



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos
Comissão Permanente de Licitações - CPL
Processo Licitatório nº 043/2010 - Pregão Eletrônico nº 033/2010

PREÂMBULO	
OBJETO: Contratação de serviços especializados em organizar, operacionalizar, assessorar e prestar todo apoio necessário à realização de (06) seis Conferências regionais para discussão e elaboração da Política Estadual sobre drogas.	
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 27/07/2010 às 08:00 horas.	
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 27/07/2010 às 09:00 horas	
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 27/07/2010 às 10:00 horas.	
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: BANCO REAL – AMRO BANK.	
COORDENAÇÃO DO PROCESSO:	
Pregoeira: Lúcia Maria de Assunção Barbosa	e-mail: cpl@sedsdh.pe.gov.br
Fone: (81) 3183.3060	Fax: (81) 3183.3025
Endereço: Av. Cruz Cabugá, nº 665, Santo Amaro – Recife/PE	
Referência: Ao lado do Prédio Sesi/SENAI.	
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).	

A **Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos - SEDSDH**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.642.138/0001-04, por intermédio da Pregoeira Pública em exercício, LÚCIA MARIA DE ASSUNÇÃO BARBOSA, designada pela Portaria SEDSDH nº 067/2010, de 16.06.2010, publicada no DOE no dia 17/06/10, torna público que realizará Processo Licitatório na modalidade **PREGÃO**, na forma **eletrônica**, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - Internet, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal n.º 10.520, de 17.07.02, a Lei Estadual n.º 12.986, de 17.03.06, Lei Complementar nº 123, de 14.12.06, a Instrução de Serviço SARE n.º 001, de 26.07.03, conforme especificações seguintes.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *Internet*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Governo do Estado de Pernambuco, credenciado na função de pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para os sistemas de compras eletrônicas utilizados pela Administração Direta, disponível no Portal Eletrônico de

Compras Governamentais, no endereço www.redecompras.pe.gov.br.

1.3 O Governo do Estado através da parceria com o BANCO REAL – AMRO BANK, utiliza o sistema de compras eletrônicas dessa instituição para executar os processos licitatórios da Administração Direta.

2 - DO OBJETO

Esta licitação tem por objeto o contratação de serviços especializados em organizar, operacionalizar, assessorar e prestar todo apoio necessário à realização de (06) seis Conferências Regionais para discussão e elaboração da Política Estadual sobre Drogas, decididas pelo CEPAD, em alinhamento ao Plano Estadual de Enfrentamento ao crack, conforme especificações detalhadas e condições constantes no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

3 - BLOQUEIO ORÇAMENTÁRIO

As despesas desta aquisição serão custeadas conforme a seguinte dotação orçamentária:

NATUREZA DA DESPESA:

FONTE: 0101 - Recurso Interno

AÇÃO: 14.442.0562.3383 -.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 – Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica.

4 - DO VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO

O valor estimado da contratação é de **R\$ 120.208,18** (cento e vinte mil, duzentos e oito reais e dezoito centavos).

5 - DA FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

5.1 O empenhamento só será efetuado, e conseqüentemente paga a despesa, na forma prevista neste edital, se o LICITANTE VENCEDOR estiver inscrito no CADASTRO DE FORNECEDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO – CADFOR.

5.2 O LICITANTE VENCEDOR providenciará, caso ainda não o tenha feito, sua inscrição no CADFOR, gratuitamente, na Secretaria de Administração e Reforma do Estado de Pernambuco – SARE ou em outro qualquer órgão da Administração Pública, e ainda, através do portal de compras governamentais, no endereço www.redecompras.pe.gov.br onde estarão disponibilizadas todas as informações necessárias.

5.3 O pagamento será efetuado através de ordem bancária contra a instituição bancária indicada pelo vencedor do certame, mediante a apresentação de Nota Fiscal e fatura administrativa, devidamente atestadas pela autoridade competente - SEACAD, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data da entrega do objeto.

6 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

Observado o prazo legal, o fornecedor poderá formular consultas por e-mail, por telefone ou por fax, informando o número da licitação.

7 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para o envio da

proposta, atentando também para a data e horário de início da disputa.

8 - REFERÊNCIA DE TEMPO

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília-DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

9 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

9.1 Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

9.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Governo do Estado de Pernambuco;
- b) Sejam declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;
- c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- d) Tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

10 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- l) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

11 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE COMPRAS ELETRÔNICAS

11.1 Para participar dos processos de compra do Governo de Pernambuco, os interessados deverão obter das instituições bancárias parceiras do Estado, de forma gratuita, a senha de acesso pessoal aos sistemas de compras eletrônicas.

11.2 O processo de credenciamento será iniciado pelo fornecedor, através do portal de compras governamentais, no endereço www.redecompras.pe.gov.br. Posteriormente, deverá comparecer pessoalmente a uma das agências, por ele indicada, BANCO REAL – AMRO BANK, sediada no País, para comprovação das informações e recebimento da senha.

11.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema deverá acontecer no prazo de até 03 (três) dias úteis antes do limite para apresentação das propostas iniciais.

11.4 As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações nos sistemas de compras eletrônicas utilizados pelo governo.

11.5 Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidora.

11.6 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Governo, devidamente justificado.

11.7 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Governo do Estado a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

11.8 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

12 - DA PARTICIPAÇÃO DOS FORNECEDORES

12.1 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

12.2 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

12.3 A validade da proposta será de, no mínimo, 60(sessenta) dias, contados a partir da data da sessão do Pregão.

12.4 Caberá ao fornecedor 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.

13 - DA ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO

13.1 A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.

13.2 Aberta a etapa competitiva, estará em disputa o item do certame, e os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

13.3 A partir da abertura da etapa competitiva, o tempo estimado para a disputa dos lotes 01 a 02 será de 10 (dez) minutos, acrescido do tempo aleatório de 0,1 (um) a 30 (trinta) minutos, nos termos da lei reguladora da matéria.

13.4 Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

13.6 Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

13.7 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

13.8 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor;

13.9 Após a fase de lances e da negociação, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

13.9.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

13.9.2 A convocação será realizada através do "CHAT" de mensagens do Sistema Eletrônico, após o auto de encerramento, sendo iniciada a contagem do prazo de 05 (cinco) minutos para apresentação da nova proposta, a partir da mensagem da Pregoeira, objetivando a aplicação do tratamento diferenciado estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sob pena de preclusão;

13.9.3 O representante legal da licitante deverá declarar no mesmo “CHAT” de mensagem do Sistema Eletrônico, o enquadramento da sua empresa na situação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da Lei Complementar nº 123/2006;

13.9.4 Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no subitem 13.9, a seguir, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

13.9.5 O(s) licitante(s) enquadrado(s) nos termos do subitem 13.9.3, deverá(ão) apresentar junto com a documentação de habilitação, comprovação da sua condição declarada no “CHAT”, por meio de CERTIDÃO SIMPLIFICADA ou documento equivalente, emitida pela Junta Comercial do Estado, domicílio ou sede da licitante, sob pena de não lhe serem aplicadas no certame as regras estabelecidas para microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive quanto a questão da regularidade fiscal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.9.6 Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

13.9.7 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 02 (dois) dias úteis para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa, contado da decisão da Pregoeira de declarar a empresa vencedora do certame.

13.10 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a Pregoeira efetuará consulta, no portal de compras governamentais, sobre a regularidade fiscal e social do fornecedor que detém a melhor proposta de preço, bem como a situação cadastral no CADFOR, sem excluir a obrigatoriedade de recepção dos documentos comprobatórios. A Pregoeira verificará, também, o cumprimento às demais exigências para habilitação contidas neste Edital.

13.11 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se a empresa desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

13.12 A comprovação de habilitação do(s) licitante(s) será realizada mediante a apresentação dos documentos relacionados no Anexo II deste Edital.

13.13 Declarado o vencedor, a documentação comprobatória para habilitação deverá ser apresentada em original ou cópia autenticada, encaminhada pelo correio ou mediante portador, para o endereço indicado no preâmbulo deste instrumento convocatório, no prazo máximo de 03(três) dias úteis, podendo ser prorrogado mediante justificativa e aceitação da Pregoeira.

14 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

14.1 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO**. A especificação da proposta deverá atender fielmente ao solicitado no Edital, e os preços deverão ser expressos em reais, com, no máximo, 02 casas decimais após a vírgula;

14.2 O preço proposto deverá contemplar todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.) e despesas necessárias à entrega do objeto da licitação;

14.3 Caso a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se a empresa desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a obtenção de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;

15 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

15.1 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

15.2 Ao final da sessão, ou seja, declarado o vencedor, o proponente que desejar recorrer contra decisões da Pregoeira poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, imediata e motivadamente (via correio eletrônico), sendo-lhe facultado apresentar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

15.3 A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

15.4 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

15.5 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

15.6 As razões de recurso serão dirigidas à autoridade superior por intermédio da Pregoeira que, no prazo de 03 (três) dias úteis poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo fazê-la subir, devidamente informado para a decisão final.

16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do contrato a SEDSDH poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

17 - DO TERMO CONTRATUAL

17.1 Em decorrência desta licitação, a SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS formalizará Contrato, conforme minuta constante do **Anexo V**;

17.2 Homologado o processo licitatório, será convocado o licitante vencedor para assinar o contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação, observado o disposto no artigo 64 da Lei nº 8.666/93;

17.3 O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração.

18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. Poderá ainda, prorrogar a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

18.2 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, deixar de assinar o Contrato sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.3 É facultado à Pregoeira, ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

18.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

18.6 No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no Pregão, sem prejuízos dos atos realizados.

18.7 Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

18.8 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.9 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

18.10 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Pregoeira, observada a legislação pertinente.

18.11 A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

18.12 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

18.13 O vencedor do certame fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições da sua proposta, os acréscimos ou supressões que eventualmente ocorram neste certame, no percentual de até 25%(vinte e cinco por cento) do valor inicial, nos termos do art. 65, Parágrafo 1º da Lei 8.666/93.

18.14 Consideram-se partes integrantes e inseparáveis deste instrumento, quaisquer condições que estiverem inclusas em seus anexos.

18.15 As despesas de frete/embalagem deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da Nota Fiscal/Fatura.

18.16 A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais, comerciais, civis e criminais, resultantes da execução do Contrato, no tocante aos seus empregados, dirigentes e prepostos, bem como pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros;

18.17 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado a Pregoeira.

18.18 Os esclarecimentos em caso de dúvidas na interpretação deste edital e/ou informações adicionais, poderão ser obtidos pelo e-mail: cpl@sedsdh.pe.gov.br.

Recife, 06 de julho de 2010.

LÚCIA MARIA DE ASSUNÇÃO BARBOSA
Pregoeira em exercício/SESDH

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - 2010 -

REALIZAÇÃO DAS CONFERÊNCIAS REGIONAIS PARA DISCUSSÃO E ELABORAÇÃO DA POLÍTICA ESTADUAL SOBRE DROGAS PELO CEPAD.

**Recife
Junho - 2010**

Realização das Conferências Regionais Para Discussão e Elaboração da Política Estadual sobre Drogas.

META : Contratação de Empresa para a execução de serviços que viabilizem a realização de seis (06) Conferências Regionais para elaboração da Política Estadual sobre Drogas.

1. JUSTIFICATIVA.

Atendendo a necessidade de implementar e fortalecer a Rede Estadual de Enfrentamento ao crack, criada em 26 de maio de 2010, através do Decreto nº 35.065, **a formulação da Política Estadual sobre Drogas** constitui-se como ação fundamental do Plano de Ações Sociais Integradas elaborado pela SEDSDH.

Na perspectiva de conscientizar o usuário e a sociedade em geral dos malefícios da droga e na busca de estratégias de construção de uma sociedade protegida do uso de drogas, surge à necessidade de pensar uma Política Pública legitimada pela Sociedade. Para tanto, cabe ao Conselho Estadual de Políticas sobre Drogas – CEPAD – elaborar, com a participação da sociedade, a Política Estadual sobre Drogas.

Para esta construção, planejou-se o processo de realização de seis (06) Conferências Regionais, as quais deverão acontecer em seis (06) Regionais de Desenvolvimento, mas congregando todos os municípios do Estado e o Território Estadual de Fernando de Noronha. Objetivando atender ao princípio da responsabilidade compartilhada, serão envolvidos atores sociais, públicos e privados, refletirem e se engajarem nessa atividade de elaboração e discussão dessa tão urgente Política.

OBJETIVO GERAL

Oferecer momentos e espaços de reflexão, aprendizagem e criticidade que devem servir como estímulo para o estudo filosófico, a fim de fundamentar a elaboração da Política Estadual sobre Drogas.

2. PLANO DE TRABALHO.

SEQUÊN- CIA	REGIÕES E SEUS MUNICÍPIOS	LOCAIS	PATICIPANTES POR REGIÃO	DATAS
1^a	Agreste Meridional-RD 07 / Águas Belas – Angelim – Bom Conselho – Brejão – Buíque – Caetés – Calçado – Canhotinho – Capoeiras – Correntes – Garanhuns – Itá – Itaíba – Jucati – Jupí – Jurema – Lagoa do Ouro – Lajedo – Palmeira – Paranatama – Pedra – Salóá – São João – Terezinha – Tupanatinga – Venturosa.	Caruaru	150	27.07.2010

SEQUÊNCIA	REGIÕES E SEUS MUNICÍPIOS	LOCAIS	PATICIPANTES POR REGIÃO	DATAS
	Agreste Central-RD 08/ Agrestina – Alagoinha – Altinho – Barra de Guabiraba – Belo Jardim – Bezerros – Bonito – Brejo da Madre de Deus – Cachoeirinha – Camocim de São Félix – Caruarú – Cupira – Gravatá – Ibirajuba – Jataúba – Lagoa dos Gatos – Panelas – Pesqueira – Poção – Riacho das Almas – Sairé – Sanharó – São Bento do Una – São Caetano – São Joaquim do Monte – Tacaimbó. Agreste Setentrional-RD 09/ Bom Jardim – Casinhas – Cumarú – Feira Nova – Frei Miguelinho – João Alfredo – Limoeiro – Machados – Orobó – Passira – Salgadinho – São Vicente Ferrer – Sta Cruz do Capibaribe – Sta Maria do Cambucá – Surubim – Taquaritinga do Norte – Vertente do Lério – Vertentes.			
2ª	Mata Sul Norte, RD 10/ Água Preta – Amaraji – Barreiros – Belém de Maria – Catende – Chã Grande – Cortês – Escada – Gameleira – Jaqueira – Joaquim Nabuco – Maraial – Palmares – Pombos – Primavera – Quipapá – Ribeirão – Rio Formoso – São Bento do Sul – São José da Coroa Grande – Siringanhém – Tamandaré – Vitória de Sto Antão – Xexéu. Mata Norte-RD 11/ Aliança – Buenos Aires – Camutanga – Carpina – Chã de Alegria – Condado – Ferreiros – Glória do Goitá – Goiana – Itabatinga – Itambé – Lagoa do Carro – Lagoa do Itaenga – Macaparana – Nazaré da Mata – Paudalho – Timbaúba – Tracunhaném.	Recife	150	13.08.2010
3ª	Sertão do Pajeú-RD 05/ Afogados da Ingazeira – Brejinho – Calumbí – Carnaíba – Flores – Igaraci – Ingazeira – Quixabá – Sta Cruz da Baixa Verde – Sta Terezinha – São José do Egito – Serra Talhada – Solidão – Tabira – Triunfo – Tuparetama. Sertão do Moxotó-RD 06/ Arcoverde – Betânia – Custódia – Ibimirim – Inajá – Manari – Sertânia.	Serra Talhada	150	14.09.2010
4ª	Sertão do Araripe-RD 03/ Araripina – Bodocó – Exú – Granito – Ipubi – Moreilândia – Ouricuri – Santa Cruz – Santa Filomena – Trindade. Sertão Central-RD 04/ Cedro – Mirandiba – Parnamirim – Salgueiro – São José do Belmonte – Serrita – Terra Nova – Verdejante.	Salgueiro	150	16.09.2010
5ª	Sertão de Itaparica-RD 01/ Belém do São Francisco – Caraubeira da Penha – Floresta – Itacuruba – Jatobá – Petrolândia – Tacaratú. Sertão do São Francisco-RD 02/ Afrânio – Cabrobó – Dormentes – Lagoa Grande – Orocó – Petrolina – Sta Maria da Boa Vista.	Petrolina	150	14.10.2010
6ª	Metropolitana-RD12 / Abreu e Lima – Araçoaiba – Cabo de Sto Agostinho – Camaragibe – Igarassú – Ipojuca – Itamaracá – Jaboatão dos Guararapes – Noreno – Olinda – Paulista – Recife – São Lourenço da Mata – Território Estadual de Fernando de Noronha.	Recife	200	27.10.2010
TOTAL			950	

3. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços na área de

eventos, para organizar, coordenar e prestar os serviços necessários à realização das 06 Conferências, de forma regionalizada, no estado de Pernambuco, a realizar-se nos dias: **27 de julho, 13 de agosto, 14 e 16 de setembro, 14 e 27 de outubro de 2010**, nos municípios pólos: Recife, Caruaru, Petrolina, Serra Talhada, Salgueiro com vistas a subsidiar as 06 Conferências Regionais de elaboração da Política Estadual sobre Drogas.

4. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS SERVIÇOS

- 4.1. Para consecução dos objetivos propostos, a empresa contratada deverá executar os serviços previstos neste Termo de Referência, visando atender aos seguintes conjuntos de atividades:
- a. Apoio ao Planejamento Operacional;
 - b. Apoio a mobilização dos participantes;
 - c. Realizar inscrições dos participantes;
 - d. Organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física para a realização do evento nas 06 Regiões de Desenvolvimento no Estado;
 - e. Produção e divulgação de materiais gráficos;
 - f. Elaboração de Relatórios parciais e finais e de texto normativo da Política Estadual Sobre Drogas;
 - g. Sistematização das discussões das Conferências Regionais para envio das informações ao CEPAD;
 - h. Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação dos resultados.

4.2. Atividades a serem contratadas

A empresa licitante vencedora será contratada para planejar, organizar, supervisionar e coordenar os serviços que serão prestados pelas empresas fornecedoras nos seguintes itens:

- a. Realizar as seis (06) Conferências Regionais Para Elaboração da Política Estadual sobre Drogas com estimativa de 950 participantes, no total;
- b. Manter equipe técnica para operacionalização, credenciamento dos participantes, acompanhamento, facilitação, coordenação de grupos e sistematização das propostas das Conferências Regionalizadas;
- c. Disponibilizar infraestrutura física e equipamentos necessários à realização das Conferências Regionais, além de material de apoio, material de consumo, material científico e de divulgação das referidas Conferências e do Produto delas;
- d. Fornecer alimentação aos participantes;
- e. Sistematizar as deliberações e fornecer relatório final das seis (06) Conferências Regionais no estado de Pernambuco;
- f. Elaboração do texto sistematizado da Política Pública consolidada nas

discussões, como produto das Conferências Regionais, encaminhando um exemplar para cada participante das Conferências;

- g. Elaboração de minuta de texto normativo da Política Estadual Sobre Drogas, para entrega ao Governador do Estado;
- h. Sistematizar as deliberações, fornecer Relatório de cada uma das Conferências Regionais e imprimi-los na forma de “Documento Básico” para uso na Redação Final.
- i. Custear Hospedagem de conferencistas e técnicos representantes do CEPAD.

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO: META, ETAPAS, INDICADORES.

METAS	ETAPAS	ESPECIFICAÇÃO	INDICADORES			
			TIPO	QUANT	INÍCIO	TÉRMINO
1	1.1	Processo de contratação de empresa/entidade para realização dos serviços básicos viabilizadores das Conferências.	Pregão eletrônico	1	jun	jun
	1.2	Planejamento e Realização das Conferências Regionais	Serviços	6	jul	out
	1.3	Sistematização das discussões das Conferências	Documento	1	out	out
	1.4	Elaboração do Projeto Normativo da Política Estadual Sobre Drogas	Minuta de Decreto	1	out	out
	1.5	Validação do Projeto Normativo pelo CEPAD	Discussão e Aprovação em Sessão Extraordinária	1	-	nov
	1.6	Entrega do Documento da Política Estadual Sobre Drogas ao Governador pelo CEPAD	Audiência	1	-	nov

6. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS.

6.1. SERVIÇOS GRÁFICOS E DE DIVULGAÇÃO:

ÍTE M	MATERIAIS E SERVIÇOS	MEDI- DA	QUANTI- DADE	VALOR UNITÁ- RIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Confecção de Certificados em papel couchê fosco, gramatura 120g, tamanho A5, impresso em cores 4 x 0 com a logomarca da conferência	Unidade	950	0,30	285,00
2	Crachá personalizado - papel 240 g, impressão em cores 4 x 0 com a logomarca do evento, tamanho A = 15 cm x L = 11 cm com 03 opções de cores	Unidade	950	0,35	332,50
3	Bloco de Notas - 20 folhas, tamanho A5, com capa dura com logomarca da Conferência.	Unidade	950	0,60	570,00
4	Canetas esferográficas personalizadas – em material plástico, com a logomarca do evento a laser.	Uni	950	1,50	1.425,00
5	Faixa alusiva a Conferência. Material: lona, 4/4 cores, tamanho 600 X 200 cm.	Unidade	2	60,00	120,00
6	Banner alusivo a Conferência. Material: lona, 4/4 cores, tamanho 1,5 x 1,0 m.	Unidade	2	50,00	100,00
7	Pasta alusiva a Conferência. Material: em papel supremo – formato fechado 31,5 x 23cm – impressão colorida.	Unidade	950	3,00	2.850,00
8	Folders da Programação da Conferência, material: papel couchê brilho, 03 dobras.	Unidade	500	0,80	400,00
9	Material em Braile - Todo material do evento em Braile.	Unidade	06	800,00	4.800,00
10	Impressão de livreto com as propostas aprovadas nas Conferências e o decreto governamental da Política Estadual Sobre Drogas: documento sistematizado das conferências regionais. Em tamanho A-2, capa será em papel supremo, com o timbre da Conferência com impressão em cores, o papel interno será o off-set, com impressão em Preto e branco e deverá aproximadamente 60 (sessenta) páginas.	Unidade	1500	7,00	10.500,00
TOTAL DE SERVIÇOS GRÁFICOS E DE DIVULGAÇÃO R\$					21.382,50

6.2. RECURSOS HUMANOS:

ÍTEM	SERVIÇOS	TOTAL DE HORA / AULA	QTD DE EVENTOS	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Conferencistas com conhecimento das temáticas a serem abordadas nas Conferências Regionais	48	6	100,00	R\$ 4.800,00
2	Receptionista - para orientar e receber os participantes durante as Conferências	48	6	25,00	R\$ 1.200,00
3	Facilitadores - distribuídos em salas, facilitando e moderando as discussões sobre os eixos temáticos, (19 técnicos x 8 horas cada)	152	6	50,00	R\$ 7.600,00
4	Tradutor de LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais para interpretar as 06 conferências.	48	6	80,00	R\$ 3.840,00
5	Sistematizador - Consolidação das informações e relatórios das Conferências regionais e formatação do documento base, incluído neste, além de informações quantitativas (listas de frequência dos participantes, dentre outras) as propostas aprovadas nas Conferências regionais	48	6	80,00	R\$ 3.840,00
6	Elaboração do relatório final das conferências - Sistematizar, digitar, imprimir e encadernar em 03 (três) vias o Relatório Final das Conferências, (incluindo neste, listas de frequência dos participantes, programações, deliberações, etc).	48	6	50,00	R\$ 2.400,00
SUB-TOTAL R\$					R\$ 23.680,00
TAXA ADM R\$					R\$ 4.736,00
TOTAL DE RECURSOS HUMANOS R\$					R\$ 28.416,00

6.3. EQUIPAMENTOS:

ÍTEM	MATERIAIS E SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE DIÁRIAS	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Locação de 01 computador	Diária	10	90,00	900,00
2	Locação de 01 impressora	Diária	10	90,00	900,00
3	Locação de data-show	Diária	10	150,00	1.500,00
TOTAL EQUIPAMENTOS					3.300,00

6.4. ALIMENTAÇÃO:

ÍTEM	MATERIAIS E SERVIÇOS	REGIÃO	PARTICIPANTES POR EVENTO	ALMOÇO R\$	LANCHE R\$	SERVIÇO DE SALA R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Alimentação para o evento	CARUARU	150	25,00	13,00	2,00	6.000,00
		RECIFE	150	30,00	13,00	2,00	6.750,00
		SERRA TALHADA	150	25,00	13,00	2,00	6.000,00
		SALGUEIRO	150	25,00	13,00	2,00	6.000,00

	PETROLINA	150	25,00	13,00	2,00	6.000,00
	RECIFE	200	30,00	13,00	2,00	9.000,00
TOTAL DE ALIMENTAÇÃO R\$						39.750,00

6.5. HOSPEDAGEM:

ÍTEM	MATERIAIS E SERVIÇOS	REGIÃO	TOTAL DA EQUIPE POR REGIÃO	HOSPEDAGEM R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Hospedagem da equipe técnica	CARUARU	12	50,00	600,00
		RECIFE	2	300,00	600,00
		SERRA TALHADA	12	50,00	600,00
		SALGUEIRO	12	50,00	600,00
		PETROLINA	12	50,00	600,00
TOTAL DE HOSPEDAGEM R\$					3000

6.6. LOCAÇÃO DE VEÍCULOS:

DETALHAMENTO DE VEÍCULOS						
ÍTEM	MATERIAIS E SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	REGIÃO	QUANTIDADE DE DIÁRIAS	VALOR DIÁRIA COM MOTORISTA R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Veículo popular 04 portas c/ ar-condicionado + motorista	Diária	CARUARU	2	140,00	280,00
		Diária	RECIFE	1	140,00	140,00
		Diária	SERRA TALHADA	3	140,00	420,00
		Diária	SALGUEIRO	3	140,00	420,00
		Diária	PETROLINA	2	140,00	280,00
		Diária	RECIFE	1	140,00	140,00
TOTAL DE VEÍCULOS R\$						1.680,00

6.7. COMBUSTÍVEL:

ÍTEM	MATERIAIS E SERVIÇOS	REGIÃO	QUANTIDADE DE LITROS	VALOR R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Combustível para Veículo popular 04 portas com ar-condicionado	CARUARU	150	2,70	405,00
		RECIFE	90	2,70	243,00
		SERRA TALHADA	300	2,70	810,00
		SALGUEIRO	300	2,70	810,00
		PETROLINA	100	2,70	270,00
		RECIFE	90	2,70	243,00

TOTAL DE COMBUSTÍVEL R\$	2.781,00
---------------------------------	-----------------

6.8. PASSAGENS AÉREAS:

ÍTEM	MATERIAIS E SERVIÇOS	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	PASSAGEM ÁREA RECIFE / PETROLINA / RECIFE	12	250,00	3.000,00
2	PASSAGEM ÁREA RECIFE / CARUARU / RECIFE	12	250,00	3.000,00
3	PASSAGEM PALESTRATE	12	400,00	4.800,00
TOTAL DE ALIMENTAÇÃO				10.800,00

6.9. LOCAÇÃO DE ESPAÇO:

COM LOCAÇÃO DE ESPAÇO:

ÍTEM	MATERIAIS E SERVIÇOS	REGIÃO	PARTICIPANTES POR ENCONTRO	TOTAL DE DIAS PARA LOCAÇÃO	ESPAÇO / AUDITÓRIO – DIÁRIA R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Hospedagem da equipe técnica	CARUARU	150	1	600,00	600,00
		RECIFE	150	1	600,00	600,00
		SERRA TALHADA	150	1	600,00	600,00
		SALGUEIRO	150	1	600,00	600,00
		PETROLINA	150	1	600,00	600,00
		RECIFE	200	1	600,00	600,00
TOTAL DE ALIMENTAÇÃO R\$						3.600,00

6.9. QUADRO GERAL DAS DESPESAS:

ÍTEM	MATERIAIS E SERVIÇOS	SUB-TOTAL R\$	TAXA ADM R\$	VALOR TOTAL R\$
1	PRODUÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO E DE DIVULGAÇÃO	21.382,50	1.069,13	R\$ 22.451,63
2	RECURSOS HUMANOS	28.416,00	1.184,00	R\$ 29.600,00
3	EQUIPAMENTOS	3.300,00	165,00	R\$ 3.465,00
4	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS	1.680,00	84,00	R\$ 1.764,00
5	COMBUSTÍVEL	2.781,00	139,05	R\$ 2.920,05

6	ALIMENTAÇÃO	39.750,00	1.987,50	R\$ 41.737,50
7	PASSAGEM AÉREA	10.800,00	540,00	R\$ 11.340,00
8	HOSPEDAGEM	3.000,00	150,00	R\$ 3.150,00
9	LOCAÇÃO DE ESPAÇO	3.600,00	180,00	R\$ 3.780,00
TOTAL R\$		114.709,50	5.498,68	R\$ 120.208,18
TOTAL DA TR R\$				R\$ 120.208,18

8. DETALHAMENTO DO SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DOS CONFERENCISTAS

Hospedar os Conselheiros Titulares e/ou Suplentes integrantes do GT do CEPAD e conferencistas convidados em apartamentos duplos, em hotéis, com café da manhã incluso, com diária a iniciar às 12h00 do dia anterior ao 1º (primeiro) dia da conferência, dependendo da localização, e podendo terminar às 12h00 do dia seguinte ao término da conferência.

9. DETALHAMENTO DO SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO.

- 9.1. Para as refeições (almoço e lanche) serão disponibilizados alimentação para os participantes da conferência, e equipe de apoio que estiver trabalhando no evento.
- 9.2. Deverá ser disponibilizado serviço de sala (água mineral, biscoito e café) nos seis (06) dias de realizações das seis conferências, em com garrafão de 20 L, com reposição imediata, dispostos de acordo com a programação nos dias do evento, com fornecimento de copos descartáveis durante todo o evento para todos os participantes.

Obs: O serviço de sala, inclui água, biscoito e café, sendo que o último deverá ser servido nas garrafas térmicas grandes sem açúcar, com sachês de açúcar e adoçante e fornecimento de copos descartáveis e biscoitos, durante todo o evento para todos os participantes, tendo que ser repostos imediatamente ao seu término.

9. DETALHAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS.

- 9.1. O Grupo de Trabalho do Conselho Estadual de Políticas sobre Drogas – CEPAD – comporá a equipe de organização das Conferências, juntamente com o representante da SEDSDH, os quais atuarão, nesse mister, junto a empresa/entidade contratada;
- 9.2. Os conferencistas e outros facilitadores serão indicados pelo CEPAD, por intermédio de seu Grupo de Trabalho.

10. DOCUMENTOS A SEREM UTILIZADOS.

- 10.1. A legislação pertinente, documentos técnicos, textos de pesquisas, relatórios, texto base, dentre outros, relativos à Temática, que deverão ser submetidos a aprovação do GT do CEPAD-PE;
- 10.2. A Política Nacional sobre Drogas, o Plano Nacional de Enfrentamento ao Crack e O Plano Estadual de Enfrentamento ao Crack;
- 10.3 A Política Estadual sobre Drogas do estado de Minas Gerais

11. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

ATIVIDADES	JUL	AG O	SET	OUT	NOV
1. Elaboração e entrega do Programa de Execução das Ações	X				
2. Reuniões com a Comissão Organizadora das Conferências Regionais	X				
3. Elaboração de relatório sistematizado das propostas aprovadas nas seis Conferências Regionais				x	
4. Elaboração do texto-base para a ser utilizado na Redação final					x
5. Produção dos materiais a serem utilizados nas Conferências Regionais	x	x			
6. Realização das seis Conferências Regionais nos municípios de Pernambuco	x	x	x	x	x
7. Elaboração e Publicação do Produto final					x
8. Elaboração e entrega do Relatório Final e de Prestação de Contas					x

12. REALIZAÇÃO DAS SEIS (06) CONFERÊNCIAS REGIONAIS.

- 12.1. As Conferências Regionais acontecerão em auditórios ou salas que comportem o número de participantes estipulados neste Termo de Referência e que sejam respeitados os municípios nele determinados.
- 12.2. A contratação dos espaços para realização das Conferências Regionais será de responsabilidade da Entidade contratada.
- 12.3. Todos os ambientes incluindo auditório, salas, sanitários e credenciamento deve ser devidamente sinalizados.
- 12.4. A dinâmica de cada Conferência Regional será definida pelo Grupo de Trabalho do CEPAD, junto a empresa/entidade contratada.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA LICITANTE.

- 13.1. Apresentar comprovação de ter prestado serviço similar e compatível com o objeto desta contratação, através de Atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Anexando cópia autenticada da nota de empenho ou do contrato.

14. DO PERÍODO DE EXECUÇÃO.

- 14.1. Cada uma das seis (06) Conferências Regionais terá duração de oito (08) horas e todas serão realizadas em dias diferentes, no período de julho a outubro de 2010.
- 14.2. A Instituição contratada deverá apresentar em até dez (10) dias corridos, após a assinatura do contrato, o seu plano de execução das atividades contratadas;
- 14.3. A Instituição contratada deverá realizar todas as etapas previstas nesta TR, nas datas informadas no cronograma de execução das atividades, as quais poderão ser modificadas, mediante justificativa e anuência do GT do CEPAD;
- 14.4. O contrato poderá ser prorrogado para atender a necessidade da administração respeitando o art. 57 na Lei 8.666 de 93.

15. DAS PROPOSTAS.

- 15.1. As Propostas devem ser elaboradas em papel timbrado da instituição/empresa, sem rasuras e entrelinhas, devendo todas as páginas serem rubricadas e, na última, constar a assinatura do seu responsável legal;
- 15.2. A proponente deve apresentar, anexa à proposta, toda a documentação exigida, em dia, no prazo licitatório;
- 15.3. Não serão aceitas propostas para uma parte ou etapa dos serviços solicitados neste Termo de Referência;
- 15.3. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias.

16. DA CONDIÇÃO DE JULGAMENTO.

Será declarada vencedora a instituição/empresa que oferecer o **“Menor preço global”** desde que sejam atendidas todas as exigências previstas neste Termo de Referência.

17. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO.

- 17.1. No preço do serviço deverão estar inclusos os impostos e taxas (federais, estaduais e municipais), deslocamento, pessoal, material, garantias e manutenções.
- 17.2. O Valor estimado máximo aceitável para a **Realização das Seis Conferências Regionais de Elaboração da Política Estadual sobre Drogas é de: R\$ 120.208,18 (Cento e vinte mil duzentos e oito reais e dezoito centavos).**
- 17.3. A licitação deverá ser do **tipo menor preço ofertado.**

18. GESTOR.

A execução dos serviços será fiscalizada/acompanhada por Gestor do Contrato designado pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos – SEDSDH

- o qual registrará e comunicará os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa da CONTRATADA, em saná-las no prazo de até 48 horas.

19. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

19.1. Será:

li) **Provisoriamente**, pelo Conselho Estadual de Política sobre Drogas – CEPAD – Unidade ligada a Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, o qual por intermédio de seu Grupo de Trabalho, fará a verificação da conformidade do serviço prestado com as especificações exigidas;

lii) **Definitivamente**, pelo Gerente Administrativo Financeiro da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, após a entrega de todos os serviços de acordo com o pactuado e análise favorável dos relatórios finais.

19.2. O recebimento final dar-se-á quando da emissão pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos do Termo de Recebimento Definitivo.

19.3. A instituição contratada exercerá rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas, tanto no texto como nos memoriais, desenhos, planilhas, tabelas etc. O referido controle deve ser orientado pela clareza, objetividade, consistência das informações, justificativas de resultados, texto isento de erros de português e de digitação.

20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

20.1. A liberação dos recursos será feita em 04 (quatro) parcelas:

20.1.1. A 1ª parcela será correspondente a 20% do recurso total do projeto e sua liberação se dará mediante a entrega do Plano de Execução do objeto contratado, até 10 dias corridos após assinatura do contrato;

20.1.2. A 2ª parcela será correspondente a 20% do recurso total do projeto e sua liberação ocorrerá mediante apresentação entrega dos produtos descritos nos itens 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7, do item 6.1 desta TR, até 20 dias após assinatura do Contrato;

20.1.3. A 3ª parcela será correspondente a 30% do recurso total do projeto e sua liberação ocorrerá após a realização das Conferências, mediante apresentação do profuto final descrito no item 8 do item 6.1 desta TR;

20.1.4. A 4ª prcela será correspondente a 30% e será paga mediante apresentação dos Relatórios parciais de cada Conferência e o Relatório Final de Prestação de Contas e a Sistematização das atividades realizadas e dos resultados alcançados pelas Conferências, contendo elementos quantitativos e qualitativos, até o prazo máximo de 10 dias da finalização dos serviços.

20.2. Os pagamentos serão efetuados após a realização da análise técnica e atestação das Notas Fiscais/Faturas, pelo Gestor do Contrato, verificada e comprovada a manutenção das exigências da habilitação da Contratada. O

crédito dar-se-á através de Ordem Bancária com depósito em conta corrente da licitante;

- 20.3. Caso ocorra erro ou omissão nas Notas Fiscais/Faturas ou outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, a Contratada deverá substituí-la, passando o prazo, para pagamento, a ser contado da data de apresentação da nova fatura;
- 20.4. A devolução das Notas Fiscais/ Faturas não aprovadas pelo Gestor do Contrato, designado pela **SESDH**, não poderá servir de pretexto para que a Contratada suspenda a execução dos serviços;
- 20.5. Os períodos de atraso na execução dos serviços, por culpa da Contratada, e os atrasos no pagamento motivados pela não aprovação dos documentos de cobrança devido a incorreções por parte da mesma não serão computados para efeito de atualização monetária de preço;
- 20.6. Serão descontados, das Notas Fiscais/Faturas, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registradas;
- 20.7. A **CONTRATANTE** poderá sustar o pagamento de qualquer Nota Fiscal/Fatura, no todo ou em parte, caso a CONTRATADA não cumpra quaisquer das obrigações contratuais assumidas;
- 20.8. A **SESDH**, em estrito cumprimento ao disposto no caput do art. 31, da Lei Federal nº 8.212/91, com a redação dada pela Lei Federal nº 11.488/07, deverá reter 11% (onze por cento) do valor bruto da Nota Fiscal/Fatura e recolher, em favor do INSS a importância retida até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da emissão do referido documento fiscal em nome da CONTRATADA;
- 20.9. O valor retido pela **SESDH**, de que trata o subitem imediatamente anterior, que deverá ser destacado, pela CONTRATADA, da Nota Fiscal/Fatura, será compensado pela mesma quando do recolhimento das contribuições destinadas à Seguridade Social devidas sobre a folha de pagamento dos segurados vinculados aos serviços contratados, consoante o § 1º, do art. 31, da Lei 8.212/91, com a redação dada pela Lei 9.711/98;
- 20.10. A empresa contratada, para fins de agilização dos pagamentos devidos, deverá estar cadastrada junto à Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco (**SAD**), no sistema "E-fisco";
- 20.11. Não será concedido reajuste ou correção monetária do valor do contrato, estando assegurado o restabelecimento do seu equilíbrio econômico-financeiro inicial, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, de acordo com a Lei 8666/93, Lei de Licitações.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Instituição/Empresa contratada deverá:

- α) Executar o objeto contratado de acordo com o presente Termo de Referência;

β)Elaborar, produzir e apresentar, sob orientação da Comissão Organizadora das seis (06) **Conferências Regionais do CEPAD**, o cronograma de execução da realização da mesma, detalhando metodologia, amostra de material apresentado nas especificações, equipamentos que serão utilizados, locais e datas (definidas neste Termo de Referência) do evento;

χ)Reunir-se antecipadamente com a Comissão Organizadora do CEPAD responsável pelas Conferências e representantes da SEDSDH para avaliar o Programa de Execução das Ações e efetivar os ajustes que se fizerem necessários;

δ)Contratar os profissionais a serem envolvidos na execução das ações; cujos nomes deverão ser validados pelo CEPAD;

ε)Cumprir a programação do evento, garantindo a estrutura para áudio e vídeo, material e equipamentos necessários para a sua realização, tradução em libras, como também toda a logística para recepcionar os participantes e palestrantes, conforme o discriminado no item 6;

φ)Providenciar material gráfico personalizado do evento; de acordo com o item 6 e anexo II;

γ) Entregar material personalizado - Texto-Base, Relatório de sistematização das conferências regionais, programação aos participantes de acordo com o item 6;

η)Receber da Comissão Organizadora da Conferência, a programação visual, aplicações e personalização de todo material previsto no Termo de Referência;

ι) Assegurar a presença de um Coordenador da instituição/empresa no local de realização do evento para acompanhar, assessorar e/ou dirimir os problemas que por ventura surjam;

φ)Fornecer ao CEPAD/PE, em original, atas de presença com nomes, endereços eletrônicos, telefones; material produzido pelos participantes e pelo relator, bem como quaisquer outros materiais referentes às discussões acerca do tema durante o evento;

κ)Emitir e entregar os certificados de participação nas Conferências Regionais, de acordo com o modelo aprovado pelo CEPAD, até o final do evento, separadamente, aos participantes, garantida a imediata retificação dos certificados, caso seja necessário;

λ)Elaborar e entregar Relatório de Conclusão das Conferências contendo dados quantitativos e qualitativos; aspectos positivos e negativos; as propostas aprovadas pelos participantes durante a realização dos trabalhos; registro fotográfico; que deverão ser entregues em 03 (três) vias impressas e 04 (quatro) vias em meio digital (CD), o registro fotográfico deverá ser entregue em 04 (quatro) vias em meio digital (CD), no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a realização da conferência;

μ)Responsabilizar-se pela garantia da prestação dos serviços e fornecimento dos produtos discriminados neste Termo de Referência para a realização das Conferências;

v)Apresentar documentação que comprove estar quite com os órgãos de

controle e registro previdenciário e fazendário (federal estadual e municipal);

o) Apresentar documentação que comprove estar em dia com os órgãos reguladores e de fiscalização das atividades exercidas pela mesma;

π) Responsabilizar-se por todos os custos de mão de obra, encargos sociais trabalhistas e previdenciários, tributos, taxas de embarque e quaisquer outros, que incidam sobre a prestação dos serviços a serem executados;

θ) Adotar as seguintes medidas:

j.

Controlar a entrada dos participantes mediante confirmação do credenciamento dos mesmos, salvo mediante a autorização da

k.

Nenhum material produzido durante o evento será entregue, salvo

p) Permitir a fiscalização por parte da SEDSDH e CEPAD em todos os momentos da execução do contrato.

22. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE.

22.1. Promover o pagamento tal como o estipulado no Termo de Contrato, mediante apresentação de Notas fiscais/Faturas, atestadas pela contratante;

22.2. Planejar, acompanhar e avaliar todo o processo de execução juntamente com a entidade contratada, responsável pela execução do contrato, por meio da Comissão Organizadora das Conferências Regionais.

22.3. Responsabilizar-se, pelo Termo de Aceite dos serviços efetivamente prestados ou recusá-los, com razões sólidas e fundamentadas.

22.4. Avaliar a qualidade da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

22.5. Disponibilizar espaços para realização das Conferências, tais como Auditório, e salas de apoio.

22.6. Fornecer, quando solicitada pela Contratada, declaração sobre seu desempenho para servir de prova de capacidade técnica em licitações públicas.

22.7. Comunicar à contratada quaisquer irregularidades na prestação dos serviços, para adoção das providências cabíveis.

23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos são provenientes da despesa: FONTE: 0101 – Recursos Ordinários – Adm. Direta; ATIVIDADE: ; ELEMENTO DE DESPESA: – no valor de **R\$: R\$ 120.208,18 (Cento e vinte mil duzentos e oito reais e dezoito centavos).**

24. CONDIÇÕES GERAIS

Os proponentes sujeitar-se-ão às disposições da legislação pertinente, lei 8.666/93 e alterações posteriores, no que diz respeito à execução do serviço contratado.

ANEXO I – Ao Termo de Referência 00/2010 – GSUAS
DISCRIMINAÇÃO DOS PRODUTOS A SEREM GERADOS PELA INSTITUIÇÃO

1. RELATÓRIO INDIVIDUAL DAS CONFERÊNCIAS REGIONAIS

- l. Sistematizar o Relatório Final das Conferências Regionais, a ser utilizado como base das discussões das Conferências, incluído neste, além de informações quantitativas (listas de frequência dos participantes, dentre outras) as propostas aprovadas nas Conferências.
- m. O Relatório Final das Conferências será executado em papel A-4, com o timbre da Conferência Estadual e duplicado para distribuição a todos os participantes das Conferências.
- n. A elaboração do relatório ficará sob a orientação do CEPAD.

2. RELATÓRIO SISTEMATIZADO DAS CONFERÊNCIAS REGIONAIS

- o. Sistematizar, digitar, imprimir e encadernar em 03 (três) vias os Relatórios Finais das 06 (seis) Conferências Regionais no estado de Pernambuco, (incluindo neste, listas de frequência dos participantes, delegados eleitos para a Conferência Nacional, programações, deliberações, etc).
- p. O relatório deverá ser executado em papel A-4, com timbre da Conferência, e com capa em espiral.
- q. A elaboração do relatório ficará sob a orientação do CEPAD.

3. LIVRETOS

- r. Elaborar e imprimir o livreto da Elaborar e imprimir o livreto “Documento base” para discussão das Conferências Regionais que servirá de base às discussões da delegação do Estado de Pernambuco.
- s. Os livretos deverão ser produzidos em tamanho A-2.
- t. A capa será em papel supremo, com o timbre do Governo do Estado, com impressão em cores.
- u. O papel interno será o off-set, com impressão em P e B e deverá aproximadamente 60 (sessenta) páginas.
- v. O conteúdo e elaboração do livreto ficarão sob a orientação do CEPAD/PE.

ANEXO II – Ao Termo de Referência 00/2010

RECOMENDAÇÃO PARA PROMOÇÃO DA ACESSIBILIDADE ÀS CONFERÊNCIAS

Considerando os esforços depreendidos nos últimos anos, visando desenvolver ações pró-ativas e que promovam a acessibilidade, apresentamos, em adesão à Campanha pela Acessibilidade, promovida pelo Conselho Nacional dos Direitos das Pessoas com Deficiência – CONADE, orientações, para organização das seis Conferências Regionais de Elaboração da Política Estadual Sobre Drogas.

De acordo com a Lei 10.098 de 19 de dezembro de 2000, entende-se por acessibilidade a possibilidade e condição de alcance para utilização, com segurança e autonomia, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos transportes e dos sistemas e meios de comunicação, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida.

Assim, faz-se necessário que se busque o alcance do desenho universal preconizado no inciso IX do artigo 8º do Decreto N.º 5296/2000, que diz: *“IX - desenho universal: concepção de espaços, artefatos e produtos que visam atender simultaneamente todas as pessoas, com diferentes características antropométricas e sensoriais, de forma autônoma, segura e confortável, constituindo-se nos elementos ou soluções que compõem a acessibilidade.”*

Recomendamos que a Comissão Organizadora das Conferências instituisse um grupo para acompanhamento da acessibilidade, que contribuirá para o planejamento da Conferência desde o início, definindo questões para garantir à acessibilidade de seus participantes, sendo esses requisitos inseridos no Termo de Referência da Conferência, com as especificações dos serviços a serem executados pela empresa contratada em todas as etapas da organização do evento. É importante que esse grupo tenha em sua composição pessoas com deficiências distintas, que poderão contribuir nas definições.

Ressaltamos que a Comissão Organizadora deve solicitar previamente informações sobre o número, observadores, convidados e palestrantes com deficiência que participarão da Conferência, bem como a especificação das necessidades especiais que esse demandará. Tais informações podem ser solicitadas na ficha de inscrição.

Relacionamos abaixo alguns itens que devem ser considerados para a garantia de acessibilidade na realização dos eventos.

1. ATENDIMENTO PRIORITÁRIO

A Contratada para organizar a Conferência deverá garantir atendimento diferenciado e prioritário às pessoas com deficiência física, auditiva, visual, mental e múltipla ou pessoas com mobilidade reduzida, bem como às pessoas com idade igual ou superior a sessenta anos, gestantes, lactantes e pessoas com crianças de colo, diferença acentuada de peso, de altura, distúrbios alimentares, entre outros, permitindo que essas alcancem sua autonomia pessoal, de forma total ou assistida. O tratamento diferenciado inclui, dentre outros:

- w. Assentos de uso preferencial, sinalizados, espaços e instalações acessíveis;
- x. Mobiliário de recepção e atendimento obrigatoriamente adaptado à altura, ao peso e/ou à condição de pessoas em cadeira de rodas, conforme estabelecido nas normas técnicas de acessibilidade da Associação Brasileira de Normas Técnicas –ABNT ;
- y. Serviços de atendimento para pessoas com deficiência auditiva, prestado por intérpretes em Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) e no trato com aquelas que não se comuniquem em LIBRAS;
- z. Pessoal capacitado para prestar atendimento às pessoas com deficiência física, visual, mental e múltipla, bem como às pessoas idosas;
- aa. Disponibilidade de área especial para embarque e desembarque de pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida e idosos;
- bb. Sinalização ambiental para orientação das pessoas com deficiência;
- cc. Divulgação, em lugar visível, do direito de atendimento prioritário das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, com vistas ao cumprimento do disposto na Lei N.º 10048/2000;
- dd. Admissão de entrada e permanência de cão-guia para pessoa com deficiência visual ou cão-guia de acompanhamento junto de pessoa com deficiência no local do evento.

2. ACESSIBILIDADE

2.1 Local do Evento:

- ee. O local do evento, externo e interno, deverá estar livre de qualquer barreira, entrave ou obstáculo que impeça ou dificultem o acesso, a liberdade de movimento e a circulação com segurança das pessoas, em especial as com deficiência ou com mobilidade reduzida.
- ff. O local deverá dispor, no mínimo, de:

Banheiro

gg. Deverão dispor, pelo menos, de um banheiro acessível, distribuindo-se seus equipamentos e acessórios de maneira que possam ser utilizados por pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida, atendendo às especificações das normas técnicas da ABNT.

Elevador

hh. O local do evento deverá dispor de, pelo menos, um elevador, caso o mesmo possua mais de um pavimento de acesso, com percursos, cabine e respectiva porta de entrada, acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, em conformidade com norma técnica específica da ABNT.

Telefone

ii. Deverá possuir, pelo menos, um telefone, sem cabine, com capacidade para originar e receber chamadas locais e de longa distância nacional, adaptado para usuários de cadeiras de rodas, telefones especiais para surdos (TDD e aparelho com amplificação sonora).

Credenciamento

jj. Deverá dispor de, pelo menos, uma mesa para credenciamento das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, devendo ser adaptado à altura e à condição de pessoas em cadeira de rodas, conforme os padrões das normas técnicas de acessibilidade da ABNT.

kk. Para as pessoas com deficiência visual, deve haver régua para assinatura, ou assinador (uma espécie de régua vazada, destinada exclusivamente para a coleta de assinatura).

ll. Garantir intérprete de libras já no credenciamento, facilitando a comunicação entre a organização do evento e os conferencistas com deficiência auditiva.

mm. O espaço entre
as mesas de credenciamento e estandes para exposição de materiais deve seguir um padrão de distância que garanta a mobilidade de cadeirantes, bem como de pessoas com deficiência visual.

Rampas

nn. Deverão ser construídas rampas quanto houver existência de desníveis das áreas de circulação internas ou externas, visando o acesso mais cômodo para pessoa com deficiência física ou mobilidade reduzida, conforme estabelecido nas normas técnicas de acessibilidade da ABNT.

Auditório e Salas

oo. Deverão dispor de espaços reservados para pessoas com deficiência, em especial as que utilizam cadeira de rodas, e de lugares específicos para pessoas com deficiência auditiva e visual, inclusive acompanhante, de acordo com a ABNT, de modo a facilitar-lhes as condições de acesso, circulação e comunicação. As áreas de acesso aos palcos, coxias e camarins, sala vip, dentre outras, também devem ser acessíveis a pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

pp. Iluminação adequada no local de posicionamento do intérprete de libras; que o intérprete se posicione, preferencialmente, próximo ao telão, visando facilitar o acompanhamento das pessoas com deficiência auditiva e surdas, nas palestras;

Refeitório

qq. Deve ser disponibilizada pessoa de referência, que venha a auxiliar os participantes com deficiência a se servirem, caso seja necessário.

rr. As mesas deverão estar em distâncias que garantam a mobilidade das pessoas com deficiência.

ss. As opções do bufê devem ser disponibilizadas em cardápio, identificadas com texto ampliado e também em braile.

Estacionamento

tt. Em todas as áreas de estacionamento de veículos, localizadas em vias ou em espaços públicos, deverão ser reservadas vagas próximas dos acessos de circulação de pedestres, devidamente sinalizadas, para veículos que transportem pessoas com deficiência ou dificuldade de locomoção.

2.2 Sinalização

uu. O local do evento deve ser sinalizado com letras ampliadas, com contrastes de cor, para pessoas com baixa visão.

vv. Deverá ser providenciada a instalação de sinalização nos seguintes ambientes do local do evento:

- Credenciamento;
- Auditórios;
- Elevadores;
- Salas: de Grupos, Oficinas.

ww. A sinalização em braile deverá ser priorizada e, quando for o caso, com símbolos internacionais, os elevadores, salas de oficinas, banheiros, além de alertas luminosos conectados ao alarme de incêndio.

xx. Piso tátil direcional e de alerta:

yy. Existência de sinalização tátil para orientação de pessoas com deficiência visual, em conformidade com normas técnica de acessibilidade da ABNT.

Obs.: O piso guia se caracteriza pela ocorrência de saliências em relevo, no sentido da faixa demarcadora do mesmo, enquanto que o piso alerta, por sua vez, caracteriza-se por ser constituído de bolinhas.

3. SUPORTE OPERACIONAL

Deverão ser providenciados monitores, devidamente capacitados, com experiência no trato e atendimento a pessoas com deficiência física, visual, mental e múltipla, bem como às pessoas idosas, nas áreas de alimentação, transporte, hospedagem, dentre outras.

4. TRANSPORTE:

Caso o evento ofereça transporte aos participantes, esse deve ser adaptado para atender às pessoas com deficiência, adaptado com elevador, facilitando o acesso de cadeirantes e garantindo sua segurança.

Para garantir uma viagem mais segura, deverá ser disponibilizado um veículo, tipo van, equipado com elevador hidráulico, para embarque e desembarque de pessoas com deficiência, em especial aos usuários de cadeiras de rodas ou com dificuldade de locomoção.

Os profissionais do transporte devem ser orientados quanto a questões a serem consideradas para auxiliar o transporte das pessoas com deficiências, resguardando as especificidades de cada deficiência e garantindo a segurança;

5. INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO:

Garantir o acesso à informação e à comunicação, inclusive na rede mundial de computadores (Internet), com programa leitor de tela, disponibilizando intérpretes de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), serviços de impressão em Braille, texto ampliado, áudio descrição, áudio livro, bem como meios eletrônicos que permitam o acompanhamento das plenárias por meio de legendas, projetadas em tela e em tempo real.

5.1 Material Impresso:

Deverão ser impressos (uma quantidade razoável – dependendo do número de participantes – previsão de cerca de 2%) em texto ampliado, em braille e áudio livro dos seguintes materiais a serem disponibilizados aos participantes: Programação, Regimento Interno, regulamento, oficinas e outras informações.

Os materiais a serem disponibilizados aos participantes do evento devem ser impressos em braille, quando se tratar de material de pouco volume e, para aqueles de maior dimensão, que seja disponibilizado em formato digital e em arquivo de áudio, ambos gravados preferencialmente em CD;

Orientações aos palestrantes para suas apresentações:

Os palestrantes devem ser informados, antecipadamente, sobre a participação de pessoas com deficiência, principalmente a deficiência visual, e orientados a proceder a exposição verbal de forma mais descritível possível, no caso de uso de material em *power point*, de modo que permita o acompanhamento da apresentação por todos os participantes do evento, inclusive as pessoas com deficiência visual. Desenhos e gráficos, quando inevitável o uso, devem ser interpretados, se não for pelo palestrante, que seja por um profissional de áudio descrição.

ATENÇÃO:

QUALQUER DÚVIDA AO TERMO DE REFERÊNCIA , FAVOR CONTACTAR NOS TELEFONES 3183-3026; 3183-3018.



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos
Comissão Permanente de Licitações - CPL
Processo Licitatório nº 043/2010 - Pregão Eletrônico nº 033/201

ANEXO II

=====

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

=====

1. A habilitação far-se-á com a verificação dos documentos adiante relacionados dentro dos respectivos prazos de validade sob pena de desclassificação:
2. Registro Comercial no caso de empresa individual; Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhados de documentos de eleição de seus Administradores, Inscrição do Ato Constitutivo no caso de Sociedades Cíveis, acompanhadas de provas de diretoria em exercícios; 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.
3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;
4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
5. Comprovantes de regularidades fiscal para com as Fazendas Estadual e Municipal, da sede ou domicílio da empresa Licitante.
6. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social, através da apresentação da Certidão conjunta;
7. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação (CRS), emitido pela Caixa Econômica Federal;
8. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo à sede do licitante;
9. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
10. Declaração, para atender o disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de

dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, conforme modelo constante no anexo IV;

11. Declaração de Inexistência de Fato Superveniente, conforme modelo anexo III.

12. Os documentos relacionados nos subitens de **1.2 a 1.9** do item **1** deste **Anexo II**, poderão ser substituídos, a critério da licitante, pelo Certificado de Registro de Fornecedores - CRF, emitido pelo Departamento de Cadastro de Fornecedores - CADFOR, da Secretaria de Administração (SAD), dentro do prazo de validade, inclusive das certidões relacionadas no seu rodapé, pois se qualquer uma delas estiver fora do prazo de validade e não for apresentada válida em separado, acarretará a desqualificação da licitante e com objeto social compatível com o objeto do certame (se não constar do CRF, anexar o Contrato Social da empresa para que seja constatada a compatibilidade do objeto).

13. A documentação comprobatória para habilitação deverá ser apresentada em original ou cópia autenticada, indicado no Edital.

14. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos
Comissão Permanente de Licitações - CPL
Processo Licitatório nº 043/2010 - Pregão Eletrônico nº 033/2010

ANEXO III

=====

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA
DE FATO IMPEDITIVO**

=====

Para fins de participação na licitação (indicar o nº. registrado no Edital), a(o) (NOME COMPLETO DO CONCORRENTE)....., CNPJ/CPF, sediada (o).....(ENDEREÇO COMPLETO), declara (amos), sob as penas da lei, que até a presente data inexiste(m) fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS.: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do licitante.



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos
Comissão Permanente de Licitações - CPL
Processo Licitatório nº 043/2010 - Pregão Eletrônico nº 033/2010

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR
(MODELO)

A Empresa _____, CNPJ _____
para fins de participação no Processo Licitatório n.º 043/2010, Pregão Eletrônico n.º
033/2010, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a) _____ portador(a) da Carteira de
Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para
atender o disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,
acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de
dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de
dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(data)

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.)



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos
Comissão Permanente de Licitações - CPL
Processo Licitatório nº 043/2010 - Pregão Eletrônico nº 033/2010

ANEXO V
(Minuta de Contrato)

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,
QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE
PERNAMBUCO, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E DIREITOS HUMANOS, E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXX, NA FORMA A SEGUIR
ESTABELECIDA.**

O **ESTADO DE PERNAMBUCO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 10.571.982/0001-25, por intermédio da **Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.642.138/0001-04, com sede na Av. Cruz Cabugá, nº 665, Santo Amaro, Recife/PE, representada neste ato pelo seu Secretário, Dr. **ROLDÃO JOAQUIM DOS SANTOS**, brasileiro, casado, advogado, inscrito no CPF/MF nº 013.167.374-20, RG nº 466.388 SDS/PE, nomeado pelo ato governamental nº 1087, publicado no Diário Oficial de Pernambuco do dia 26 de janeiro de 2007, de conformidade com as normas gerais de que trata a Lei 8.666/93, pela Lei Estadual nº 12.525, de 30.12.03, e demais normas atinentes à matéria, devidamente assistido pelo Secretário Executivo de Desenvolvimento e Assistência Social, unidade gestora deste instrumento, Dr. **Acácio Ferreira de Carvalho Filho**, brasileiro, casado, engenheiro civil, inscrito no CPF/MF sob o nº 425.659.524-49 e RG nº 2.135.258-SSP/PE, ambos residentes e domiciliados em Recife/PE, doravante designada **CONTRATANTE** e a empresa **XXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX, estabelecida na XX, nº XX, representada neste ato por seu (cargo, nome, qualificação e domicílio), doravante designada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado, celebrar este instrumento, mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem, tudo de acordo com o **Pregão Eletrônico nº 001/2010, Processo Licitatório nº 001/2010-CPL**, devidamente homologado pela autoridade superior, em XX,XX,2010.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste instrumento, a prestação de serviços especializados em organizar, operacionalizar, assessorar e prestar todo apoio necessário à realização de (06) seis Conferências Regionais para discussão e elaboração da Política Estadual sobre Drogas, decididas pelo CEPAD, em alinhamento ao Plano Estadual de Enfrentamento ao Crack, conforme especificações detalhadas e condições constantes no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

1 – O valor total do presente Contrato é de R\$xxxx (por extenso) fixo e irrevogável de acordo com a Nota de Empenho nº _____, datada de ____/____/_____,

2 - Os pagamentos serão feitos em até 10 (dias) dias úteis, através de Nota de Empenho, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

3 – Na Nota Fiscal deverá constar o número do Processo Licitatório nº 043/2010 Pregão Eletrônico nº 033/2010.

4 – Não serão realizados quaisquer pagamentos antes da efetiva prestação dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1- Será:

a) **Provisoriamente**, pelo Conselho Estadual de Política sobre drogas – CEPAD – Unidade ligada à **CONTRATANTE**, o qual por intermédio de seu Grupo Trabalho, fará a verificação da conformidade do serviço prestado com as especificações exigidas;

b) **Definitivamente**, pelo Gerente Administrativo Financeiro da **CONTRATANTE**, após entrega de todos os serviços de acordo com o pactuado e análise favorável dos relatórios finais;

3.2 O recebimento final dar-se-á quando da emissão pela **CONTRATANTE** do Termo de Recebimento Definitivo;

3.3 A **CONTRATADA** exercerá rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas, tanto no texto como nos memoriais, desenhos, planilha, tabelas, etc. O referido controle deve ser orientado pela clareza, objetividade, consistência das informações, justificativas de resultados, texto isento de erros de português e de digitação.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Atividade:

Natureza da Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica

Nota de Empenho Estimativo nº

Valor:

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado após a realização da análise técnica e atestação das Notas Fiscais/Faturas, pelo Gestor do Contrato, verificada e comprovada a manutenção das exigências da habilitação da Contratada. O crédito dar-se-á através de Ordem Bancária com depósito em conta corrente da Contratada. A liberação dos recursos será feita em 04 (quatro) parcelas:

5.1- A 1ª parcela será correspondente a 20% do recurso total do projeto e sua liberação ocorrerá mediante a entrega do Plano de Execução do objeto contratado, até 10 dias corridos após a assinatura do Contrato;

5.2 - A 2ª parcela será correspondente a 20% do recurso total do projeto e sua liberação ocorrerá mediante a apresentação e entrega dos produtos descritos nos itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, e 7, do item 6.1 do Termo de Referência, até 20 dias após assinatura do Contrato;

5.3 - A 3ª parcela será correspondente a 30 % do recurso total do projeto e sua liberação ocorrerá após a realização das Conferências, mediante apresentação do produto final descrito no item 8 do item 6.1 do Termo de Referência;

5.4 - A 4ª parcela será correspondente a 30% e será paga mediante apresentação dos Relatórios parciais de cada Conferência e o Relatório Final de Prestação de Contas e a Sistematização das atividades realizadas e dos resultados alcançados pelas Conferências, contendo elementos quantitativos e qualitativos, até o prazo máximo de 10 dias da finalização dos serviços.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1 – Executar o objeto contratado de acordo com o Termo de Referência;

2 – Elaborar, produzir e apresentar, sob orientação da Comissão Organizadora das 06 (seis) Conferências Regionais do CEPAD, o cronograma de execução da realização da mesma, detalhando metodologia, amostra de material apresentado nas especificações, equipamentos que serão utilizados, locais e datas definidas no Termo de Referência;

3 – Reunir-se antecipadamente com a Comissão Organizadora do CEPAD responsável pelas Conferências e representantes da SEDSDH para avaliar o Programa de Execução das Ações e efetivar os ajustes que se fizerem necessários;

4 – Contratar os profissionais a serem envolvidos na execução das ações cujos nomes deverão ser validados pelo CEPAD;

5 – Cumprir a programação dos eventos, garantindo a estrutura para áudio e vídeo, material e equipamentos necessários para a sua realização, tradução em libras, como também toda a logística para recepcionar os participantes e palestrantes, conforme o discriminado no item 6;

6 – Providenciar material gráfico personalizado do evento, de acordo com o item 6 e o Anexo II;

7 – Receber da Comissão Organizadora da Conferência, a programação visual, aplicações e personalização de todo o material previsto no Termo de Referência;

8 – Entregar material personalizado – Texto-base, Relatório de Sistematização das Conferências Regionais, programação aos participantes, de acordo com o item 6;

9 – Assegurar a presença de um Coordenador da CONTRATADA no local da realização do evento para acompanhar, assessorar e/ou dirimir os problemas que porventura surjam;

10 – Fornecer ao CEPAD/PE, em original, Atas de presença com nomes, endereços eletrônicos, telefones, material produzido pelos participantes e pelo relator, bem como quaisquer outros materiais referentes às discussões acerca do tema durante o evento;

11 – Emitir e entregar os certificados de participação nas Conferências Regionais, de acordo com o modelo aprovado pelo CEPAD, até o final do evento, separadamente, aos participantes, garantida a imediata retificação dos certificados, caso seja necessário;

12 – Elaborar e entregar Relatório de Conclusão das Conferências contendo dados quantitativos e qualitativos, aspectos positivos e negativos, as propostas aprovadas pelos participantes durante a realização dos trabalhos, registros fotográficos, que deverão ser entregues em 03 (três) vias impressas e 04 (quatro) vis em meio digital (CD), no prazo máximo de 06 (cinco) dias úteis após a realização da Conferência;

13 – Responsabilizar-se pela garantia da prestação dos serviços e fornecimento dos produtos discriminados neste Termo de Referência para a realização das Conferências;

14 – Apresentar documentação que comprove estar quite com os órgãos de controle e registro previdenciário e fazendário (federal, estadual e municipal);

15 – Apresentar documentação que comprove estar em dia com os órgãos reguladores e de fiscalização das atividades exercidas pela mesma;

16 – Responsabilizar-se por todos os custos de mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos, taxas de embarque e quaisquer outros que incidam sobre a prestação dos serviços a serem executados;

17 – Adotar as seguintes medidas:

17.1 - Controlar a entrada dos participantes mediante confirmação do credenciamento dos mesmos, salvo mediante a autorização da Coordenação do Evento;

17.2 - Nenhum material produzido durante o evento será entregue, salvo mediante a autorização da Coordenação do evento;

17.3 – Permitir a fiscalização por parte da SEDSDH e CEPAD em todos os momentos da execução do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

1 – Promover o pagamento tal como estipulado no Termo de Contrato, mediante a

apresentação de Notas Fiscais/faturas atestadas pela CONTRANTE;

2 – Planejar, acompanhar e avaliar todo o processo de execução juntamente com a CONTRATADA, responsável pela execução do Contrato, por meio da Comissão Organizadora das Conferências Regionais;

3 – Responsabilizar-se, pelo Termo de Aceite dos serviços efetivamente prestados ou recusá-los, com razões sólidas e fundamentais;

4 – Avaliar qualidade da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência;

5 – Disponibilizar espaços para realização das Conferências, tais como auditório e salas de apoio;

6 – Fornecer, quando solicitada pela **CONTRATADA**, declaração sobre o seu desempenho para servir de prova de capacidade técnica em licitações públicas;

7 – Comunicar à **CONTRATADA** quaisquer irregularidades na prestação dos serviços, adoção das providências cabíveis;

CLÁSULA OITAVA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e/ou supressões que porventura venham a ser solicitados pela **CONTRATANTE**, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato, nos termos do § 1º, do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O Contrato ora firmado poderá ser alterado em observância ao disposto na Seção III, do Capítulo III, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

1 – À **CONTRATADA**, caso enseje o retardamento da execução do Contrato, não mantenha a proposta, falhar ou fraudar sua execução, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados:

1.1- Advertência

1.2 - Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega dos produtos até o limite máximo de 10% (dez por cento) do valor total do fornecimento, contado a partir do dia imediato ao vencimento do prazo de entrega. Atraso superior a 30 (trinta) dias sem justificativa, ou com justificativa não aceita formalmente pela **CONTRATANTE**, será considerado como recusa e dará causa ao cancelamento do empenho;

1.3 - Suspensão temporária de participação em licitação na **CONTRATANTE** e impedimento de contratar pelo prazo de até 05 (CINCO) anos;

1.4 - Formalização de pedido dirigido à Secretaria de Administração do Estado - de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública

Estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será requerida à autoridade que aplicou a penalidade, sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção eventualmente aplicada e estabelecida no subitem acima.

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

3 - A multa prevista no subitem 1.2 desta Cláusula não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

1 - Constitui motivo para rescisão deste Contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, da Lei nº. 8.666/93, desde que cabíveis à presente contratação, resguardadas as prerrogativas conferidas pelo art. 58, observados também os critérios contidos nos artigos 77, 79 e 80 da referida legislação;

2 – Ficam reconhecidos os direitos da **CONTRATANTE** para os casos de rescisão administrativa, uma vez ocorrida a inexecução total ou parcial deste Contrato, de acordo com os artigos 55, item IX e 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

Este Contrato terá vigência a partir da data da sua assinatura até 30 de novembro de 2010.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO SUPORTE LEGAL

O presente Contrato tem como suporte legal os preceitos e as determinações da Lei nº 8.666/93, e da Lei nº 10.520/02 e demais normas legais e administrativas pertinentes e as exigências constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº 033/2010 – Processo nº 043/2010.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A **CONTRATADA** fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas no Processo Licitatório nº 043/2010 - Pregão Eletrônico nº 033/2010.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

O Foro competente para dirimir qualquer divergência ou dúvida oriunda deste Contrato, é o da comarca do Recife, em razão do privilégio concedido pela legislação processual vigente.

E por estarem assim justas e acordadas, lavram este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para um só efeito, que após lido e achado conforme é firmado pelas partes e por 02 (duas) testemunhas, a tudo presentes, e que no final também o subscrevem.

Recife, de de 2010.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª

CPF nº

CI nº

2ª

CPF nº

CI nº