviço, aos servidores da CONTRATANTE, bem como a terceiros, quando praticados com dolo, negligência, imperícia ou imprudência,

diretamente por seus empregados na execução do objeto do contrato, arcando, após regular processo administrativo, com a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso;

XVI. Colocar à disposição da CONTRATANTE profissionais capacitados, que deverão se apresentar ao trabalho uniformizados e identificados por meio de crachás e munidos de todo material, necessário à execução dos serviços;

XVII. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, qualquer um de seus empregados em serviço, cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços, à disciplina ou interesse do Serviço Público, ou em caso de faltas ao serviço, independentemente de justificativa;

XVIII. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelo pagamento de remuneração dos profissionais utilizados na execução dos serviços, transporte e alimentação, assim como por todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos incidentes;

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA OITAVA – A execução dos serviços deve estar de acordo com o estabelecido no Termo de Referência - Anexo I do Edital de Pregão e no presente Contrato.

§1º – Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com os dispositivos do Termo de Referência - Anexo I do Edital, sendo garantida, ainda, a prestação de quaisquer outros serviços necessários à execução deste contrato, sem qualquer ônus adicional para a **CONTRATANTE**.

§2º – Todo trabalho realizado pela **CONTRATADA** será acompanhado pela **CONTRATANTE** e estará sujeito à avaliação técnica, se for o caso, sendo homologado quando estiver de acordo com o padrão e qualidade exigido pela **CONTRATANTE**.

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA NONA – Para habilitar-se ao pagamento a **CONTRATADA** deverá apresentar ao FNDE a 1ª via da Nota Fiscal, discriminando os materiais conforme descrito nas Ordens de Serviço, sendo que a Nota Fiscal será, também, o documento de comprovação de entrega/instalação dos serviços

§1º - De posse da documentação comprobatória da entrega e cobrança, a CGLOG/FNDE procederá à conferência da documentação e emitirá o devido atesto de execução/prestação dos serviços, sendo que, posteriormente, o FNDE efetivará o pagamento.

§2º - O pagamento será efetuado após a execução de cada Ordem de Serviço, no prazo de 14 (quatorze) dias, contados a partir da data do atesto pelo setor competente do FNDE, uma vez que tenham sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, seus encartes e no instrumento contratual.

§3º - O valor a ser faturado em cada etapa dependerá de medição do quantitativo efetivamente empregado, mediante parecer com a descrição detalhada de todos os custos envolvidos e do aceite provisório por parte do fiscal do contrato.

§4º - Os valores da(s) NF(s) / Fatura(s) deverão ser os mesmos consignados no contrato, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, a contratada deverá providenciar a substituição desta(s) NF(s) / Fatura(s) em um prazo de 2(dois) dias.

§5º - Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - **SIMPLES**, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

§6º – No caso em que se verificar que o documento de cobrança apresentado encontra-se em desacordo com o estabelecido, a documentação será restituída para as correções cabíveis, mediante notificação, por escrito, contando-se novo prazo para pagamento a partir de sua reapresentação.

§7º – A **CONTRATANTE** pagará as faturas somente à **CONTRATADA**, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

§8º – O não pagamento nos prazos previstos nesta Cláusula acarretará multa à **CONTRATANTE**, mediante a aplicação da fórmula a seguir:

EM = I x N x VP, onde:

I = índice de atualização financeira

EM = encargos moratórios

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

VP = Valor da parcela em atraso

I = (TX/100)/365

TX = Percentual da taxa anual do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

§9º – Qualquer incorreção detectada na documentação citada no caput desta cláusula, será providenciada a devolução à empresa contratada para regularização, reiniciando-se novos prazos para pagamentos, a contar da reapresentação devidamente corrigida.

DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA DÉCIMA – Atribui-se ao presente contrato o valor fixado de **R\$ _____**,
(_____).

§1º – Estão inclusas no valor acima todas as despesas necessárias, tais como: mão-de-obra, tributos, emolumentos, despesas indiretas, encargos sociais ou quaisquer outros gastos não especificados, necessários ao perfeito cumprimento das obrigações constantes neste contrato.

§2º – As despesas decorrentes da execução do objeto do presente instrumento de contrato no exercício financeiro de 2013, estão estimadas em **R\$ _____**,
(_____). Os recursos serão alocados neste exercício, à conta da **CONTRATANTE**, na seguinte classificação orçamentária:

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE DE RECURSOS	ELEMENTO DE DESPESA	NÚMERO DE EMPENHO	DATA DE EMPENHO	VALOR (R\$)

§3º – O empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do valor corrigido do Contrato não caracterizam sua alteração, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento, consoante faculdade inserta no art. 65, § 8º da Lei nº 8.666/93.

DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra do § 1º, artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, podendo a supressão exceder tal limite, desde que resultante de acordo entre os celebrantes, nos termos do § 2º, Inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648/98.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Pela inexecução total ou parcial deste instrumento de contrato, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

I - advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à **CONTRATANTE**, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

II - multas:

a) 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor parcela dos serviços executados com atraso, quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida. A partir do décimo dia de atraso, essa multa será aplicada em dobro e decorridos 30 (trinta) dias de atraso o **CONTRATANTE** poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total do respectivo objeto, aplicando, na hipótese de inexecução total, apenas a multa prevista na alínea “b”;

b) 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor global deste contrato, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas.

c) 1% (um por cento) por dia sobre o valor da garantia contratual, pela não apresentação/atualização, no prazo estabelecido neste instrumento, da garantia de execução contratual.

d) 5 % (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

e) 20 % (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, se a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, caso o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea “a” ou os serviços forem prestados fora das especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da **CONTRATADA**.

III - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§1º – Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

§2º – O valor correspondente a qualquer multa aplicada à **CONTRATADA**, garantida a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá ser descontado de acordo com o §4º desta Cláusula, ou ainda, a critério da **CONTRATANTE**, mediante depósito, via GRU – Guia de Recolhimento da União, informando a UG 153173, a GESTÃO: 15253; o CÓDIGO: 28852-7 e o CNPJ da **CONTRATADA**, a ser realizado em até 10 (dez) dias após o recebimento da notificação, ficando a **CONTRATADA** obrigada a comprovar o recolhimento, por meio de apresentação da cópia da

referida guia. O formulário da **GRU** poderá ser obtido no sítio da STN, www.stn.fazenda.gov.br/siafi/index_GRU.asp.

§3º – Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para o recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, e, após este prazo, o débito será cobrado judicialmente.

§4º – No caso de a **CONTRATADA** ser credora de valor suficiente, a **CONTRATANTE** poderá proceder desconto da multa devida na proporção do crédito.

§5º - Se a multa aplicada for superior ao valor dos pagamentos eventualmente devidos, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente.

§6º – No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o **CONTRATANTE** poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, do pagamento em questão, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo **CONTRATANTE**, o valor retido correspondente será depositado em favor da **CONTRATADA**, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

§7º – As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, nos termos do § 2º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

§8º – A sanção estabelecida no inciso IV desta Cláusula é de competência exclusiva do Senhor Ministro de Estado da Educação, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, nos termos do § 3º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

§9º – As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à **CONTRATANTE**, decorrentes das infrações cometidas.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pela **CONTRATANTE**, que será formalmente motivada nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com as conseqüências previstas abaixo.

§1º – A rescisão contratual poderá ser:

I. determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, em conformidade com o § 1º do art. 79 da Lei nº 8.666/93;

II. amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência da **CONTRATANTE**;

III. judicial, nos termos da legislação.

§2º – Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

§3º - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regulamente comprovados, quando os houver sofrido, devolvida a garantia de que trata a Cláusula Décima deste contrato e de pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão, se for o caso, quando devidamente comprovados.

§4º - A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – A execução deste contrato, bem assim os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei nº 8.666/93.

DA ANÁLISE

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - A minuta do presente Contrato foi devidamente analisada e aprovada pela Procuradoria Federal no FNDE, conforme determina a legislação em vigor.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA – A publicação resumida deste instrumento, na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – O Foro para dirimir questões relativas à presente contratação será o Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

**JOSÉ CARLOS WANDERLEY DIAS DE
FREITAS, P/ CONTRATANTE**

P/ CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

CPF:

RG:

2. _____

Nome:

CPF:

RG: