



Ministério da  
Ciência e Tecnologia



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA - MCT  
MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI - MPEG  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO - CAD  
SERVIÇO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO – SMP**

**EDITAL EXERCÍCIO 2009  
PREGÃO ELETRÔNICO MCT/MPEG nº 028/2009**

**OBJETO:**

**A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PESSOA(S)  
JURÍDICA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTO A SER  
REALIZADO NA ESTAÇÃO CIENTÍFICA FERREIRA PENNA DO MCT/MUSEU PARAENSE  
EMÍLIO GOELDI, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTE DO TERMO DE REFERÊNCIA  
(ANEXO I).**



Ministério da  
Ciência e Tecnologia



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA – MCT  
MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI – MPEG  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO – CAD  
SERVIÇO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO – SMP**

**EDITAL EXERCÍCIO 2009**

**PREGÃO ELETRÔNICO n.º 028/2009  
Processo n.º 01205.000159/2009-37**

**UNIÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, representada pelo **MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA - MCT**, órgão vinculado à estrutura da Presidência da República, através do **MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI - MPEG**, Unidade de Pesquisa, sediado à Av. Magalhães Barata, nº 376, Belém/PA, inscrito no CNPJ sob o nº 04.108.782/0001-38, com Regimento Interno aprovado pela Portaria nº 803/2006 - MCT, através de sua **PREGOEIRA**, designada pela Ordem Interna nº 031/2008 - MCT/MPEG, torna público que realizará certame licitatório na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO DO TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, COM ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PARA O DIA 22 DE OUTUBRO DE 2009, AS 10:00 HORAS – HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF, LOCAL: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)**, a ser realizado por meio da tecnologia da informação, que observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei nº 10.520, de 17.06.2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 de 21.06.93, Lei Complementar 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204/2007 e Lei 9.784/99 e suas alterações posteriores, e será em tudo regido pelas condições estabelecidas no presente Edital e nos seus anexos.

**INFORMAÇÕES SOBRE A LICITAÇÃO:**

**Setor de Licitações**

**E-mail: [pregao@museu-goeldi.br](mailto:pregao@museu-goeldi.br)**

**Serviço de Material e Patrimônio do MCT/Museu Paraense Emílio Goeldi, Av. Magalhães Barata, nº 376 (Entrada pela Trav. Nove de Janeiro), CEP: 66040-170, Belém/PA, Telefone (91) 3249-5074.**

## **1.0 DO OBJETO**

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação de serviços de organização de evento a ser realizado na Estação Científica Ferreira Penna do MCT/Museu Paraense Emílio Goeldi, conforme especificações constantes do Termo de Referência/Projeto Básico – Anexo I, deste Edital.
- 1.2. O valor estimado dos serviços é de R\$ 49.851,85 (Quarenta e Nove Mil, Oitocentos e Cinquenta e Um Reais e Oitenta e Cinco Centavos). Por tratar-se de uma estimativa, este montante não poderá ser exigido, nem considerado como valor de pagamento mínimo.

## **2.0 DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

- 2.1 Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável, os seguintes anexos:
  - a) Anexo I – Termo de Referência/Projeto Básico;
  - b) Anexo I A – Especificações dos Materiais e Serviços
  - c) Anexos II – Formulário de Proposta Comercial;
  - d) Anexo III – Termo de Contrato;
  - e) Anexo IV – Modelo de Declaração;

## **3.0 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

- 3.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos, e que estiverem devidamente credenciados na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, por intermédio do sítio: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

**Parágrafo Único** - Uma vez que o custo total estimado para a realização dos serviços é da ordem de R\$ 49.851,85 (Quarenta e Nove Mil, Oitocentos e Cinquenta e Um Reais e Oitenta e Cinco Centavos), somente poderão participar deste certame às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estabelece o art. 6º do Decreto 6.204, de 05 de Setembro de 2007.

- 3.2 Como requisito para participação no Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, incluindo aquelas que não estejam contempladas pela regularidade perante o SICAF.
- 3.3 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.
- 3.4 Não será admitida nesta licitação a participação de:
  - (a) empresas que não atenderem às condições deste Edital;
  - (b) empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, em processo de recuperação judicial ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta, ou tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o MCT/MPEG;
  - (c) empresas reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
  - (d) pessoas jurídicas das quais participem, seja a que título for, dirigentes ou servidores do MCT/MPEG.

#### **4.0 DO CREDENCIAMENTO**

- 4.1 Para participar do Pregão Eletrônico a licitante deverá se credenciar no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 4.2 O credenciamento da licitante dependerá do seu registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.
- 4.3 O cadastramento e habilitação parcial no SICAF poderão ser realizados pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos/entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que integram o Sistema de Serviços Gerais – SISG, apresentando a documentação discriminada na IN - MARE nº 5/95, e suas alterações posteriores.
- 4.4 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao MCT/MPEG qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.5 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.
- 4.6 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.
- 4.7 Caberá à licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
- 4.8 A licitante descredenciada no SICAF terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.

#### **5.0 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

- 5.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, por intermédio do *e-mail*: [pregao@museu-goeldi.br](mailto:pregao@museu-goeldi.br). Será considerada a data de recebimento da mensagem no MCT/MPEG.
  - 5.1.1 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, conforme disposto no § 1º do art. 18 do Decreto nº 5.450/2005;
  - 5.1.2. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada e publicada nova data para a realização do certame.
  - 5.1.3. As impugnações protocoladas intempestivamente não serão levadas em consideração.
- 5.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado neste edital.

5.3 Os teores das impugnações e esclarecimentos solicitados, bem como as respectivas respostas ficarão disponíveis para conhecimento dos fornecedores e sociedade em geral no sistema comprasnet, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), por meio do link: Acesso Livre > Pregões > Agendados".

5.4. A formulação da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

## **6.0 - DA HABILITAÇÃO**

6.1- Para habilitação das licitantes, será exigida documentação relativa:

6.1.1. à habilitação jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- c) comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.2. à qualificação econômico-financeira:

- a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

A boa situação financeira, a que se refere esta alínea, estará comprovada na hipótese de a licitante dispor de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um inteiro), calculado de acordo com a fórmula abaixo:

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

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

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

- b) certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.1.3. à regularidade fiscal:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, compreendendo, inclusive, a apresentação de Certidão Negativa da Dívida Ativa da União;
- c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

6.1.4. à qualificação técnica;

- a) atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante tenha fornecido satisfatoriamente serviços de organização de eventos. Nos atestados devem estar explícitos: a empresa que está fornecendo o atestado e o responsável pelo setor encarregado do objeto em questão;

6.1.5. Atendimento por meio de declaração quanto ao disposto no XXXIII do art. 7º da Constituição e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, conforme ANEXO V, firmada pelo representante legal da licitante, dando conta de que não emprega menores de idade, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, bem como de que não prescreve trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres aos profissionais de seu quadro, com idade entre 14 (quatorze) e 18 (dezoito) anos;

6.2. As licitantes que tenham obtido habilitação parcial junto ao SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES – SICAF, na qualificação compatível com o objeto do presente certame, ficarão dispensadas da apresentação dos documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, e qualificação econômico-financeira, ficando, contudo, obrigada a apresentar a documentação relativa à qualificação técnica e a declaração constante do subitem 7.1.5, e a declarar, a qualquer momento, fato superveniente impeditivo da sua habilitação.

6.2.7 A declaração constante do subitem 6.1.5 pode ser enviada por meio eletrônico, através do Sistema Comprasnet, dispensando o fornecedor que optar por este método do envio da declaração por fax ou correio.

6.3. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

6.4. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

6.5. Documentos de procedência estrangeira, ainda que oriundos de países de língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

## **7.0. DO CONTEÚDO E ENVIO DA PROPOSTA COMERCIAL**

7.1 A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento de **PROPOSTA DE PREÇOS**, com a descrição de preço unitário (s) do (s) material (ais) ofertados até **às 10:00h (dez horas) do dia 22/10/2009, horário de Brasília-DF**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

7.2. Para participação no pregão eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório.

7.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

7.4. Independente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

7.5. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

7.6. As empresas participantes deverão informar se são optantes pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES. A falta desta informação corresponderá à resposta negativa, o que não implica na desclassificação dos licitantes.

7.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

7.8. A apresentação da proposta, por parte do licitante, constitui indicativo de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o pregoeiro do disposto no art. 97 da Lei 8.666/93.

7.8.1- A licitante declarada de inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública ou a existência de outro fato de igual efeito, fica impedida de participar da presente licitação.

7.9. Após o início da fase de lances, não cabe desistência da proposta.

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

7.11. Os preços propostos e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, nesse caso, o direito de, depois de encerrada a fase de lances, pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

7.12. A participação na licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão das licitantes proponentes às condições deste Edital.

7.13. O contratante poderá efetuar pedido de fornecimento não incluindo todos os serviços mencionados no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

## **8.0. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

8.1. A partir das 10:00 horas do dia **22/10/2009**, horário de Brasília-DF, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico MCT/MPEG nº 028/2009, quando o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

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

8.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

8.4. Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

## **9. 0. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

9.1. Para participar da fase competitiva (lances), a licitante deverá ter sua proposta de preços, previamente cadastrada no endereço [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

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

9.3. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.4. A licitante somente poderá oferecer lance mais vantajoso (menor valor ou maior desconto) em relação ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

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

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

9.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes.

9.8. Durante o transcurso da sessão pública, o Pregoeiro enviará mensagens às licitantes, mas estas só poderão se comunicar com o Pregoeiro por iniciativa deste, após o encerramento da fase de lances.

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

9.10. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

## **10.0. DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES**

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

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

10.3. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

10.5. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro anunciará a licitante responsável pelo menor lance, devendo esta encaminhar imediatamente, no prazo máximo de **30 (TRINTA) minutos**, pelo Fax: (0xx91) 3249 5074, a documentação de habilitação que não esteja contemplada no SICAF, bem como o "Formulário de Proposta Comercial", nos moldes do Anexo II, com os valores correspondentes ao lance declarado vencedor.

10.6. Os originais ou cópias autenticadas da documentação, referida no subitem anterior, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do encerramento da

etapa de lances, por via postal, com aviso de recebimento, ou por representante, diretamente no protocolo do MCT/MPEG, para o endereço indicado no preâmbulo deste Edital, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

**MCT/MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI**  
**PREGÃO ELETRÔNICO n.º 028/2009**  
**RAZÃO SOCIAL E CNPJ**  
**PROPOSTA COMERCIAL**

10.7. O encaminhamento do original da Proposta Comercial, assim como da documentação complementar de habilitação de que tratam os subitens 6.1.4 e 6.1.5 ou cópia autenticada das mesmas, será requisito essencial para celebração do instrumento contratual.

10.8. O Formulário de Proposta Comercial (ANEXO II) prevê, dentre outras, o fornecimento das seguintes informações:

10.8.1. ANEXO II:

(coluna B) – especificação do(s) serviço(s);  
(coluna C) – unidade;  
(coluna D) – quantitativo;  
(coluna E) – preço de custo;  
(coluna F) – tributos;  
(coluna G) – transporte;  
(coluna H) – outros;  
(coluna I) – lucro;  
(coluna J) – preço unitário final, com duas casas decimais, expresso em algarismos;  
(coluna K) - preço total, que deverá ser apresentado com duas casas decimais, em moeda corrente nacional, expresso em algarismos;  
(coluna L) - preço total por extenso, que prevalecerá em caso de discordância com o preço total expresso em algarismos.

10.8.2. prazo de validade da proposta, não deve ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de abertura do certame. Na falta de tal informação será considerado aceito o prazo citado nesta alínea;

10.8.3. declaração, no corpo da proposta, de que, nos valores mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita realização dos serviços objeto da licitação.

10.9. Recomendamos que, quando do preenchimento do formulário de Proposta Comercial, nele façam inserir o número da conta, da agência e do banco em que tenha conta corrente, número do CNPJ, endereço, telefone comercial, número de fac-símile e nome do representante, quando for o caso.

## **11.0. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

11.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço unitário conforme descrito no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

11.2. O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação da licitante conforme disposições do Edital.

11.3. Serão desclassificadas as propostas que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes, excessivos ou inexequíveis.

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

11.5. Ocorrendo a situação a que se refere o subitem acima, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

11.6. A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e mediante exame da documentação complementar de habilitação, prevista nos itens 6.1.4 e 6.1.5.

11.7. Para fins de habilitação, a verificação pelo Pregoeiro nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constituem meio legal de prova.

11.8. Uma vez aceita a proposta quanto ao valor e ao objeto, e verificado o cumprimento dos requisitos de habilitação, o Pregoeiro anunciará a licitante vencedora.

11.9. A licitante vencedora, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão da ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade, previstas na legislação pertinente.

11.10. A ata da sessão pública do pregão será disponibilizada na internet para acesso livre, imediatamente após o encerramento da sessão pública.

11.11. Constatado o atendimento às exigências do Edital e verificada a regularidade dos atos praticados pelo Pregoeiro, a autoridade competente registrará no sistema a homologação do Pregão.

11.12. O desatendimento às exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que sejam possíveis: a aferição da sua qualificação; e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.

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

## **12.0. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

12.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

12.2. O prazo para manifestação sobre a intenção de interpor recurso será aberto pelo Pregoeiro, durante a sessão, na fase de habilitação.

12.3. Será concedido à licitante que manifestar a intenção de interpor recurso, o prazo de 03 (três) dias para apresentação dos memoriais, os quais deverão ser enviados por meio eletrônico, havendo campo específico para esse fim no sistema comprasnet. As demais licitantes, caso haja interesse, poderão apresentar contra-razões, também por meio eletrônico, no prazo de 03 (três) dias a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

12.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

12.7. Caberá à autoridade competente decidir os recursos contra ato do Pregoeiro, quando este mantiver sua decisão.

12.8 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala do setor de licitações, no prédio do Serviço de Material e Patrimônio do MCT/MPEG, localizado à Av. Magalhães Barata, 376, Belém-Pa, no horário de 9:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00 horas

### **13.0 DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA PARA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.**

13.1 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

13.2 - O documento que integra o Anexo III deste Edital, denominado "Autorização de Serviço", é instrumento contratual no permissivo do art. 62 da Lei de nº 8.666/93.

13.3 - Após a adjudicação do objeto e a homologação do resultado do certame licitatório, será a licitante vencedora convidada, formalmente, a retirar o instrumento contratual respectivo e a restituí-lo devidamente assinado por seu representante legal, consoante estabelecido em seus atos constitutivos, observado para esse efeito, o prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.4 - É facultado ao contratante, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, não apresentar situação regular no ato da assinatura do instrumento contratual ou ainda, recusar-se a assinar o mesmo injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

13.5 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo MCT/MPEG.

13.6 - Na assinatura do instrumento contratual, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do instrumento contratual.

13.7 - Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o instrumento contratual, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o instrumento contratual, sem prejuízo da multa prevista neste Edital.

### **14. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

14.1. O contrato a ser celebrado terá a duração de 30 (trinta) dias, contados da data de sua assinatura.

### **15.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes para a presente contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo do MCT/Museu Paraense Emílio Goeldi – MCT/MPEG, Fonte Tesouro e Natureza de Despesa 339039.

## **16.0. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO, DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

16.1 – As obrigações assumidas deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

16.2 – Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas nos arts. 73 a 76, da Lei 8.666/03. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

16.3 – A execução do objeto será fiscalizada e gerenciada pelos Chefes do Serviço Gerais e do Serviço de Campus de Pesquisa do MCT/MPEG, especialmente designados para esse fim que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

- a) solicitar a contratada e a seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias objetivando o fiel cumprimento do objeto dos contratos;
- b) emitir pareceres em todos os atos do **MCT/MPEG** relativos à execução do contrato, em especial as aplicações de sanções ou alteração que se façam necessárias;
- c) atestar as faturas/notas fiscais, quando comprovada a fiel e correta execução do serviço, para fins de pagamento;
- d) participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços contratados;
- e) notificar, por escrito, a contratada sobre todas as ocorrências que possam vir embaraçar os serviços contratados;
- f) acompanhar a vigência do contrato, comunicando por escrito o **Gestor** do contrato qualquer ocorrência de anormalidade.

16.4 O contrato será gerenciado pelo Chefe de Serviços Gerais, doravante denominado Gestor de todos os contratos que envolvam contratação de serviços de obras, engenharia bem como, as demais categorias de serviços que venham a serem celebrados pelos MCT/MPEG, conforme OI 014/2007.

16.4.1. São obrigações do Gestor do contrato:

- a) Auxiliar o fiscal do contrato com o objetivo de cumprir fielmente o objeto do mesmo;
- b) Solicitar à contratada e a seus prepostos; tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- c) Documentar as ocorrências havidas, e a freqüência dos empregados, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da Contratada;
- d) Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada, compatível com os registros no sub-item anterior, no que se refere à execução do contrato;
- e) Emitir pareceres em todos os atos do MCT/MPEG relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções ou alteração do contrato;
- f) Atestar juntamente com o fiscal do contrato, nas faturas/notas fiscais apresentadas, a execução dos serviços/fornecimentos, para fins de posterior pagamento;
- g) Sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela contratada de qualquer exigência sua relativa às obrigações contratuais;
- h) Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços/fornecimentos;
- i) Notificar, por escrito, a contratada sobre todas as ocorrências que possam vir embaraçar os serviços/fornecimentos contratados;
- j) Acompanhar a vigência do contrato, comunicando por escrito à Coordenação de Administração – CAD, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do seu término, a respeito do interesse na renovação ou não do mesmo;

**Parágrafo Único** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Gestora deverão ser solicitadas à Diretoria do MCT/MPEG, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

16.5. Todas as dúvidas e/ou omissões serão resolvidas pela Coordenação de Administração do Museu Goeldi.

16.6 A fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

## **17.0. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

17.1 - Os pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE** em decorrência das obrigações assumidas serão efetuados mediante crédito bancário em favor da **CONTRATADA**.

17.2 - O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, com a conclusão do serviço realizado, mediante crédito bancário, o valor total constante de sua proposta de preços, somente após o recebimento definitivo do objeto contratual.

17.3 - A **CONTRATADA** apresentará ao **GESTOR**, ao final de cada etapa, documento fiscal específico referente aos serviços efetivamente executados

17.4 - O **GESTOR** terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo.

17.5 - O documento fiscal não aprovado pelo **GESTOR** será devolvido à **CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido para pagamento a partir da data de sua reapresentação.

17.6 - O prazo de pagamento, contado a partir da aprovação do documento fiscal, não poderá ser superior a 05 (cinco) dias úteis.

17.7 - No ato do pagamento à **CONTRATADA**, serão consultados o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, e o Cadastro Informativo de créditos não quitados do Setor Público Federal - CADIN, para verificação da situação de regularidade fiscal da **CONTRATADA**, devendo seus resultados ser impressos e juntados aos autos do processo próprio.

17.8 - No caso de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórias, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, tendo como base a Taxa Referencial - TR, ou outro índice que venha a substituí-la, calculados *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = (N/30) \times (TR/100) \times VP$ , onde:

EM: encargos moratórios;

N: número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

TR: percentual atribuído à Taxa Referencial no mês;

VP: valor da parcela a ser paga.

17.9 - O pagamento, quando houver revisão ou reajuste contratual, far-se-á por meio de dois tipos de faturas, uma principal, correspondente aos preços iniciais e outra suplementar, relativa ao valor da revisão/reajuste devidas.

17.10 - O **CONTRATANTE** poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

a) execução do objeto contratual em desacordo com o avençado;

b) existência de qualquer débito para com o **CONTRATANTE**.

18.11 – Nos pagamentos efetuados, haverá retenção dos impostos e contribuições, conforme a Lei nº 9.430/1996 e a IN SRF nº 480/2004.

## **18.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

18.1. Sem prejuízo de outras obrigações constantes neste Termo de Referência, caberá à **CONTRATADA** o cumprimento das seguintes obrigações:

a) Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o MCT/MPEG.

b) Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento.

c) Apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias após a realização do evento, a produção do vídeo documentário, para apreciação da **CONTRATANTE**.

d) Providenciar a imediata troca de qualquer material ou equipamento julgado inadequado ou que não atenda às necessidades da **CONTRATANTE** durante a realização do evento.

e) Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da **CONTRATANTE** ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião dos serviços contratados.

f) Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da **CONTRATANTE**.

g) Comunicar, formal e imediatamente, ao **FISCAL** de eventuais ocorrências anormais verificada na execução do contrato, no menor espaço de tempo possível.

h) Atender, com a diligência possível, as determinações do **FISCAL**, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas.

i) Realizar a substituição de qualquer empregado que, a critério do **CONTRATANTE**, não esteja habilitado à execução dos serviços;

j) Realizar os serviços em prazo não superior ao máximo estipulado no Termo de Referência. Caso tal realização não seja feita dentro do prazo, a **CONTRATADA** ficará sujeita à multa estabelecida no edital.

k) Responsabilizar-se por todo o tipo de transporte de material, ferramentas, funcionários e equipamentos para o local do evento, no trecho Belém/Breves/Belém;

l) Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidos e observar as datas, horários e local de realização de cada serviço constante no Plano de Execução aprovado pela **CONTRATANTE**.

m) Responsabilizar-se pela equipe de funcionários, bem como pelo material necessário para a realização dos serviços.

n) Responsabilizar-se pelos custos de montagem e desmontagem de equipamentos, por ocasião de mudança de local de realização dos eventos.

o) Acatar a fiscalização da **CONTRATANTE**, levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução do serviço.

18.2. Caberá à **CONTRATANTE** manter serviço de limpeza no local onde acontecerá o evento, sem ônus para a **CONTRATADA**.

18.3. O **CONTRATANTE** não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **CONTRATADA** para outras entidades, sejam fabricantes, representantes, ou quaisquer outros.

## **19.0 DOS DEVERES DA CONTRATANTE**

19.1. Na execução do objeto do contrato, obriga-se o **CONTRATANTE** a:

a) Indicar o **FISCAL** que acompanhará a execução do serviço;

b) Acompanhar a realização dos serviços;

c) Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;

d) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao evento, que venham a ser solicitados pelo preposto da **CONTRATADA**;

e) Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos antes do início dos eventos;

f) Solicitar a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados;

g) Assegurar-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços;

h) Promover o acompanhamento e a fiscalização da contratação, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**;

i) Responsabilizar-se pelo transporte de materiais e pessoas para o local do evento, no trecho Breves/Caxiuanã/Breves;

j) Responsabilizar-se pela hospedagem **no local de realização do evento**, sem ônus para a **CONTRATADA**.

k) Ceder à **CONTRATADA**, por ocasião do evento, o espaço físico em suas dependências, onde serão instalados os equipamentos e alocados os profissionais para a prestação dos serviços;

l) Providenciar a autorização para o uso de locais que não sejam de responsabilidade da **CONTRATADA**.

## **20.0. DAS SANÇÕES**

20.1 O descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, das obrigações assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das seguintes sanções:

- a) Advertência, por escrito, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade;
- b) Multa de 0,3 % (três décimos por cento) do valor total do contrato, devidamente atualizado, por dia de atraso decorrido em relação ao prazo estipulado, configurando-se, a partir do 30º dia, o descumprimento total das obrigações assumidas;
- c) Multa de até 10 % (dez por cento) do valor total do contrato, devidamente atualizado, na hipótese de descumprimento total das obrigações assumidas ou, já tendo a CONTRATADA sofrido punição na forma prevista na alínea anterior, vir ela a cometer igual sanção, sem prejuízo da imediata rescisão do contrato e aplicação das demais sanções cabíveis;
- d) Suspensão temporária, de participar em licitação e impedimento de contratar com a UNIÃO pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 28 do Decreto 5.450/2005, sem prejuízo das multas previstas neste contrato;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

20.2 As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA, ou efetuadas a sua cobrança na forma prevista em lei.

20.3 As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente.

20.4 A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA será descredenciada por até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

## **21.0. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME**

21.1. A Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a presente licitação, em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, conforme previsão do artigo 49, da Lei nº 8.666/1993.

21.2. A anulação do procedimento licitatório induz à do instrumento contratual.

21.3. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do instrumento contratual.

## **22.0 DA FRAUDE À LICITAÇÃO**

22.1. A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejará a formulação de imediata representação ao MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL para que sejam adotadas as providências direcionadas à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos no art. 88, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

### **23.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que sejam atendidos o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

23.3. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.4. Reserva-se ao Pregoeiro o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.

23.5. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) adiada a data da abertura desta licitação;
- b) alterada as condições do presente Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

### **24.0. DOS CASOS OMISSOS**

24.1 Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo Pregoeiro ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei nº 10.520, de 17.06.2002, do Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, e aplicando-se, subsidiariamente, as Leis nº 8.078/90, 8.666/93, 9.784/99 e suas alterações posteriores, e será em tudo regido pelas condições estabelecidas no presente Edital e nos seus anexos.

24.2. Fica estabelecido o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Pará, para dirimir dúvidas ou pendências que não possam ser solucionadas administrativamente.

24.3 Este Edital será publicado no Diário Oficial da União e divulgado por meio eletrônico, na internet nos endereços: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.museu-goeldi.br](http://www.museu-goeldi.br), em conformidade com artigo 17, Inciso I, do Decreto nº 5.450/2005.

Belém/PA, 08 de outubro de 2009.

**ROSENY RODRIGUES MENDES DE MENDONÇA**

Pregoeira

OI nº 031/2008 - MCT/MPEG



## ANEXO I

Pregão MCT/MPEG N.º 028/2009  
Processo nº 01205. 000159/2009-37.

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO E DO OBJETIVO

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização de evento a ser realizado na Estação Científica Ferreira Penna do MCT/Museu Paraense Emílio Goeldi.

1.2. O objetivo da contratação será organizar o evento: II Olimpíada de Ciência na Floresta Nacional de Caxiuanã a ser realizado pelo Museu Paraense Emílio Goeldi, estimado a participação de 450 (quatrocentos e cinquanta) integrantes.

#### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS E SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PELA CONTRATADA

2.1 As especificações detalhadas dos materiais e serviços a serem fornecidos/prestados pela empresa contratada para a perfeita realização do serviço estão discriminadas no Anexo I-A - ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E SERVIÇOS deste Termo de Referência.

#### 3. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

##### 3.1 Local de realização do evento

3.1.1 O espaço para realização do evento será disponibilizado pela CONTRATANTE, sem ônus a CONTRATADA, contendo salas de trabalho, auditório, sala para secretaria e área de exposição.

##### 3.2 Organização e recepção do evento

a) a CONTRATADA será responsável pela execução das tarefas logísticas inerentes à organização e execução do evento, tais como apoio técnico, administrativo e de pessoal, credenciamento e organização do evento, inclusive na sua fase prévia;

b) a equipe deverá sempre ser composta por um coordenador, além dos demais postos solicitados, atuando em regime de dedicação exclusiva à programação prevista para o evento;

c) no preço da diária referente à jornada de trabalho dos profissionais alocados na realização dos eventos deverão estar incluídas as despesas com transporte e alimentação;

d) é de responsabilidade da CONTRATADA a substituição imediata dos profissionais a serviço do evento, na sua ausência ou dispensa;

##### 3.3. Transporte

a) deverão estar incluídas nos custos dos transportes as despesas com combustível, taxas, impostos, seguros, pedágios e outras necessárias à boa prestação dos serviços de locomoção das equipes de trabalho, no trecho Belém/Breves/Belém;

### **3.4. Hospedagem**

a) as despesas relativas à hospedagem **no local de realização do evento** serão de responsabilidade da CONTRATANTE, não havendo ônus à CONTRATADA.

### **3.5 Alimentação**

a) as despesas com alimentação, bem como a disponibilização de material necessário para a realização dos serviços de lanche, café, almoço e jantar, dos participantes e equipes de trabalho, durante a realização do evento, serão de responsabilidade da CONTRATANTE, não havendo ônus à CONTRATADA.

b) os utensílios de cozinha (louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas etc.) e empregados para preparação das refeições (copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha) serão de responsabilidade da CONTRATANTE;

c) a CONTRATANTE fornecerá água mineral, copos de vidro e de plástico e bandejas para as mesas diretoras, sala de apoio e coordenação, durante o período do evento;

### **3.6. Criação, edição e confecção de material de divulgação e identificação**

a) os modelos dos materiais de divulgação e identificação serão elaborados pela CONTRATADA, com assessoramento da área solicitante do evento e do Serviço de Comunicação Social – SCS do Museu Goeldi, devendo ser impressos ou produzidos pela CONTRATADA somente após aprovação da CONTRATANTE;

b) a data de entrega dos materiais de divulgação confeccionados será acordada entre CONTRATADA e CONTRATANTE, a partir da data de aprovação do modelo, porém nunca superior a 5 (cinco) dias úteis após a referida aprovação;

c) os prazos especificados neste item do Termo de Referência poderão ser prorrogados por solicitação da CONTRATADA, desde que autorizado pela CONTRATANTE;

### **3.7. Serviço de produção de vídeo-documentário e equipamentos de áudio e vídeo**

a) a CONTRATADA deverá realizar gravação e produção de vídeo-documentário durante toda a realização do evento;

b) as gravações deverão ser revisadas ao final de cada sessão e ter a sua qualidade garantida pela CONTRATADA;

c) durante o período do evento, as despesas com instalações dos microfones e caixa acústica serão de responsabilidade da CONTRATADA;

d) todos os itens que compõem este serviço deverão estar instalados no local do evento no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas e em perfeito funcionamento no prazo mínimo de 2 (duas) horas antes do início do evento.

e) o Museu Paraense Emílio Goeldi detém o direito de uso e reprodução sobre os registros de som, imagem e vídeo produzido pela CONTRATADA, durante a realização do evento, devendo a CONTRATADA repassar todo o material produzido, inclusive o original;

### **3.8. Serviços especializados**

a) Os serviços especializados, definidos nos subitens 67 e 68 do Anexo I-A deste Termo de Referência, deverão estar à disposição da CONTRATANTE durante todo o período de realização do evento.

b) O horário de prestação dos serviços pode variar das 7 horas até as 23 horas, obedecidas as normas trabalhistas vigentes e com pagamento de adicional, de acordo com a legislação aplicável (Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT).

#### **4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

4.1. O serviço de organização de eventos objeto deste Termo de Referência está classificado como serviço comum, de acordo com o Anexo II – Classificação de Bens e Serviços Comuns, Item 8 da categoria Serviços Comuns, do Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, podendo, portanto, ser licitado na modalidade pregão, conforme estabelecido pelo Art. 1º do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005.

4.2. Assim sendo, a contratação para a execução dos serviços em questão encontra amparo legal na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, e nos Decretos nº 3.555/2000 e nº 5.450/2005, todos referentes à modalidade pregão, bem como, subsidiariamente, nas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

#### **5. DO LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. A prestação dos serviços será realizada na Estação Científica Ferreira Penna do Museu Paraense Emílio Goeldi, localizada no município de Melgaço, Pará, Brasil, no período de 19 a 27/10/2009.

5.2. Os serviços poderão ser prestados em horários compreendidos entre 7h00 e 23h00, a depender da programação do evento, que será informada pela CONTRATADA.

#### **6. DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO**

Os serviços serão recebidos após sua execução no local de realização mencionado no subitem 5.1, mediante aprovação do Fiscal do Contrato, que deverá confirmar se os serviços foram realizados conforme as especificações contidas neste Termo de Referência.

#### **7.0. DA VALIDADE DA PROPOSTA**

7.1. A proposta deverá ter a validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da abertura das propostas.

#### **8. DA COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL**

8.1. As licitantes deverão apresentar atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha fornecido satisfatoriamente serviços de organização de eventos.

#### **9. DOS DEVERES DA CONTRATADA**

9.1. Sem prejuízo de outras obrigações constantes neste Termo de Referência, caberá à **CONTRATADA** o cumprimento das seguintes obrigações:

a) Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato, tais como salários, seguros de acidentes, taxas,

impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o MCT/MPEG.

b) Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento.

c) Apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias após a realização do evento, a produção do vídeo documentário, para apreciação da **CONTRATANTE**.

d) Providenciar a imediata troca de qualquer material ou equipamento julgado inadequado ou que não atenda às necessidades da **CONTRATANTE** durante a realização do evento.

e) Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da **CONTRATANTE** ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião dos serviços contratados.

f) Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da **CONTRATANTE**.

g) Comunicar, formal e imediatamente, ao **FISCAL** de eventuais ocorrências anormais verificada na execução do contrato, no menor espaço de tempo possível.

h) Atender, com a diligência possível, as determinações do **FISCAL**, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas.

i) Realizar a substituição de qualquer empregado que, a critério do **CONTRATANTE**, não esteja habilitado à execução dos serviços;

j) Realizar os serviços em prazo não superior ao máximo estipulado no Termo de Referência. Caso tal realização não seja feita dentro do prazo, a **CONTRATADA** ficará sujeita à multa estabelecida no edital.

k) Responsabilizar-se por todo o tipo de transporte de material, ferramentas, funcionários e equipamentos para o local do evento, no trecho Belém/Breves/Belém;

l) Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidos e observar as datas, horários e local de realização de cada serviço constante no Plano de Execução aprovado pela **CONTRATANTE**.

m) Responsabilizar-se pela equipe de funcionários, bem como pelo material necessário para a realização dos serviços.

n) Responsabilizar-se pelos custos de montagem e desmontagem de equipamentos, por ocasião de mudança de local de realização dos eventos.

o) Acatar a fiscalização da **CONTRATANTE**, levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução do serviço.

9.2. Caberá à **CONTRATANTE** manter serviço de limpeza no local onde acontecerá o evento, sem ônus para a **CONTRATADA**.

9.3. O **CONTRATANTE** não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **CONTRATADA** para outras entidades, sejam fabricantes, representantes, ou quaisquer outros.

## **10. DOS DEVERES DA CONTRATANTE**

10.1. Na execução do objeto do contrato, obriga-se o **CONTRATANTE** a:

- a) Indicar o **FISCAL** que acompanhará a execução do serviço;
- b) Acompanhar a realização dos serviços;
- c) Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao evento, que venham a ser solicitados pelo preposto da **CONTRATADA**;
- e) Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos antes do início dos eventos;
- f) Solicitar a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados;
- g) Assegurar-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços;
- h) Promover o acompanhamento e a fiscalização da contratação, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**;
- i) Responsabilizar-se pelo transporte de materiais e pessoas para o local do evento, no trecho Breves/Caxiuaná/Breves;
- j) Responsabilizar-se pela hospedagem **no local de realização do evento**, sem ônus para a **CONTRATADA**.
- k) Ceder à **CONTRATADA**, por ocasião do evento, o espaço físico em suas dependências, onde serão instalados os equipamentos e alocados os profissionais para a prestação dos serviços;
- l) Providenciar a autorização para o uso de locais que não sejam de responsabilidade da **CONTRATADA**.

## **11. DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

11.1. As obrigações assumidas deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas nos arts. 73 a 76, da Lei 8.666/03. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.3. A execução do objeto será fiscalizada pelo Coordenador da Estação Científica Ferreira Penna do MCT/MPEG, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

- a) solicitar a contratada e a seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias objetivando o fiel cumprimento do objeto dos contratos;
- b) emitir pareceres em todos os atos do **MCT/MPEG** relativos à execução do contrato, em especial as aplicações de sanções ou alteração que se façam necessárias;
- c) atestar as faturas/notas fiscais, quando comprovada a fiel e correta execução do serviço, para fins de pagamento;

- d) participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços contratados;
- e) notificar, por escrito, a contratada sobre todas as ocorrências que possam vir embarçar os serviços contratados;
- f) acompanhar a vigência do contrato, comunicando por escrito o **Gestor** do contrato qualquer ocorrência de anormalidade.

11.4 O contrato será gerenciado pelo Chefe de Serviços Gerais, doravante denominado **Gestor** do contrato, conforme OI - 014/2007.

11.4.1. São obrigações do Gestor do contrato:

- k) Auxiliar o fiscal do contrato com o objetivo de cumprir fielmente o objeto do mesmo;
- l) Solicitar à contratada e a seus prepostos; tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- m) Documentar as ocorrências havidas, e a frequência dos empregados, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da Contratada;
- n) Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada, compatível com os registros no sub-item anterior, no que se refere à execução do contrato;
- o) Emitir pareceres em todos os atos do MCT/MPEG relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções ou alteração do contrato;
- p) Atestar juntamente com o fiscal do contrato, nas faturas/notas fiscais apresentadas, a execução dos serviços/fornecimentos, para fins de posterior pagamento;
- q) Sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela contratada de qualquer exigência sua relativa às obrigações contratuais;
- r) Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços/fornecimentos;
- s) Notificar, por escrito, a contratada sobre todas as ocorrências que possam vir embarçar os serviços/fornecimentos contratados;
- t) Acompanhar a vigência do contrato, comunicando por escrito à Coordenação de Administração – CAD, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do seu término, a respeito do interesse na renovação ou não do mesmo;

**Parágrafo Único** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Gestora deverão ser solicitadas à Diretoria do MCT/MPEG, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

11.5 - Todas as dúvidas e/ou omissões serão resolvidas pela Coordenação de Administração do Museu Goeldi.

11.6 A fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual

## **12.0 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

12.1 - Os pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE** em decorrência das obrigações assumidas serão efetuados mediante crédito bancário em favor da **CONTRATADA**.

12.2 - O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, com a conclusão do serviço realizado, mediante crédito bancário, o valor total constante de sua proposta de preços, somente após o recebimento definitivo do objeto contratual.

12.3 - A **CONTRATADA** apresentará ao **GESTOR**, ao final da execução do objeto contratual, documento fiscal específico referente aos serviços realizados.

12.4 - O **GESTOR** terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo.

12.5 - O documento fiscal não aprovado pelo **GESTOR** será devolvido à **CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido para pagamento a partir da data de sua reapresentação.

12.6 - O prazo de pagamento, contado a partir da aprovação do documento fiscal, não poderá ser superior a 05 (cinco) dias úteis.

12.7 - No ato do pagamento à **CONTRATADA**, serão consultados o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, e o Cadastro Informativo de créditos não quitados do Setor Público Federal - CADIN, para verificação da situação de regularidade fiscal da **CONTRATADA**, devendo seus resultados ser impressos e juntados aos autos do processo próprio.

12.8 - No caso de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórias, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, tendo como base a Taxa Referencial - TR, ou outro índice que venha a substituí-la, calculados *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = (N/30) \times (TR/100) \times VP$ , onde:

EM: encargos moratórios;

N: número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

TR: percentual atribuído à Taxa Referencial no mês;

VP: valor da parcela a ser paga.

12.9 - O pagamento, quando houver revisão ou reajuste contratual, far-se-á por meio de dois tipos de faturas, uma principal, correspondente aos preços iniciais e outra suplementar, relativa ao valor da revisão/reajuste devidas.

12.10 - O **CONTRATANTE** poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) execução do objeto contratual em desacordo com o avençado;
- b) existência de qualquer débito para com o **CONTRATANTE**.

12.11 – Nos pagamentos efetuados, haverá retenção dos impostos e contribuições, conforme a Lei nº 9.430/1996 e a IN SRF nº 480/2004.

### **13. DAS SANÇÕES**

13.1 O descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, das obrigações assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das seguintes sanções:

- a) Advertência, por escrito, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade;
- b) Multa de 0,3 % (três décimos por cento) do valor total do contrato, devidamente atualizado, por dia de atraso decorrido em relação ao prazo estipulado, configurando-se, a partir do 30º dia, o descumprimento total das obrigações assumidas;
- c) Multa de até 10 % (dez por cento) do valor total do contrato, devidamente atualizado, na hipótese de descumprimento total das obrigações assumidas ou, já tendo a **CONTRATADA** sofrido punição na forma prevista na alínea anterior, vir ela a cometer igual sanção, sem prejuízo da imediata rescisão do contrato e aplicação das demais sanções cabíveis;
- d) Suspensão temporária, de participar em licitação e impedimento de contratar com a **UNIÃO** pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 28 do Decreto 5.450/2005, sem prejuízo das multas previstas neste contrato;

- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

13.2 As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA, ou efetuadas a sua cobrança na forma prevista em lei.

13.3 As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente.

13.4 A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA será descredenciada por até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

#### **14. DA ESTIMATIVA DO PREÇO**

As despesas com a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência está estimada em **R\$ 49.851,85 (Quarenta e Nove Mil Oitocentos e Cinquenta e Um Reais e Oitenta e Cinco Centavos)**.

#### **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1- A contratação será formalizada mediante assinatura de Contrato entre o MPEG e a (s) CONTRATADA (S).

15.2- Fica estabelecido o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Pará, para dirimir dúvidas ou pendências que não possam ser solucionadas administrativamente.

15.3- Faz parte e integra este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte Anexo:

**ANEXO I-A – ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E SERVIÇOS**

Belém/PA, 04 de Agosto de 2009.

**ANTONIO CARLOS LOBO SOARES**

Coordenador da Estação Científica Ferreira Penna  
MCT/Museu Paraense Emílio Goeldi

**ANEXO I - A**

**ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E SERVIÇOS**

<b>ITEM</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
<b>COORDENAÇÃO</b>					
01	UND	01	Coordenador com experiência comprovada em organização de eventos, sujeito à prévia aprovação pela CONTRATANTE, com a responsabilidade de prestar assessoria prévia e de acompanhar e orientar o contingente alocado pela CONTRATADA, controlar horários, resolver imprevistos e corrigir situações adversas, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento das atividades, em regime de dedicação exclusiva durante a realização dos eventos. Esse profissional deverá acompanhar de forma presencial todo o evento, inclusive em sua fase de planejamento, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.	7.675,20	7.675,20
<b>TRANSPORTE</b>					
02	UND	43	Passagens fluviais regionais em acomodações do tipo cama, em camarotes, nos trechos Belém/Breves/Belém.	240,00	10.320,00
<b>CRIAÇÃO, EDIÇÃO E CONFECÇÃO DE MATERIAL DE DIVULGAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO</b>					
03	UND	01	Serviço executado por profissional com domínio de aplicativos de editoração eletrônica, compreendendo a criação, edição e/ou reprodução de toda a identidade visual do evento. A aprovação caberá à área técnica da CONTRATANTE e a arte final deverá ser entregue em meio digital e formato adequado para impressão.	216,00	1.728,00
04	UND	01	Faixa em Tecido 2,5m x 60cm	60,00	60,00
05	UND	01	Confecção de faixa em lona vinílica, impressão digital, 4 x 0 cores, túnel nas laterais, bastões, ponteiros e corda, com conteúdo e dimensões a serem fornecidos pela CONTRATANTE.	150,00	150,00
06	UND	170	Impressão de crachás em papel couchê 120g/m <sup>2</sup> , formato A3, com 4 cores.	4,00	680,00
07	UND	450	Confecção de camisetas modelo básico em meia malha fio 30, em duas cores, a serem informada pela CONTRATANTE, com serigrafia em policromia na costa e pintura simples na frente, nos tamanho P, M, G e GG de 10 a 12 anos e 14 a 16 anos.	11,00	4.950,00
08	UND	350	Serviço de confecção de bonés em brim em duas cores, a ser informada pela CONTRATANTE, com serigrafia na frente.	4,50	1.575,00
<b>Material de consumo/Expediente</b>					
09	Cola 90g	60	Cola de isopor 90g	5,60	168,00
10	Caixa de cola colorida com 06 unidades	40	Cola colorida, com 06 unidades.	3,70	74,00
11	Tubo 200g	30	Cola de contato	5,20	156,00

12	Frascos de Tinta em resina acrílica alto relevo (50g)	120	Tinta em resina acrílica, tipo puff alto relevo (branco, amarelo, vermelho, verde, amarelo ouro, marfim, azul, preto, laranja, lilás, marrom e preta), 10 tubos de cada cor.	4,80	288,00
13	Pote de tinta de artesanato de 250g	120	Tinta artesanato, pote de 250 g (branca, preta, azul, amarelo, vermelho, verde), 20 potes de cada cor.	6,07	364,20
14	Pote de tinta de tecido 250g	120	Tinta de tecido, pote de 250g (branca, preta, azul, amarelo, vermelho, verde), 20 potes de cada cor.	4,80	288,00
15	Resma com 500 folhas	02	Resma de papel A-4	130,00	260,00
16	Pacote com 05 estojos	20	Estojo de caneta hidrográfica fina 12 cores	9,99	199,80
17	Frasco de cola branca de 1000g	30	Cola plástica branca (1000 g)	5,95	178,50
18	Caixa	08	Tesoura sem ponta escolar, caixa com 30 unidades.	32,90	263,20
19	UND	06	Tesoura comum grande	3,80	22,80
20	Estojo	30	Estojo de gizão de cera, 12 cores	15,40	462,00
21	Folha de papel 40 kg	150	Papel 40 kg	0,60	90,00
22	UND	20	Estilete fino	1,20	24,00
23	UND	20	Estilete largo	1,80	36,00
24	UND	02	Lâmina para estilete fino, caixa com 10 unidades	2,10	4,20
25	UND	02	Lamina para estilete grosso, caixa com 10 unidades	2,50	5,00
26		250	Papel Kraft natural 80 gr	0,20	50,00
27	Folha de papel cartão em pacotes	18	Papel cartão (vermelho, amarelo, laranja, pink, verde, branco, preto, rosa e bege) pacote com 20 unidades, 02 pacotes de cada cor	7,25	130,50
28	Folha de papel carmim em pacotes	20	Papel carmim (vermelho, amarelo, laranja, pink, verde, branco, preto, rosa e bege, azul) pacote com 20 unidades, 02 pacotes de cada cor	7,50	150,00
29	Folha de papel crepom	80	Papel crepom parafinado (vermelho, amarelo, laranja, pink, verde, branco, preto, e rosa) 20 unidades de cada cor	0,65	52,00
30	Folha de papel celofane	100	Papel celofane (vermelho, amarelo, laranja, verde, branco) 20 folhas de cada cor.	0,55	55,00
31	Folha de papel de seda	80	Papel de seda (vermelho, amarelo, laranja, pink, verde, branco, preto, rosa)	0,10	8,00
32	UND	200	Lápis b12	0,95	190,00
33	Pote	140	Tinta guache 500 ml (azul, vermelho, amarelo, branco, verde, preto, marrom) 20 potes de cada cor	2,30	161,00
34	UND	50	Pincel chato nº 220	3,50	175,00
35	UND	110	Pincel (nº 0 à 10) 10 unidades de cada número	1,52	76,00
36	UND	50	Pincel chato nº 230	3,50	175,00
37	UND	50	Pincel chato nº 08	1,50	75,00
38	Pacote	06	Pincel chato nº 10 pacotes com 12 unidades	17,60	105,60
39	Pacote	06	Pincel chato nº 14 pacotes com 12 unidades	24,45	146,70
40	Pote	12	Purpurina pote 200g (dourado, prateado, vermelho, verde, azul, marrom), 2 potes de cada cor	8,80	105,60
41	Caixa	12	Pincel atômico pilot ou similar (azul, vermelho, preto) cx com 12 und, 04 caixas de cada cor	17,70	212,40
42	Caixa	01	Marcador p/quadro branco pilot 2.0 ou similar, cx	37,95	37,95

			com 12 und		
43	Rolo	22	Cartolina EVA rolo 180x90cm (vermelho, amarelo, laranja, pink, verde, branco, preto, rosa, bege, lilás e marrom), 02 rolos de cada cor.	6,95	152,90
44	Tubo	01	CD-RW, velocidade 1x-12x, capacidade 80mim (700MB), tubo com 50 und	65,90	65,90
45	Tubo	01	DVD – R, velocidade 1x-8x, capacidade 120 min (4.7 GB), tubo com 50 und	70,00	70,00
46	UND	200	Capa p/CD em papel	0,15	15,00
47	Folhas de cartolina	90	Cartolina (amarelo, verde, branco), 30 de cada cor	0,30	27,00
48	UND	10	Fita gomada em PVC 3M ou similar 45mm x 50m	2,40	24,00
49	UND	10	Fita gomada em papel 3M 38mm x 10m	2,30	23,00
50	UND	10	Fita dupla face 12mm x 30m	2,35	23,50
51	UND	3	Grampeador de 12 cm	7,80	23,40
52	Caixa	2	Grampos para grampeador de 12 cm, caixa com 1000 unidades.	0,95	1,90
53	Caixa Clíps 3/0 com 50 unidades	10	Caixa de clips	1,20	12,00
54	Rolo	07	Fita de cetim nas cores amarelo, verde, laranja, marrom, lilás, vermelho e azul, 1 rolo de cada cor	6,20	43,40
55	UND	25	Caneta para tecido (verde, preta, azul, amarela e vermelha), 05 unidade de cada cor.	3,80	95,00
56	Pacote	06	Lã (amarelo, marrom, preto e vermelho), pacote com 05 und	13,25	79,50
57	Metro	10	Chitão estampado (tecido) 1.40m de largura	4,38	43,80
58	Metro	10	Algodão Cru fino (tecido) 1.40m de largura	6,00	60,00
59	Metro	10	Algodão Cru grosso (tecido) 1.40m de largura	15,40	154,00
60	Metro	10	Esponja de 2 cm de altura 1.40m de largura	7,99	79,90
<b>SERVIÇO DE PRODUÇÃO DE VÍDEO-DOCUMENTÁRIO E EQUIPAMENTO DE</b>					
<b>ÁUDIO E VÍDEO</b>					
61	Diária	8	Gravação do evento em DVD, em ótima qualidade. A gravação compreenderá todos os insumos e equipamentos necessários e deverão ser entregues <b>20 cópias</b> , em mídia digital, no prazo de até 45 dias do término do evento. Tempo de duração do DVD: 10 a 20 minutos.	1.010,00	8.080,00
62	Diária	8	Caixa amplificadora JBL c/ operador	120,00	960,00
63	Diária	8	2 microfones s/ fio	100,00	800,00
64	UND	20	Cópia em CD, com capa e a logomarca.	10,00	10,00
65	UND	20	Cópia em DVD, com capa e a logomarca.	10,00	10,00
66	Diária	8	Serviço de registro fotográfico, amplo e ininterrupto, realizado por fotógrafo com experiência comprovada, com equipamento digital profissional, para dar cobertura aos eventos, para uma quantidade estimada de <b>50 fotos por dia</b> . O fotógrafo deverá realizar cobertura fotográfica com qualidade jornalística e as fotografias deverão ser entregues em mídia digital, com resolução <b>mínima de 5 megapixels, no prazo de um dia útil após o encerramento do evento</b> .	250,00	2.000,00
<b>SERVIÇOS ESPECIALIZADOS</b>					
67	Diária	8	Profissional capacitado, com experiência comprovada, para atuação na área de Biblioteconomia.	300,00	2.400,00

68	Diária	8	Profissional capacitado, com experiência comprovada, para atuação como Arte – Educador.	300,00	2.400,00
<b>Premiação</b>					
69	UND	90	Medalha (padrão ouro, prata e bronze) com fita.	1,00	90,00
70	UND	12	Troféu 30 cm	15,00	180,00

ANEXO II

**PREGÃO MCT/MPEG N.º 028/2009**  
**PROCESSO N.º 01205.000159/2009-37**

**FORMULÁRIO DE PROPOSTA COMERCIAL**

(encaminhamento obrigatório, imediatamente após a fase de lances, no caso de proposta melhor classificada).

ITEM (A)	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO (B)	UN. (C)	QUANT. (D)	Preço Custo (E)	Tributos* (F)	Transporte (G)	Outros* (H)	Lucro (I)	PREÇO UNITÁRIO FINAL (J)	PREÇO TOTAL (K)
<b>PREÇO TOTAL POR EXTENSO (L):</b>										

Prazo de validade da proposta, a contar da data de abertura do certame licitatório: \_\_\_\_\_ (não inferior a 60 dias), na hipótese de não ser indicado prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias corridos.

Declaro que nos valores ora propostos e naqueles que por ventura vierem a ser ofertados, através de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do contrato objeto desta proposta.

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone:

Fax:

E-mail:

Banco:

Agência:


Conta Corrente N.º:

Local/Data:

Nome do Representante Legal:

CPF:

**Anexo III**

	<b>AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO</b>	<b><u>Nº/ANO:</u></b> ____/____
<b>N.º DO PROCESSO:</b> _____	<b><u>MODALIDADE DE LICITAÇÃO</u></b> <b>PREGÃO ELETRÔNICO</b>	<b>NUMERO</b> ____/____

<b><u>EMPRESA:</u></b>			
<b><u>ENDEREÇO:</u></b>		<b><u>CIDADE:</u></b>	<b><u>UF:</u></b> PA
<b><u>CNPJ:</u></b>	<b><u>TELEFONE:</u></b>	<b><u>FAX:</u></b>	<b><u>CEP:</u></b>
<b><u>CONTA BANCÁRIA N.º:</u></b>	<b><u>INSTITUIÇÃO BANCÁRIA:</u></b>	<b><u>AGÊNCIA N.º:</u></b>	
<b><u>REPRESENTANTE LEGAL:</u></b>	<b><u>CPF:</u></b>	<b><u>ATO DE DELEGAÇÃO:</u></b>	

**1. OBJETO**

Prestação de Serviços de organização de evento a ser realizado na Estação Científica Ferreira Penna do Museu Paraense Emílio Goeldi, conforme descrição constante no Termo de Referência/Projeto Básico e na Proposta da CONTRATADA, que são partes integrantes e indissociáveis deste instrumento.

**2. DOS PRAZOS DE ENTREGA**

<b><u>PRAZO DE ENTREGA</u></b>	<b><u>INÍCIO:</u></b>	<b><u>TÉRMINO:</u></b>
<b><u>PRAZO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS</u></b>		
<p>2.1 - Os serviços deverão ser realizados em conformidade com o descrito no item 3 do Termo de Referência.</p> <p>2.2 - A <b>CONTRATADA</b> terá um prazo máximo de 30 (TRINTA) dias, a contar da data do contrato, para iniciar a realização dos serviços mencionados no item 3 do Termo de Referência;</p> <p>2.3. A inobservância do prazo estabelecido no Termo de referência poderá, a juízo do CONTRATANTE, determinar o seu cancelamento, sujeitando-se a CONTRATADA às sanções previstas nesta Autorização de Serviço.</p>		

**3. DO PREÇO**

<b><u>VALOR GLOBAL:</u></b>  R\$	<b><u>VALOR POR EXTENSO:</u></b>
<b><u>CONDIÇÕES E PROCEDIMENTOS A OBSERVAR</u></b>	

- 3.1 - A CONTRATADA apresentará documento fiscal específico, referente ao serviço.
- 3.2 - A Unidade Fiscalizadora terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal para aprová-lo ou rejeitá-lo. O documento fiscal não aprovado pela Unidade Fiscalizadora será devolvido à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se os prazos estabelecidos para pagamento a partir da data de sua reapresentação.
- 3.3 - O pagamento será efetuado dentro de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da aprovação do documento fiscal;
- 3.4 - No preço estipulado na proposta estão incluídos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e paraiscais, e outras de qualquer natureza que sejam devidas em decorrência direta ou indireta da execução do objeto contratual. Também estão inclusos todos os encargos de que trata este instrumento.
- 3.5 - O CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, no caso de:
- execução em desacordo com o avençado;
  - existência de débito de qualquer natureza com o CONTRATANTE;
  - verificação de pendência junto ao SICAF.
- 3.6 - O pagamento somente poderá ser efetuado após atestada a conformidade do serviço, de acordo com as exigências contratuais.
- 3.7 - Para o pagamento, será feita consulta ao SICAF, para comprovar a situação de regularidade da CONTRATADA.
- 3.8 - A CONTRATADA durante toda a realização dos serviços, deverá manter todas as condições de qualificação exigidas para a contratação.

#### 4. DA DISCRIMINAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

<u>VALOR:</u>	<u>NOTA DE EMPENHO N.º:</u>	<u>DATA DO EMPENHO:</u>	
<u>NAT. DA DESPESA:</u>	<u>FONTE:</u>	<u>PTRES:</u>	<u>PLANO INTERNO:</u>

#### 5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

##### 5.1- DOS DEVERES DA CONTRATANTE

Sem prejuízo de outras obrigações constantes neste Termo de Referência, caberá à **CONTRATADA** o cumprimento das seguintes obrigações:

- Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o MCT/MPEG.
- Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento.
- Apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias após a realização do evento, a produção do vídeo documentário, para apreciação da **CONTRATANTE**.
- Providenciar a imediata troca de qualquer material ou equipamento julgado inadequado ou que não atenda às necessidades da **CONTRATANTE** durante a realização do evento.
- Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da **CONTRATANTE** ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião dos serviços contratados.

f) Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da **CONTRATANTE**.

g) Comunicar, formal e imediatamente, ao **FISCAL** de eventuais ocorrências anormais verificada na execução do contrato, no menor espaço de tempo possível.

h) Atender, com a diligência possível, as determinações do **FISCAL**, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas.

i) Realizar a substituição de qualquer empregado que, a critério do **CONTRATANTE**, não esteja habilitado à execução dos serviços;

j) Realizar os serviços em prazo não superior ao máximo estipulado no Termo de Referência. Caso tal realização não seja feita dentro do prazo, a **CONTRATADA** ficará sujeita à multa estabelecida no edital.

k) Responsabilizar-se por todo o tipo de transporte de material, ferramentas, funcionários e equipamentos para o local do evento, no trecho Belém/Breves/Belém;

l) Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidos e observar as datas, horários e local de realização de cada serviço constante no Plano de Execução aprovado pela **CONTRATANTE**.

m) Responsabilizar-se pela equipe de funcionários, bem como pelo material necessário para a realização dos serviços.

n) Responsabilizar-se pelos custos de montagem e desmontagem de equipamentos, por ocasião de mudança de local de realização dos eventos.

o) Acatar a fiscalização da **CONTRATANTE**, levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução do serviço.

18.2. Caberá à **CONTRATANTE** manter serviço de limpeza no local onde acontecerá o evento, sem ônus para a **CONTRATADA**.

18.3. O **CONTRATANTE** não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **CONTRATADA** para outras entidades, sejam fabricantes, representantes, ou quaisquer outros

## **5.2- DOS DEVERES DA CONTRATANTE**

10.1. Na execução do objeto do contrato, obriga-se o **CONTRATANTE** a:

a) Indicar o **FISCAL** que acompanhará a execução do serviço;

b) Acompanhar a realização dos serviços;

c) Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;

d) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao evento, que venham a ser solicitados pelo preposto da **CONTRATADA**;

e) Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos antes do

início dos eventos;

f) Solicitar a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados;

g) Assegurar-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços;

h) Promover o acompanhamento e a fiscalização da contratação, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**;

i) Responsabilizar-se pelo transporte de materiais e pessoas para o local do evento, no trecho Breves/Caxiuanã/Breves;

j) Responsabilizar-se pela hospedagem **no local de realização do evento**, sem ônus para a **CONTRATADA**.

k) Ceder à **CONTRATADA**, por ocasião do evento, o espaço físico em suas dependências, onde serão instalados os equipamentos e alocados os profissionais para a prestação dos serviços;

l) Providenciar a autorização para o uso de locais que não sejam de responsabilidade da **CONTRATADA**.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **6.1 DOS DEVERES DA CONTRATADA**

6.1.1 Sem prejuízo de outras obrigações constantes neste Termo de Referência, caberá à **CONTRATADA** o cumprimento das seguintes obrigações:

a) Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o MCT/MPEG.

b) Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento.

c) Apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias após a realização do evento, a produção do vídeo documentário, para apreciação da **CONTRATANTE**.

d) Providenciar a imediata troca de qualquer material ou equipamento julgado inadequado ou que não atenda às necessidades da **CONTRATANTE** durante a realização do evento.

e) Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da **CONTRATANTE** ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião dos serviços contratados.

f) Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da **CONTRATANTE**.

g) Comunicar, formal e imediatamente, ao **FISCAL** de eventuais ocorrências anormais

verificada na execução do contrato, no menor espaço de tempo possível.

h) Atender, com a diligência possível, as determinações do **FISCAL**, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas.

i) Realizar a substituição de qualquer empregado que, a critério do **CONTRATANTE**, não esteja habilitado à execução dos serviços;

j) Realizar os serviços em prazo não superior ao máximo estipulado no Termo de Referência. Caso tal realização não seja feita dentro do prazo, a **CONTRATADA** ficará sujeita à multa estabelecida no edital.

k) Responsabilizar-se por todo o tipo de transporte de material, ferramentas, funcionários e equipamentos para o local do evento, no trecho Belém/Breves/Belém;

l) Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidos e observar as datas, horários e local de realização de cada serviço constante no Plano de Execução aprovado pela **CONTRATANTE**.

m) Responsabilizar-se pela equipe de funcionários, bem como pelo material necessário para a realização dos serviços.

n) Responsabilizar-se pelos custos de montagem e desmontagem de equipamentos, por ocasião de mudança de local de realização dos eventos.

o) Acatar a fiscalização da **CONTRATANTE**, levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução do serviço.

6.1.2. Caberá à **CONTRATANTE** manter serviço de limpeza no local onde acontecerá o evento, sem ônus para a **CONTRATADA**.

6.1.3. O **CONTRATANTE** não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **CONTRATADA** para outras entidades, sejam fabricantes, representantes, ou quaisquer outros.

## **6. 2 DOS DEVERES DA CONTRATANTE**

6.2..1. Na execução do objeto do contrato, obriga-se o **CONTRATANTE** a:

a) Indicar o **FISCAL** que acompanhará a execução do serviço;

b) Acompanhar a realização dos serviços;

c) Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;

d) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao evento, que venham a ser solicitados pelo preposto da **CONTRATADA**;

e) Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos antes do início dos eventos;

f) Solicitar a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados;

g) Assegurar-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços;

h) Promover o acompanhamento e a fiscalização da contratação, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**;

i) Responsabilizar-se pelo transporte de materiais e pessoas para o local do evento, no trecho Breves/Caxiuanã/Breves;

j) Responsabilizar-se pela hospedagem **no local de realização do evento**, sem ônus para a **CONTRATADA**.

k) Ceder à **CONTRATADA**, por ocasião do evento, o espaço físico em suas dependências, onde serão instalados os equipamentos e alocados os profissionais para a prestação dos serviços;

l) Providenciar a autorização para o uso de locais que não sejam de responsabilidade da **CONTRATADA**.

## **7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

7.1 – As obrigações assumidas deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 – Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas nos arts. 73 a 76, da Lei 8.666/03. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.3 – A execução do objeto será fiscalizada por representante do Serviço de Campus de Pesquisa do MCT/MPEG, especialmente designados para esse fim que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

- a) solicitar a contratada e a seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias objetivando o fiel cumprimento do objeto dos contratos;
- b) emitir pareceres em todos os atos do **MCT/MPEG** relativos à execução do contrato, em especial as aplicações de sanções ou alteração que se façam necessárias;
- c) atestar as faturas/notas fiscais, quando comprovada a fiel e correta execução do serviço, para fins de pagamento;
- d) participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços contratados;
- e) notificar, por escrito, a contratada sobre todas as ocorrências que possam vir embarçar os serviços contratados;
- f) acompanhar a vigência do contrato, comunicando por escrito o **Gestor** do contrato qualquer ocorrência de anormalidade.

7.4 O contrato será gerenciado pelo Chefe de Serviços Gerais, doravante denominado Gestor de todos os contratos que envolvam contratação de serviços de obras, engenharia bem como, as demais categorias de serviços que venham a serem celebrados pelos MCT/MPEG, conforme OI - 014/2007.

7.4.1 São obrigações da Gestora dos contratos:

- a) Auxiliar o fiscal do contrato com o objetivo de cumprir fielmente o objeto do mesmo;
- b) Solicitar à contratada e a seus prepostos; tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- c) Documentar as ocorrências havidas, e a freqüência dos empregados, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da Contratada;
- d) Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada, compatível com os registros no sub-item anterior, no que se refere à execução do contrato;
- e) Emitir pareceres em todos os atos do MCT/MPEG relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções ou alteração do contrato;
- f) Atestar juntamente com o fiscal do contrato, nas faturas/notas fiscais apresentadas, a execução dos serviços/fornecimentos, para fins de posterior pagamento;
- g) Sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela contratada de qualquer exigência sua relativa às obrigações contratuais;
- h) Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços/fornecimentos;
- i) Notificar, por escrito, a contratada sobre todas as ocorrências que possam vir embarçar os serviços/fornecimentos contratados;
- j) Acompanhar a vigência do contrato, comunicando por escrito à Coordenação de Administração – CAD, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do seu término, a respeito do interesse na renovação ou não do mesmo;

**Parágrafo Único.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência da

Gestora deverão ser solicitadas à Diretoria do MCT/MPEG, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

7.5 - Todas as dúvidas e/ou omissões serão resolvidas pela Coordenação de Administração do Museu Goeldi.

7.6 A fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual

## **8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O contrato a ser celebrado terá a duração mínima de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua assinatura.

## **9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

9.1 - Os pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE** em decorrência das obrigações assumidas serão efetuados mediante crédito bancário em favor da **CONTRATADA**.

9.2 - O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, com a conclusão do serviço realizado, mediante crédito bancário, o valor total de sua proposta de preços, somente após o recebimento definitivo do objeto contratual.

9.3 - A **CONTRATADA** apresentará ao **GESTOR**, ao final da execução do objeto contratual, documento fiscal específico referente aos serviços realizados

9.4 - O **GESTOR** terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo.

9.5 - O documento fiscal não aprovado pelo **GESTOR** será devolvido à **CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido para pagamento a partir da data de sua reapresentação.

9.6 - O prazo de pagamento, contado a partir da aprovação do documento fiscal, não poderá ser superior a 05 (cinco) dias úteis.

9.7 - No ato do pagamento à **CONTRATADA**, serão consultados o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, e o Cadastro Informativo de créditos não quitados do Setor Público Federal - CADIN, para verificação da situação de regularidade fiscal da **CONTRATADA**, devendo seus resultados ser impressos e juntados aos autos do processo próprio.

9.8 - No caso de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórias, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, tendo como base a Taxa Referencial - TR, ou outro índice que venha a substituí-la, calculados *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = (N/30) \times (TR/100) \times VP$ , onde:

EM: encargos moratórios;

N: número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

TR: percentual atribuído à Taxa Referencial no mês

VP: valor da parcela a ser paga;

9.9 - O pagamento, quando houver revisão ou reajuste contratual, far-se-á por meio de dois tipos de faturas, uma principal, correspondente aos preços iniciais e outra suplementar, relativa ao valor da revisão/reajuste devidas.

9.10 - O **CONTRATANTE** poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) execução do objeto contratual em desacordo com o avençado;
- b) existência de qualquer débito para com o **CONTRATANTE**;

9.11 - Nos pagamentos efetuados, haverá retenção dos impostos e contribuições, conforme a Lei nº 9.430/1996 e a IN SRF nº 480, de 15/12/2004 e suas alterações posteriores.

## 10. DA RESCISÃO

O não cumprimento, ou o cumprimento irregular das obrigações assumidas, configurando qualquer uma das situações descritas no art. 78 da Lei 8.666/93, ensejará a imediata rescisão do presente instrumento.

## 11. DAS SANÇÕES

11.1 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das seguintes sanções:

- a) Advertência, por escrito, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade;
- b) Multa de 0,3 % (três décimos por cento) do valor total do contrato, devidamente atualizado, por dia de atraso decorrido em relação ao prazo estipulado, configurando-se, a partir do 30º dia, o descumprimento total das obrigações assumidas;
- c) Multa de até 10 % (dez por cento) do valor total do contrato, devidamente atualizado, na hipótese de descumprimento total das obrigações assumidas ou, já tendo a CONTRATADA sofrido punição na forma prevista na alínea anterior, vir ela a cometer igual sanção, sem prejuízo da imediata rescisão do contrato e aplicação das demais sanções cabíveis;
- d) Suspensão temporária, de participar em licitação e impedimento de contratar com a UNIÃO pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 28 do Decreto 5.450/2005, sem prejuízo das multas previstas neste contrato;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

11.2 As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA, ou efetuadas a sua cobrança na forma prevista em lei.

11.3 As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente.

11.4 A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA será descredenciada por até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no anexo Termo de Referência.

## 12. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL



ANEXO IV

**PREGÃO ELETRÔNICO MCT/MPEG N.º \_\_\_\_/\_\_\_\_**  
**Processo n.º \_\_\_\_\_**

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_,  
(razão social da licitante)

inscrita no CNPJ N.º : \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_

infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_

e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, para os fins de habilitação no

Pregão MCT/MPEG 028/2009 DECLARA expressamente, nos termos do inciso V, do art.27, da Lei 8.666/93 e inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, que:

Não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

OBS: Esta declaração deverá ser enviada pela licitante declarada vencedora via fax, imediatamente após o encerramento dos lances, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.