PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2017

PROCESSO Nº 000205/2017

Objeto: Registro formal de preços para eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de eventos, em todo o território nacional, incluindo a disponibilização de espaço físico, fornecimento de mobiliários e outros itens, para atender as solicitações de reuniões, seminários e outros eventos da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo (Funpresp-Exe), conforme quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

ANEXOS: I – Termo de Referência
II – Modelo de Proposta Comercial
III – Planilha de Preços Estimados
IV – Minuta da Ata de Registro de Preços
V – Minuta de Contrato

ITEM	ASSUNTO
1 -	DO OBJETO
2 -	DA PARTICIPAÇÃO
3 -	DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
4 -	DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS
5 -	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA
6 -	DA ABERTURA DA SESSÃO
7 -	DA FORMULAÇÃO DOS LANCES
8 -	DA DESCONEXÃO
9 -	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
10 -	DA HABILITAÇÃO
11 -	DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS
12 -	DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO
13 -	DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS
14 -	DOS RECURSOS
15	DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO
16 -	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
17 -	DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
18 -	DO CONTRATO
19 -	DO PAGAMENTO
20 -	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21 - DO REAJUSTE
22 - DA GARANTIA CONTRATUAL
23 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
24 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
25 - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
26 - DA ADESÃO POR OUTROS ÓRGÃOS
27 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO REGISTRADO
28 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA
29 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

PROCESSO Nº 000205/2017

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO**

Abertura da sessão do Pregão Eletrônico: **26/09/2017** às 10:00 horas.

Início de recebimento das propostas: **14/09/2017** às 08:00 horas.

Término para recebimento das propostas: **26/09/2017** às 10:00 horas.

Endereço: www.comprasnet.gov.br

A FUNPRESP-EXE, por intermédio da Gerência de Patrimônio e Logística, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 030/2017/DIRAD/Funpresp-Exe, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado, fará realizar licitação para **Registro de Preços**, na modalidade de **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, do **tipo menor preço global**, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ao Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta a modalidade Pregão, na forma Eletrônica, à Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ao Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, ao Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, ao Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, ao Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, ao Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2014, à Lei n° 8.248, de 23 de outubro de 1991, à Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor -, à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no que couber, à legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e em seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1 Registro formal de Preços para eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de eventos, em todo o território nacional, incluindo a disponibilização de espaço físico, fornecimento de mobiliários e outros itens, para atender as solicitações de reuniões, seminários e outros eventos da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo (Funpresp-Exe), conforme quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.2 A licitação será realizada em um único grupo, formado por todos os itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão, os interessados do ramo de atividade relacionada ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos, desde que:

2.1.1 Desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão.

2.1.2 Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital.

2.2 Não serão admitidas nesta licitação a participação de licitantes:

2.2.1 Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

2.2.2 Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a FUNPRESP-EXE durante o prazo da sanção aplicada.

2.2.3 Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.2.4 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993.

2.2.5 Estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

2.3 O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal, www.comprasnet.gov.br > Acesso Livre > Sicaf.

3.2 O credenciamento deverá ser feito no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, o que permite ao fornecedor obter *login* e senha para participar de pregões, na forma eletrônica, de acordo com o disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2010, cujo teor encontra-se disponível no www.comprasnet.gov.br > legislação > instrução normativa.

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

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

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

4. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento das propostas de preços, a partir da data da liberação do presente Edital no sítio www.comprasnet.gov.br, **até o horário limite de início da sessão pública, ou seja, às 10:00 horas do dia 26/09/2017**, horário de Brasília-DF, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

4.2 A licitante deverá apresentar, via sistema, declaração de que conhece e concorda com todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4.3 O preço proposto, computando todos os custos necessários para execução dos serviços, objeto deste Edital, bem como todos os tributos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação e que influenciem na formação dos preços da proposta, deverá ser registrado, selecionando o item único.

4.4 Em caso de divergência entre as especificações constantes deste Edital e as registradas no Comprasnet prevalecerão as do Edital.

4.5 A proposta deverá ser formulada e enviada por meio do sistema eletrônico, contendo as especificações do objeto de forma clara que, detalhada e separadamente, apresente a formação dos custos do serviço, utilizando para fins de detalhamento o anexo disponibilizado pelo sistema eletrônico, se necessário e quando solicitado pelo Pregoeiro.

4.6 Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas da proposta ou incorretamente cotadas serão consideradas como inclusas nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser executado sem ônus adicional para Funpresp-Exe.

4.7 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas no sistema eletrônico em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

4.9 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

4.10 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

4.11 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

5.1 O Pregoeiro efetuará a análise da aceitabilidade da proposta que apresentar o **menor preço global**, verificando se os serviços cotados estão adequados às especificações contidas neste Edital.

5.2 Se incorreta a proposta, esta será desclassificada e se passará à análise da proposta seguinte.

5.3 O Pregoeiro desclassificará a proposta em desacordo com as especificações exigidas neste Edital ou com valores que contenham erro material e classificará as propostas que participarão da fase de lances.

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

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

6. DA ABERTURA DA SESSÃO

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada, de acordo com o Decreto nº 5.450/2005, na data, horário e local indicado no preâmbulo deste Edital.

7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1 Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão registrar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.2 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras de sua aceitação.

7.3 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 20 (vinte) segundos.

7.4 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

7.5 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.6 As licitantes somente poderão oferecer lances inferiores aos últimos por elas ofertados e registrados pelo sistema.

7.7Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.8Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, dos valores dos menores lances registrados, vedada a identificação das empresas participantes do certame.

7.9 O encerramento da etapa de lances da sessão pública será inicializado a critério do Pregoeiro, cujo 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.

8. DA DESCONEXÃO

8.1 No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, para sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.2 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.

9 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 O critério de julgamento adotado será o **menor preço global** para o fornecimento e prestação dos respectivos serviços, conforme definido neste Edital e seus anexos.

9.2 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.

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

9.4 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e sua exequibilidade, e verificará a habilitação da licitante conforme disposições deste Edital.

9.5 Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Funpresp-Exe ou manifestamente inexequível.

9.6 Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

9.7 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3° do artigo 43 da Lei n. 8.666/1993, a exemplo das enumeradas no § 3º do art. 29 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

9.8 Quando a licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

9.9 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.10 O Pregoeiro poderá convocar a licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.11 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada da licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

9.12 Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e não sendo a proposta válida classificada em primeiro lugar de empresa desse porte, serão adotados os seguintes procedimentos:

9.12.1 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

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

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

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

9.12.2.3 não ocorrendo a adjudicação em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.12.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.12.2.4 no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem 9.12.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

9.12.2.5 o disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.12.3 Na hipótese da não adjudicação nos termos previstos no subitem 9.12.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.12.4. Após o procedimento de "empate ficto" das microempresas e empresas de pequeno porte, deverão ser observadas as disposições contidas no art. 16-A da Lei n° 8.248/1991.

9.13 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante que ofertar o **menor preço global** será declarada vencedora.

9.14 Se a proposta vencedora não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda a este Edital.

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

9.14.2 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.15 Após o encerramento da sessão da etapa de lances, a licitante detentora da melhor oferta deverá encaminhar, impreterivelmente, no prazo máximo de 02 (duas) horas, por meio do Comprasnet ou através do e-mail: licitacao@funpresp.com.br, sua proposta de preços contendo: razão social, endereço, e-mail, telefone/fax, número do CNPJ/MF, dados bancários (como: banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento), prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da sessão deste Pregão, contendo as especificações do objeto de forma clara, atualizada com lance final ofertado.

9.15.1 A proposta de preços deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante, nos termos do modelo de Proposta Comercial, constante do anexo II deste Edital.

9.16 A licitante detentora da melhor oferta será convocada para enviar a documentação de habilitação, na forma do que determina o item 10 deste Edital, podendo esta comprovação se dar por meio de endereço eletrônico ou por meio de consulta ao SICAF, conforme o caso.

9.16.1 Os originais dos documentos exigidos nos subitens 9.15, 9.15.1 e 9.16, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

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

9.18 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

10 DA HABILITAÇÃO

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

10.1.1 SICAF;

10.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

10.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

10.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

10.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.4 Caso os documentos exigidos para habilitação não estejam contemplados no SICAF, ou não haja disponibilidade de realizar a consulta nos sítios emitentes das certidões vencidas, a licitante poderá enviar a documentação via e-mail, no prazo máximo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

10.4.1 Os documentos exigidos, quando remetidos por meio de anexo do Comprasnet ou por meio do endereço eletrônico deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

10.5 Para a habilitação, a licitante detentora da melhor oferta, deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

10.5.1. Relativos à Habilitação Jurídica

10.5.1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis.

10.5.1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

10.5.1.3 No caso de empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

10.5.1.4 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.

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

10.5.1.6 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

10.5.1.7 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

10.5.1.8 Os documentos relativos à qualificação jurídica deverão, quando for o caso, estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.5.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista

10.5.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

10.5.2.2 Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais), emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN), e com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicilio ou sede da licitante, na forma da lei.

10.5.2.2.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.5.2.3 Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

10.5.2.4 Certidão relativa à inexistência de débitos trabalhistas extraída do sítio http://www.tst.jus.br/certidao/. Na falta do envio da certidão pela licitante, o Pregoeiro poderá acessar o sítio para obtê-la.

10.5.2.5 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.5.2.5.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.5.2.5.2 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato ou revogar a licitação.

10.5.3. Relativos à Qualificação Econômico-financeira

10.5.3.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

10.5.3.2 A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta "*on line*" no caso de empresas inscritas no SICAF:

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

$$\mathbf{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo não Circulante}}$$

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

10.5.3.4 Serão inabilitadas as empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um), em qualquer dos índices referidos na alínea anterior, exceto se comprovar possuir Capital Social ou Patrimônio Líquido correspondente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor global estimado para contratação.

10.5.4. Relativo à Qualificação Técnica

10.5.4.1 A licitante detentora do menor preço deverá comprovar a qualificação técnica apresentando atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação satisfatória de serviços de organização de eventos, incluindo fornecimento de mercadorias, infraestrutura e apoio logístico, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste instrumento.

10.5.4.1.1 O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação da licitante; descrição clara dos serviços prestados. As informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio de declaração, em papel timbrado da empresa, ou mesmo cópia do instrumento de contrato, se for o caso.

10.5.4.1.2 O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deve(m) comprovar:

a) a realização de, no mínimo, 3 (três) eventos no período de 12 (doze) meses, sendo pelo menos 1 (um) destes para público superior a 100 (cem) pessoas e os demais para público igual ou superior a 50 (cinquenta) pessoas;

b) a realização, a qualquer tempo, de pelo menos 3 (três) eventos fora do município da sede da licitante, preferencialmente, em diversas regiões do país.

10.5.4.2.1 A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) apresentado(s), apresentando, quando requerido, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

10.5.4.2 Comprovação de possuir certificado de cadastro no Ministério do Turismo como prestador de serviços de organizador de congressos, convenções e eventos congêneres, nos termos do art. 43 do Decreto nº 7.381, de 02 de dezembro de 2010.

10.5.5. Declarações a serem enviadas via sistema

10.5.5.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

10.5.5.1.1 A assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

10.5.5.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital.

10.5.5.3 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

10.5.5.4 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

10.5.5.5 Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

10.6 A licitante já regularmente cadastrada em todos os níveis do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF - ficará dispensada de apresentar os documentos relacionados nos subitens 10.5.1 e 10.5.2.

10.7 Os documentos, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou cópia da publicação em órgão da imprensa oficial.

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

10.9 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

11 DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS

11.1 Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, de acordo com o estabelecido no art. 3º e parágrafos da IN SLTI MPOG nº 2/2010, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato, salvo quanto à manutenção do porte da empresa (Lei Complementar nº 123/2006).

11.1.1 Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos de habilitação e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

12 DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

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

12.1.1 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

13 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

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

13.2 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

14 DOS RECURSOS

14.1 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, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.1.1 Intenção motivada de recorrer é aquela que indica, objetivamente, o fato e o direito que a licitante deseja ser revisto pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão.

14.2 A manifestação motivada da intenção de recorrer será realizada exclusivamente no âmbito do Sistema Eletrônico, em campos próprios.

14.3 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 14.1, importará decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto, da licitação, a licitante declarada vencedora.

14.4 O acolhimento de recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

14.6 Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

14.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Gerência de Patrimônio e Logística Edifício Corporate Financial Center - SCN - Quadra 02 – Bloco A – 2º Andar – Salas 202/203/204 – Brasília - DF, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:45 horas.

15. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

15.1 A licitante vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços, objeto deste Edital, imediatamente após a assinatura do contrato, devendo executar os serviços nos prazos estabelecidos.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 As obrigações da contratada estão relacionadas no item 14 do Termo de Referência e na cláusula nona da minuta do contrato, anexos I e V deste Edital.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 As obrigações da contratada estão relacionadas no item 13 do Termo de Referência e na cláusula oitava da minuta do contrato, anexos I e V deste Edital.

18 . DO CONTRATO

18.1 Após a homologação deste certame, a licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.1.1 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita Pela Funpresp-Exe.

18.1.2 Para a assinatura do contrato será exigida a apresentação de instrumento público de procuração ou de instrumento particular, com firma reconhecida do representante da Contratada, em que comprove a outorga de poderes, na forma da lei. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, 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 investidura.

18.2 Se a adjudicatária se recusar a assinar o contrato no prazo estipulado, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, serão convocados os licitantes remanescentes, respeitando a ordem sequencial de classificação, mantidas as condições de preço e prazo da licitante vencedora e as demais exigências a estas feitas em razão do que dispõe este Edital.

18.3 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, inciso II, da Lei n° 8.666/1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os requisitos insertos no Item 11 do Anexo I - Termo de Referência, deste Edital.

18.4 Antes da celebração do contrato, a Funpresp-Exe realizará consulta on line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN - cujo resultado será anexado aos autos.

18.4.1 Na hipótese de irregularidade no registro no SICAF após a licitação e antes da assinatura do contrato, a licitante deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena da aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

18.5 Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da Funpresp-Exe, devidamente designado através de instrumento próprio, o qual competirá registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório e dirimir as dúvidas que surgirem no curso do serviço e de tudo dará ciência à Administração, conforme art. nº 67 da Lei nº 8.666/1993.

19. DO PAGAMENTO

19.1 As condições de pagamento estão registradas no item 10 do Termo de Referência e na cláusula quinta da Minuta do Contrato, anexos I e V deste Edital.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 A despesa com o fornecimento a execução dos serviços de que trata o objeto, correrá à conta do Plano de Gestão Administrativa (PGA) da Funpresp-Exe para o exercício de 2017.

20.1.1 A despesa dos exercícios subsequentes correrá à conta da dotação orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício.

21. DO REAJUSTE

21.1 As condições de reajuste estão registradas no item 20 do Termo de Referência e na cláusula décima segunda da Minuta do Contrato, anexos I e V deste Edital.

22. DA GARANTIA CONTRATUAL

22.1 Não será exigida garantia contratual.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 As sanções administrativas estão registradas no item 15 do Termo de Referência e na cláusula décima terceira da Minuta do Contrato, anexos I e V deste Edital.

24. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1 Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, com a licitante classificada em primeiro lugar.

24.1.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666/1993.

24.2 A Funpresp-Exe convocará formalmente a vencedora, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, para assinatura da Ata de Registro de Preços.

24.2.1 O prazo previsto no subitem 24.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pela licitante convocada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Funpresp-Exe.

24.3 A Funpresp-Exe será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação.

25. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

25.1 A ata a ser firmada, de acordo com a minuta anexa a este Edital – Anexo IV – terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada, nos termos do art. 12 do Decreto nº 7.892/2013.

26. DA ADESÃO POR OUTROS ÓRGÃOS

26.1 Não será admitida a adesão à respectiva Ata de Registro de Preços por outros órgãos.

27. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

27.1 A detentora da Ata terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

27.1.1 A pedido, quando:

27.1.1.1 comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

27.1.1.2 o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo da aquisição.

27.2 Por iniciativa da Funpresp-Exe, quando a detentora da Ata:

27.2.1 Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

27.2.2 Não mantiver as condições de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório.

27.2.3 Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

27.2.4 Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

27.2.5 Se recusar a fornecer os produtos nos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos.

27.2.6 Na ocorrência de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

27.3 A Ata de Registro de Preços será cancelada automaticamente:

27.3.1 Por decurso de prazo de vigência.

27.3.2 Quando não restarem fornecedores registrados.

27.4 Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Funpresp-Exe fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

28. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

28.1 Após o encerramento da etapa competitiva, as licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante mais bem classificado.

28.1.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação à licitante melhor classificada.

28.2 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao da licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

28.3 Esta ordem de classificação das licitantes registradas deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso a melhor colocada no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto n° 7.892/2013.

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

29.2 Fica assegurado à Funpresp-Exe o direito de revogar a licitação decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

29.3 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 a eficácia para fins de habilitação e classificação.

29.4 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, posto que a Funpresp-Exe não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

29.5 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

29.6 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

29.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Funpresp-Exe.

29.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público nos termos do § 2º do art. 26 do Decreto nº 5.450/2005.

29.10 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Funpresp-Exe, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

29.11 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços, o prazo será reaberto, quando inquestionavelmente a alteração afetar a formulação das propostas.

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

29.13 Para o exercício do direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, aplicar-se-ão, no curso desta licitação, as determinações contidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, cujas empresas deverão comprovar sua condição quando da apresentação dos documentos relativos à habilitação, resguardando-se à Funpresp-Exe a faculdade de realizar as diligências que julgar necessárias.

29.14 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2014, da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, no que couber, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas aplicáveis.

29.15 O foro do Contrato, para qualquer procedimento judicial, será o do Distrito Federal, com a exclusão de qualquer outro.

29.16 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital deverá ser enviado ao Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço: licitacao@funpresp.com.br.

29.17. As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como demais informações relevantes, serão divulgadas mediante publicações no portal COMPRASNET (www.comprasnet.gov.br), ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-las para a obtenção das informações prestadas.

29.18. Os prazos de que tratam os subitens 9.15 e 10.4 poderão ser prorrogados, a critério do Pregoeiro, mediante as justificativas registradas na Ata do Pregão.

29.19. O preço estimado desta contratação é de R$ 1.104.293,50 (um milhão, cento e quatro mil, duzentos e noventa e três reais e cinquenta centavos), conforme a planilha que integra o anexo III deste Edital, compreendendo a aquisição de todos os itens relacionados ao objeto.

29.19.1 Os preços unitários informados no anexo III deste Edital são os preços máximos para fins de aceitação.

29.20 Este Edital e seus anexos estarão disponibilizados, na íntegra, nos endereços: www.comprasnet.gov.br e www.funpresp.com.br, ou poderão ser retirados na Gerência de Patrimônio e Logística, Edifício Corporate Financial Center - SCN - Quadra 02 – Bloco A – 2º Andar – Salas 202/203/204 – Brasília - DF, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:45 horas.

Brasília/DF, 11 de setembro 2017.

João Batista de Jesus Santana
Pregoeiro

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Promoção de eventos, em todo o território nacional, incluindo a disponibilização de espaço físico, fornecimento de mobiliários e outros itens, para atender as solicitações de reuniões, seminários e outros eventos da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo (Funpresp-Exe), conforme quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O objetivo primordial deste termo é a consecução da Visão de Futuro da Fundação: "ser uma instituição de excelência em previdência complementar, reconhecida pelos servidores públicos e pela sociedade", possibilitando a realização de eventos de disseminação, informação, instrução e orientação sobre os planos de benefícios ExecPrev e LegisPrev, além de realizar eventos de relacionamento com os diversos públicos da Fundação, fortalecendo a relação entre as partes envolvidas.

2.2. Os eventos aqui elencados se destinam a realizar a missão da Funpresp-Exe em prover segurança previdenciária ao servidor público federal e sua família, conforme norteia seu planejamento, perfazendo os seguintes objetivos estratégicos: nº 01 – Ampliar a taxa de adesão, com ações institucionais e de diálogo com o servidor público federal, estadual e municipal; nº 02 – Aperfeiçoar o relacionamento com o participante e patrocinador e promover a educação previdenciária; nº 03 – Diversificar oferta de produtos e serviços aos participantes.

2.3. Os eventos são programados de forma a fazer cumprir também a Política de Relacionamento com Participantes, Assistidos e Patrocinadores da Funpresp-Exe, protegendo, valorizando e promovendo a imagem da Fundação a partir da excelência do relacionamento com seu público.

2.3.1. O público prioritário objeto deste Termo, à luz da Política de Relacionamento com Participantes, Assistidos e Patrocinadores da Funpresp-Exe, são os participantes ativos, assistidos, beneficiários, autopatrocinados e vinculados da Funpresp-Exe, os patrocinadores da Fundação e seus gestores de recursos humanos; servidores públicos; membros dos colegiados da Funpresp-Exe; órgãos reguladores e fiscalizadores e quadro de pessoal da Funpresp-Exe (empregados, cedidos e terceirizados).

2.3.2. Os demais públicos objeto deste termo, contemplam: entidades fechadas de previdência complementar; entidades representativas de servidores públicos; parceiros de negócios; prestadores de serviços; entidades abertas de previdência complementar e seguradoras.

2.4. O imperativo de contratar apoio operacional especializado na construção de eventos se dá, sobretudo porque tal suporte não se enquadra nas atividades desenvolvidas pela Funpresp-Exe.

3. AGRUPAMENTO DE ITENS

3.1. A contratação tem por objetivo a prestação de todos os serviços necessários à execução dos eventos e não itens individuais, pois cada evento possuirá características próprias de demandas específicas de acordo com seu formato e porte.

3.2. Desta forma, o sucesso do evento dependerá da capacidade de execução simultânea de diversos serviços, em lugares distintos do país, de forma diferenciada.

4. NATUREZA DOS SERVIÇOS

4.1. As características dos serviços demandados pela Funpresp-Exe neste Termo de Referência demonstram que os serviços podem ser classificados como serviços comuns, uma vez que são facilmente comparáveis entre si e podem ser oferecidos por diversas empresas atuantes no mercado de eventos, não necessitando de especificações minuciosas ou peculiares.

4.2. Por outro lado, as demandas de eventos sistematicamente regulares voltadas para atividade fim, que são caracterizadas como worksops, encontros, reuniões, conferências, atividades diversas que necessitam de estrutura específica para sua realização, todas voltadas para as ações da Funpresp-Exe, caracterizam-se como ações importantes ao desenvolvimento da Fundação, pois essas são essenciais para o desenvolvimento de diversas atividades.

4.3. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto nº 5.450/2005, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

4.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.5. Os serviços contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 2.271/1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da CONTRATANTE, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos carreiras e remunerações.

5. ESPECIFICAÇÕES

5.1. A prestação do serviço de eventos consiste na execução e acompanhamento até a finalização, conforme demanda da Funpresp-Exe.

5.2. Todos os custos acessórios para os serviços estão contidos no preço total.

5.3. Os serviços serão demandados por meio de solicitação assinada pelo Gestor do Contrato ou seu substituto.

5.4. A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo que lhe for demandado considerando-se os seguintes itens listados:

Grupo	Serviço	Descrição do Serviço	Unid.	Quant.	Preço unitário	Preço Total
Alimentação e Bebidas	Café da Manhã Tipo 1	Café, leite, chocolate, 02 tipos de iogurte, 02 tipos de suco de fruta natural, cesta de pães (3, tipos), 02 tipos de patê, 03 tipos de geleia, tábua de frios ou pão de metro, torta salgada ou quiche, pão de queijo, salgados, croissant, 03 tipos de bolo, frutas frescas (4 tipos)	Pessoa	1450		
Alimentação e Bebidas	Café da Manhã Tipo 2	Café, leite, chocolate em pó, chá (sachês variados), 02 tipos de suco de fruta natural, 01 tipo de iogurte, pão de queijo, 02 tipos de mini sanduiche, mini pão ou torradas, 02 tipos de patê ou geleia, 03 tipos de bolo, salada de frutas.	Pessoa	1220		
Alimentação e Bebidas	Café da Manhã Tipo 3	Café, leite, chocolate em pó, chá (sachês variados), 02 tipos de suco de fruta natural, pão de queijo, mini sanduiche, mini pão ou torradas, 02 tipos de patê, 02 tipos de bolo, salada de frutas	Pessoa	1950		
Alimentação e Bebidas	Coffe Break - Tipo 1	Café, leite, chá (sachês variados), iogurte, 03 tipos de suco de fruta natural, pão de queijo, mini sanduiche, mini croissant, salgados, doces, 03 tipos de bolo, petit four variado, salada de frutas, refrigerante normal e dietético.	Pessoa	1450		
Alimentação e Bebidas	Coffe Break - Tipo 2	Café, leite, chá (sachês variados), 02 tipos de suco de fruta natural, pão de queijo, mini sanduiche, petit four variado, 02 tipos de bolo, refrigerante normal e dietético	Pessoa	1220		
Alimentação e Bebidas	Coffe Break - Tipo 3	Café, leite, chá (sachês variados), 01 tipo de suco de fruta natural, pão de queijo, mini sanduiche,	Pessoa	1800		

		petit four variado, bolo, refrigerante normal e dietético				
Alimentação e Bebidas	Brunch - Tipo 1	Frutas frescas, 03 tipos de queijos, 03 tipos de embutidos (presunto, copa ou salame), 02 tipos de salada, Cesta de pães (3 tipos), 03 tipos de conserva, pasta ou patê, 02 tipos de torta salgada ou quiche, 03 tipos de empratado, 04 tipos de suco de fruta natural, 03 tipos de refrigerante normal e dietético, água com e sem gás, 03 tipos de sobremesa.	Pessoa	1300		
Alimentação e Bebidas	Brunch - Tipo 2	Frutas frescas, tábua de frios, salada verde, mini pão ou torradas, 02 tipos de conserva, pasta ou patê, torta salgada ou quiche, 02 tipos de empratado, 02 tipos de suco de fruta natural, refrigerante normal e dietético, água com e sem gás, sobremesa	Pessoa	400		
Alimentação e Bebidas	Refeição em ambiente hoteleiro	Saladas diversas, 02 tipos de entrada fria, 02 tipos de prato quente (peixe ou aves/carne), 01 tipo de massa, 03 guarnições (arroz, feijão, legumes, batatas e etc.), Bebidas: sucos naturais com frutas da região (3 tipos), refrigerante normal e dietético (2 tipos),03 tipos de sobremesa (doces, frutas da época, gelatina, sorvetes).	Pessoa	950		
Alimentação e Bebidas	Coquetel	Salgados (8 tipos), Empratados (4 tipos), e bebidas: água (com e sem gás), sucos naturais (3 tipos) e refrigerantes.	Pessoa	700		
Alimentação e Bebidas	Café	Garrafas térmicas com capacidade de 1 litro com copos descartáveis, açúcar, adoçante em sachês e pazinha plástica pelo período dos eventos. No preço unitário da garrafa de café devem	Litro	30		

		estar inclusos todos os custos acima descritos.				
Alimentação e Bebidas	Chá	Garrafas térmicas com capacidade de 1 litro com copos descartáveis, açúcar, adoçante em sachês e pazinha plástica pelo período dos eventos. No preço unitário da garrafa de chá devem estar inclusos todos os custos acima descritos.	Litro	30		
Alimentação e Bebidas	Água mineral - garrafão 20 litros	Garrafões de água mineral de 20 litros, com copos descartáveis e bebedouro tipo geladeira (natural e gelada). No preço unitário do garrafão devem estar agregados todos os custos acima descritos.	Un.	33		
Alimentação e Bebidas	Água mineral - sem gás	Água mineral, sem gás, em garrafas individuais, 500 ml, servida em copo de vidro e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio pelo período dos eventos. No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos.	Un.	600		
Alimentação e Bebidas	Água mineral - com gás	Água mineral, com gás, em garrafas individuais, 500 ml, servida em copo de vidro e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio pelo período dos eventos. No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos.	Un.	300		
Equipamentos/ Som e Iluminação	Mesa de som	Mesa de som master 24 canais.	Diária	37		
Equipamentos/ Som e Iluminação	Mesa de som - Mixer	Mixer - console 48 canais com equalização em 4 bandas paramétricas, 8 auxiliares, endereçamento para 8 subgrupos e l&r.	Diária	25		
Equipamentos/ Som e Iluminação	Equalizador	Equalizadores gráficos, stéreo de 31 bandas.	Diária	49		

Equipamentos/ Som e Iluminação	Amplificador	Amplificador para atendimento à mesa de som, no mínimo 24 canais.	Diária	49		
Equipamentos/ Som e Iluminação	Caixa acústica	400 watts com base para tripé com 02 vias.	Diária	101		
Equipamentos/ Som e Iluminação	Retorno	Retorno de 400 watts com base para tripé com 02 vias.	Diária	47		
Equipamentos/ Som e Iluminação	Microfone	Microfone de lapela sem fio.	Diária	47		
Equipamentos/ Som e Iluminação	Microfone	Microfone unidirecional com fio e pedestal.	Diária	48		
Equipamentos/ Som e Iluminação	Microfone	Microfone unidirecional sem fio.	Diária	40		
Equipamentos/ Som e Iluminação	Microfone	Microfone com base (solicitação de palavra)	Diária	9		
Equipamentos/ om e Iluminação	Mixer para microfone	Mixer para microfone para atendimento à mesa de som, no mínimo 24 canais.	Diária	47		
Equipamentos/ Som e Iluminação	Estabilizador	Estabilizador de tensão de no mínimo 300VA, bivolt.	Diária	15		
Equipamentos/ Som e Iluminação	Nobreak	Nobreak de no mínimo 600VA, bivolt (110/220).	Diária	15		
Equipamentos/ Som e Iluminação	Projetor multimídia	Projetor multimídia, 5000 ansi lumens, controle com indicador vermelho tipo "laser".	Diária	29		
Equipamentos/ Som e Iluminação	Tela de projeção	Tela de projeção tamanho 240x180cm (Diag 120 pol), 4:3, com tripé.	Diária	20		
Equipamentos/ Som e Iluminação	Tela de projeção	Tela de projeção tamanho 180x180cm, 4:3, com tripé.	Diária	33		
Equipamentos/ Som e Iluminação	Conexão de internet	Conexão de internet: link IP mínimo de 4mb bidirecional dedicado exclusivo com disponibilidade mínima de 99,9%.	Un.	275		

Equipamentos/ Som e Iluminação	Impressora Tipo 1	Impressora laser monocromática, com impressão de 20 PPM em modo normal preto e branco; resolução de impressão de 600 x 600 dpi; bandeja interna para papel a4, ofício, carta, envelopes, etiquetas e transparências.	Diária	14		
Equipamentos/ Som e Iluminação	Impressora Tipo 2	Impressora laser colorida, com impressão de 8 PPM em modo normal colorido; impressão de 20 PPM em modo normal preto e branco; resolução de impressão de 600 x 600 dpi; bandeja interna para papel a4, ofício, carta, envelopes, etiquetas e transparências.	Diária	14		
Estande	Estande	Estande para eventos e disseminação dos planos de benefícios - 5m², com Iluminação interna e externa, testeira, balcão, painel, parede, prateleiras e piso	Diária	18		
Estande	Iluminação para estande	Iluminação interna do estande em spot com lâmpada pl 26w, com instalação.	Diária	18		
Estande	Iluminação painel	Iluminação nos painéis fotográficos/informativos e testeiras em luminária com haste flexível 9 cm e lâmpada dicróica 50 W.	Diária	18		
Estande	Iluminação da testeira	Iluminação da testeira em luminária direcionável com haste fixa e lâmpada incandescente 40 W fixada no topo da testeira.	Diária	18		
Estande	Gerador de energia	Grupo gerador com capacidade entre 180 a 300 KVA.	Diária	18		
Estande	Tomadas especiais	Instalação de tomadas com 3 entradas - 10 m.	Un.	30		

Estande	Tomadas especiais	Extensão elétrica com 04 tomadas, fio terra, em forma de régua, cabo de 5 metros.	Un.	18		
Estande	Extensão elétrica	Extensão elétrica com 05 tomadas, fio terra, em forma de régua, cabo de 10 metros.	Un.	18		
Estande	No-break	No-Break bivolt, 1200VA, 4 tomadas	Diária	18		
Estande	Estrutura elétrica para computadores	Estrutura elétrica para computadores e periféricos: todos os pontos de rede e de impressoras deverão possuir rede elétrica estabilizada na voltagem dos equipamentos, com no mínimo 3 tomadas disponíveis (computador e impressora)	Un.	36		
Estande	Painel para exposição	Painel ou totem para exposição de fotografias, cartazes ou outro material impresso	Un.	36		
Locação de Espaço	Sala de apoio - Tipo I	Sala de apoio para até 5 pessoas e guarda de material de apoio	Diária	27		
Locação de Espaço	Sala de apoio - Tipo II	Sala de apoio para até 10 pessoas e guarda de material de apoio	Diária	22		
Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo I	Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender até 50 pessoas.	Diária	20		
Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo II	Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender até 100 pessoas.	Diária	21		
Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo III	Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) - capacidade para atender até 200 pessoas.	Diária	2		
Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo IV	Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender até 300 pessoas.	Diária	2		
Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo V	Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com	Diária	2		

		capacidade para atender acima de 300 pessoas.				
Locação de Espaço	Sala VIP I	Espaço mobiliado com sofás e poltronas estofadas, mesa de centro, mesa de canto, cadeiras, tapete	Diária	1		
Material Promocional	Cordão para crachá	Cordão sintético branco para credencial/crachá	M	1760		
Material Promocional	Crachá	Crachá para eventos, tipo credencial, confeccionada em pvc, com impressão colorida	Un.	1760		
Material Promocional	Bolsa ecológica	Confecção de bolsa ecológica em tecido PET, estilo sacola, impressão e serigrafia 4 x 0	Un.	1300		
Material Promocional	Pasta PVC	Confecção de pasta para eventos, material PVC cristal, comprimento 38 cm, altura 27 cm, características adicionais com bolsa frontal para identificação, com impressão e zíper plástico para fechamento, tipo impressão policromia, com símbolo da FUNPRESP-EXE	Un.	1300		
Material Promocional	Canetas esferográficas, corpo em plástico	Personalizadas com logomarca	Un	1870		
Material Promocional	Canetas esferográficas, corpo em metal	Personalizadas com logomarca	Un	600		
Material Promocional	Pins/Botons	Personalizados com logomarca	Un	2470		
Material Promocional	PenCard personalizado com logomarca FUNPRESP-EXE	Cartão pen drive, em plástico, com ampla área de impressão capacidade de 4 GB	Un	600		
Material Promocional	Confecção de Kit de boas vindas	Em embalagem decorativa personalizada com o logotipo do evento, contendo material promocional (impresso, caneta e caderneta para anotações)	Un	2470		

Material Promocional	Painel para exposição	painel para montagem de exposição fotográfica, painel tipo pôster	Diária	45		
Material Promocional	Tripé	Tripé para banners, cor preto e com estrutura reforçada.	Diária	72		
Mobiliário	Tribuna para Mestre de Cerimônia	Plataforma tipo tribuna para mestre de cerimônia (púlpito)	Un.	12		
Mobiliário	Poltrona estofada para set de filmagem	Poltrona estofada com design moderno e elegante para compor ambientes para entrevistas e set de filmagens.	Un.	25		
Mobiliário	Poltrona estofada para palco	Poltrona estofada com design moderno e elegante, em coleção suficiente para compor palco de eventos com até 6 palestrantes	Un.	54		
Mobiliário	mesa de apoio para palco	Mesa de apoio para água e microfone, com design moderno e elegante, em coleção suficiente para compor palco de eventos com até 6 palestrantes	Un.	54		
Mobiliário	mesa de apoio	Mesa de apoio para água e microfone, com design moderno e elegante para compor ambientes para entrevistas e set de filmagens.	Un.	25		
Mobiliário	mesa bistrô	Mesa alta, tipo bistrô, para compor ambientes de alimentação em grandes eventos	Un.	120		
Mobiliário	banqueta	Banqueta alta, tipo bistrô, para compor ambientes de alimentação em grandes eventos	Un.	120		
Mobiliário	sofá estofado	sofá de dois lugares para compor ambientes de alimentação em grandes eventos	Un.	60		
Mobiliário	poltronas estofadas	poltronas para compor ambientes de alimentação em grandes eventos	Un.	120		
Ornamentação	Prisma de mesa	Prisma de mesa - elaboração e confecção de placas indicativas	Un.	94		

		de mesa em acrílico com nome de autoridades e palestrantes.				
Ornamentação	Buque de flores	buque de flores para palestrantes e homenageados	Un.	50		
Ornamentação	Arranjo de flores para tribuna	Arranjos altos de flores e plantas tropicais para púlpito.	Un.	14		
Ornamentação	Arranjo de flores para mesa	Arranjos de flores para mesas	Un.	20		
Ornamentação	Arranjo de mesa plenária	Arranjo tipo jardineira para mesa plenária	Un.	15		
Serviços Especializados	Operador de equipamentos audiovisuais	Profissional capacitado para operar equipamentos audiovisuais	Diária (8h)	12		
Serviços Especializados	Operador de som	Profissional capacitado operar equipamentos de sonorização	Diária (8h)	35		
Serviços Especializados	Mestre de cerimônia	Profissional capacitado a prestar serviços de mestre de cerimônias para preparar roteiros e realizar apresentação de eventos e protocolos	Diária (8h)	20		
Serviços Especializados	Serviço de instalação elétrica	Profissional capacitado a prestar serviços de eletricista.	Diária (8h)	13		
Serviços Especializados	Garçom	Profissional capacitado a prestar serviços de garçom, com uniforme.	Diária (8h)	50		
Serviços Especializados	Recepcionista	Profissional capacitado para a realização de serviços de recepção e distribuição de materiais no evento.	Diária (8h)	21		
Serviços Especializados	Serviço de fotografia digital	Serviço de fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional reflex, mínimo de 8.5 megapixel, entrega material editado em DVD, editado e tratado.	Diária (8h)	10		
Serviços Especializados	Serviço de filmagem	Serviço de filmagem para realização de serviços de gravação making off e edição de	Diária (8h)	10		

		vídeos, com equipamento profissional.				
Serviços Especializados	Serviço de edição de áudio e vídeo	Serviço de edição de áudio e vídeo, com entrega do produto final com matriz em DVD e mini DVD com identificação de cada matriz.	Hora	720		
Serviços Especializados	Serviço de transcrição	Serviço de transcrição de áudio, com digitação, arte final, impressão e encadernação do material apurado.	Hora	720		
Serviços Especializados	Serviço de gravação de evento em áudio	Serviço de gravação do evento em áudio, com disponibilização de uma cópia em CD/DVD.	Hora	80		
Transporte	Carro	Carro popular 4 portas, com combustível, ar condicionado, motorista com celular.	Diária	5		
Transporte	Carro – hora extra	Carro popular 4 portas, com combustível, ar condicionado, motorista com celular - hora extra.	Hora	12		

5.5. As descrições dos materiais e dos serviços constantes deste Termo de Referência foram feitas de maneira genérica e as especificações utilizadas são de produtos comuns no mercado nacional, de forma a permitir a maior participação possível de empresas no certame, sem direcionamento a marca ou empresa.

5.6. Nos custos previstos neste Termo de Referência, deverão estar inclusos todo material necessário para o bom funcionamento do evento, como cabeamento, instalação, manutenção e desmontagem.

5.7. Toda instalação elétrica, hidráulica ou de informática deverá prover todos os tipos de cabeamento e acessórios necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos.

5.8. Os equipamentos que serão utilizados e os serviços que serão prestados nos eventos seguem as especificações deste Termo de Referência, mas, quando não for possível, deverão ter características equivalentes, similares ou de melhor qualidade.

5.9. Os itens estão agrupados da seguinte forma:

5.9.1. **Alimentação e Bebidas**: contém os serviços necessários para alimentação dos participantes nos eventos.

5.9.1.1. Os serviços deverão ser prestados considerando eventuais restrições de dieta, como vegetarianos e portadores de doença celíaca.

5.9.1.2. Os alimentos deverão ser expostos com informações se dentre os ingredientes há produtos com lactose e/ou gluten.

5.9.2. **Equipamentos/Som e Iluminação**: contempla os equipamentos necessários para alocação, na realização do evento.

5.9.3. **Estande**: agrupa os itens necessários para a montagem de estande em ambiente externo à Fundação.

5.9.4. **Locação de espaço**: contempla os espaços necessários para realização dos eventos em ambiente externo à Fundação.

5.9.4.1. A Contratada, antes de contratar a locação de dependências para eventos a serem realizados fora da FUNPRESP-EXE, deverá efetuar pesquisa junto a pelo menos 3 (três) empresas, com vistas à aprovação prévia do gestor da execução dos serviços, cuja escolha se pautará nas condições abaixo especificadas:

5.9.4.1.1 o espaço disponibilizado deverá atender às características e necessidades de acordo com o porte e perfil do evento e deverá também: a) proporcionar conforto e segurança aos participantes; b) possuir boas condições de iluminação; c) possuir sistema de ar condicionado; d) possuir ponto para acesso à internet; e) possuir condições físicas adequadas para projeção de imagens; f) não poderá apresentar sinais de mofo, de umidade e defeitos nas instalações elétricas; g) estar em condições com as normas de saúde; h) oferecer opção de fornecedores e/ou serviços especiais; i) ser local de fácil acesso.

5.9.5. **Material Promocional**: contém os materiais demandados para a realização de eventos. Modelos de materiais promocionais deverão ser apresentados para aprovação da FUNPRESP-EXE; o prazo para entrega dos materiais do evento será acordado entre a Contratante e a Contratada, a partir da data de aprovação do modelo e arte, nunca superior a 5 (cinco) dias úteis da referida aprovação.

5.9.6. **Mobiliário**: contém os itens necessários para montagem de palco, estande, sala VIP, ambiente de entrevistas e outros. O mobiliário oferecido pela Contratada para atender a solicitação da FUNPRESP-EXE deverá estar em excelentes condições de uso, sem sinais de desgaste ou mofo. O tipo de mobiliário a ser utilizado nos eventos deve ser aprovado previamente pelo gestor do contrato.

5.9.7. **Ornamentação**: contém os itens necessários para ornamentação dos eventos. A ornamentação oferecida deverá ser nova, com aprovação prévia pelo gestor do contrato.

5.9.8. **Serviços Especializados**: contempla a relação de profissionais especializados necessários para realização dos eventos.

5.9.8.1. A empresa deverá apresentar equipe de profissionais com experiência na realização de eventos nacionais e internacionais, no trato com autoridades e com nível cultural compatível ao tipo de evento, que deverão participar da organização conforme as necessidades requeridas para cada evento, devendo disponibilizar minimamente o especificado neste Termo de Referência.

5.9.8.2. O fotógrafo a ser cotado deverá realizar cobertura fotográfica com qualidade jornalística, devendo ser entregue em material digital e/ou impresso, de acordo com a especificação de cada evento e conforme demanda da FUNPRESP-EXE.

5.9.8.3. As recepcionistas deverão possuir experiência no trato com autoridades, estar devidamente uniformizadas e serão responsáveis pela entrega de materiais, além do serviço receptivo; a diária padrão será de 8 (oito) horas, excetuando-se aqueles profissionais que têm horário diferenciado na tabela.

5.9.8.4. Deverão estar incluídas nas diárias, as despesas com uniforme, transporte e alimentação da equipe de apoio.

5.9.9. **Transporte**: contempla os profissionais necessários para transporte de autoridades em eventos específicos. A diária compreenderá o período de 12h com 200km/dia, respeitados os acordos coletivos e a legislação, com seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, devendo estar incluídas no valor da diária as despesas com alimentação e uniforme dos motorista.

6. DOS LOCAIS, PERÍODO DE EXECUÇÃO, DIAS E HORÁRIOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os eventos em sua grande maioria serão realizados no Distrito Federal. Porém, a Contratada, quando houver necessidade, deverá executar, também, os serviços nas capitais dos Estados da Federação.

6.2. Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Execução de Serviço própria de cada evento, a ser emitida pela FUNPRESP-EXE, a depender da programação dos eventos, que será formalizada e entregue Contratada, observando os prazos definidos no subitem 6.4.

6.3. A FUNPRESP-EXE poderá solicitar por escrito, a qualquer tempo, inclusive durante a realização do evento, outros itens, aditando-os à Ordem de Serviço inicial. No caso de não atendimento das solicitações feitas durante a realização do evento a Contratada apresentará justificativa no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar do encerramento do evento a qual será analisada pela FUNPRESP-EXE.

6.4. As Ordens de Serviço serão emitidas nos seguintes prazos:

a) até 10 (dez) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de até 100 (cem) pessoas; e

b) até 15 (quinze) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto superior a 100 (cem) pessoas.

6.5. A FUNPRESP-EXE deverá manter informada a empresa sobre o agendamento dos eventos com a maior antecedência possível.

6.6. Caso o evento venha a ser cancelado, a Contratada deverá ser informada com a maior brevidade possível.

6.7. Caso o evento seja cancelado, em parte ou integralmente, a menos de 2 (dois) dias úteis do seu início, a FUNPRESP-EXE ressarcirá as despesas decorrentes, desde que devidamente comprovadas.

7. DA GARANTIA FINANCEIRA

7.1. Considerando a natureza desta contratação, não será exigida garantia contratual.

8. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de requisitos de habilitação os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação:

8.1.1. comprovação de possuir certificado de cadastro no Ministério do Turismo como prestador de serviços de organizador de congressos, convenções e eventos congêneres, nos termos do art. 43 do Decreto nº 7.381, de 02 de dezembro de 2010;

8.1.2. atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação satisfatória de serviços de organização de eventos, incluindo fornecimento de mercadorias, infraestrutura e apoio logístico, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência;

8.1.3. o(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação do licitante; descrição clara dos serviços prestados. As informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio de declaração, em papel timbrado da empresa, ou mesmo cópia do instrumento de contrato, se for o caso.

8.1.3.1. o(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deve(m) comprovar:

8.1.3.2. a realização de, no mínimo, 3 (três) eventos no período de 12 (doze) meses, sendo pelo menos 1 (um) destes para público superior a 100 (cem) pessoas e os demais para público igual ou superior a 50 (cinquenta) pessoas;

8.1.3.3. a realização, a qualquer tempo, de pelo menos 3 (três) eventos fora do município da sede do licitante, preferencialmente, em diversas regiões do país.

8.1.3.4. a licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) apresentado(s), apresentando, quando requerido, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviço.

9. DO ENQUADRAMENTO DO SERVIÇO

9.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto n° 3.555/2000 e do Decreto nº 5.450/2005, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente executadas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado pela Contratante até o 22º (vigésimo segundo) dia do mês da prestação dos serviços ou até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, contados da apresentação da nota fiscal/fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados.

10.2. A data do pagamento ficará condicionada à entrega da nota fiscal/fatura, que deverá ocorrer com antecedência de pelo menos 10 (dez) dias.

10.3. O pagamento deverá ser efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pela Contratada.

10.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

10.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.6. Nos termos do artigo 36, § 6°, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa do pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produziu os resultados acordados;

b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.7. Será considerada a data do pagamento o dia em que for autenticada a ordem bancária ou documento correlato pelo banco, confirmando a realização do crédito na conta da CONTRATADA.

10.8. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação do documento de cobrança, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666/1993.

10.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.14. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

10.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em conformidade com o art. 36, § 8º, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

10.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX \div 100)}{365}$$

$$TX = Porcentual\ da\ taxa\ anual = 6\%$$

$$I = \frac{(6 \div 100)}{365}$$

$$I = 0{,}00016438$$

11. DA VIGÊNCIA

11.1. O prazo de vigência do contrato assinado, com fundamento neste Termo de Referência, é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

a) os serviços tenham sido prestados regularmente;

b) CONTRATANTE mantenha interesse na realização do serviço;

c) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE;

d) CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

11.2. Os serviços contratados serão executados de forma contínua e indireta, sob o regime de empreitada por preço global, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

11.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

11.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da contratação no corrente exercício correrão à conta dos recursos constantes do Plano de Gestão Administrativa - PGA - da CONTRATANTE.

12.2. A despesa dos exercícios subsequentes correrá à conta da dotação orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no contrato.

13.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos.

13.3. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato a ser firmado.

13.4. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da FUNPRESP-EXE para a execução dos serviços referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam identificados com o crachá da empresa.

13.5. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas, fixando prazo para sua correção.

13.6. Acompanhar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos com antecedência de, no mínimo, 12 (doze) horas, a contar da data de realização do evento.

13.7. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada, exigindo sua correção no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato a ser firmado, ressalvado os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos.

13.8. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da Contratada, a critério da Contratante, que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

13.9. Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos/materiais que não tenham sido considerados adequados.

13.10. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.11. Não permitir que outrem execute os serviços objeto do presente termo que se obrigou a Contratada, salvo na hipótese de subcontratação devidamente permitida.

13.12. Comunicar oficialmente à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave, fixando prazo para sua correção.

13.13. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

13.14. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade da FUNPRESP-EXE e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

13.15. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

13.16. Para as contratações subsequentes, se houverem, a Funpresp-Exe realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Executar fielmente o Contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do evento.

14.2. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da FUNPRESP-EXE prestando todos os esclarecimentos solicitados de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.

14.3. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.4. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do Contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.

14.5. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o FUNPRESP-EXE.

14.6. Assumir 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 ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do FUNPRESP-EXE.

14.7. Proibir a contratação de empregado pertencente ao quadro de pessoal da FUNPRESP-EXE.

14.8. Encaminhar, tão logo seja demandado sobre o evento, orçamento prévio ou preliminar contendo a sistematização da execução que atenda às especificações dos serviços, para apreciação do Gestor do Contrato.

14.9. Providenciar a imediata troca de todo equipamento/material que apresentar defeito.

14.10. Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela FUNPRESP-EXE.

14.11. Exercer a direção técnica e administrativa, fornecendo mão de obra especializada sem nenhum vínculo empregatício com a FUNPRESP-EXE, promovendo o controle de jornada e dos serviços, relacionado a execução do Contrato.

14.12. Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão-de-obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, materiais, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à FUNPRESP-EXE.

14.13. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à FUNPRESP-EXE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da FUNPRESP-EXE, ficando esta autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada o valor correspondente aos danos sofridos.

14.14. Manter os seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, a critério da FUNPRESP-EXE, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares.

14.15. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços.

14.16. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.

14.17. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo o local do evento sempre em perfeita ordem.

14.18. Manter preposto responsável pela execução do contrato durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for preciso.

14.19. Manter, por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos ou informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

14.20. Eentregar, instalado e testado na véspera (antecedência mínima de 12 horas antes do início do evento) os equipamentos. A Contratada deverá estar com os equipamentos em pleno funcionamento 1 (uma) hora antes do início do evento, e deverão ser recolhidos ao final de cada evento, sem ônus adicional para a FUNPRESP-EXE.

14.21. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

14.23. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, no prazo fixado pelo Gestor do Contrato.

14.24. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas sem prévia autorização da FUNPRESP-EXE.

14.25. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem autorização da FUNPRESP-EXE, responsabilizando-se, em qualquer caso, única e exclusivamente a Contratada por todos os serviços.

14.26. Não empregar menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre.

14.27. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

14.28. Apresentar à FUNPRESP-EXE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão as suas instalações para a execução dos serviços.

14.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da FUNPRESP-EXE.

14.30. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

14.31. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

14.32. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da lei n° 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e neste Termo de Referência e das demais cominações legais, sujeitando-se às seguintes penalidades, conforme a gravidade das faltas cometidas em razão do descumprimento total ou parcial das suas obrigações:

a) advertência por escrito, quando praticar irregularidades de pequena monta, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE.

b) multa:

b1) serão atribuídos graus às infrações, aplicadas sobre o valor do evento, conforme as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	% DA MULTA SOBRE O VALOR ESTIMADO DO EVENTO
1	1,00%
2	2,50%
3	20,00%

Tabela 2

INFRAÇÃO		
GRAU	**DESCRIÇÃO**	**PONTOS**
1	Deixar de comunicar, por escrito, à FUNPRESP-EXE, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços.	1
2	Fornecer item com qualidade inferior ao previsto; deixar de cumprir solicitação da demanda quanto à execução dos serviços, deixar de fornecer item previsto para o evento ou descumprir outras obrigações contratuais.	2
3	Deixar de realizar os serviços.	5

b2) persistindo a inadimplência por prazo superior a 10 (dez) dias, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, o que poderá ensejar a rescisão sua rescisão unilateral, bem como a aplicação das sanções discriminadas nas alíneas "c" e "d" a seguir, conforme o caso;

b3) a aplicação de uma sanção de grau 3 ou o acúmulo de 15 (quinze) pontos decorrente da aplicação de sanções de graus 1 e 2 poderá ensejar a rescisão unilateral do Contrato, bem como a aplicação das sanções discriminadas nas alíneas "c" e "d" a seguir, conforme o caso;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Contratante, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

15.2. A sanção de declaração de inidoneidade observará a Política de Alçadas da Contratante, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

15.3. As sanções previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

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

15.5. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante. Havendo, ainda, alguma diferença remanescente, o valor será cobrado administrativamente, podendo, inclusive, ser cobrada judicialmente.

15.6. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

15.7. As sanções previstas alíneas "c" e "d" do caput o subitem 15.1 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do presente contrato:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

b) tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Contratante em virtude de atos ilícitos praticados.

15.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.

15.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

15.10. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF, sem prejuízo das demais cominações legais.

16. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, devendo ser observado o disposto nos artigos 58, inciso III, 66, 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.

16.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do Contrato.

16.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.4. O Gestor do Contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida, no tocante de suas atribuições.

16.5. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

a) os resultados alcançados em relação aos serviços, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e disponibilidade exigidas;

c) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

d) a verificação do cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

e) a consulta da regularidade fiscal da CONTRATADA.

16.6. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE, ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8666/1993.

16.7. À CONTRATANTE será reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com este Termo de Referência e com o Edital, devendo a CONTRATADA refazer os serviços rejeitados sem ônus adicionais, no prazo fixado pelo Gestor/Fiscal do contrato.

16.8. Exigir-se-á a apresentação, juntamente com a nota fiscal/fatura, dos documentos relacionados abaixo para conferência e posterior ateste:

a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND.

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativada União.

c) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede.

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

e) Regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF - ou na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/1993.

f) Regularidade Trabalhista, constatada através de consulta ao site da Justiça do Trabalho (TST).

16.9. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

16.10. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.11. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993.

16.12. - O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

17. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

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

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

17.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.4. Este contrato poderá ser alterado, nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/1993, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

18. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

19. DAS VEDAÇÕES

20.1. É vedado à CONTRATADA:

a) caucionar ou utilizar este instrumento para qualquer operação financeira;

b) interromper a execução do objeto contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

20. DO REAJUSTE

20.1. Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, o valor correspondente aos serviços poderá ser reajustado aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA - acumulado no período.

20.2. Para fins do cálculo do reajuste anual, será sempre utilizado o índice (IPCA) do mês anterior ao dos marcos inicial e final.

20.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

20.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. Será admitida a subcontratação dos serviços, limitada a 10% (dez por cento) do valor total da contratação, compreendendo o período de 12 (doze) meses.

21.2. São obrigações adicionais da contratada, em razão da subcontratação:

a) apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538/2015;

b) substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando a Contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

21.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS Nº /2017

CONTRATANTE: Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe
CNPJ: 17.312.597/0001-02
Endereço:Edifício Corporate Financial Center – SCN – Quadra 02 – Bloco A – 2º andar, salas 202/203/204 – Fone: (061) 2020-9700 - CEP: 70.712-900 Brasília – DF

CONTRATADA: _____

EVENTO: _____

LOCAL: _____

DATA DE REALIZAÇÃO: _____/_____/ a _____/_____/_____

HORÁRIO: De _____ horas às _____ horas

SERVIÇOS/RECURSOS ESTIMADOS:

Item	Grupo	Serviço	Descrição	Unidade	Quant. Estim.	Preço Unit.	Preço Total
1	Alimentação e Bebidas	Café da Manhã Tipo 1	Café, leite, chocolate, 02 tipos de iogurte, 02 tipos de suco de fruta natural, cesta de pães (3, tipos), 02 tipos de patê, 03 tipos de geleia, tábua de frios ou pão de metro, torta salgada ou quiche, pão de queijo, salgados, croissant, 03 tipos de bolo, frutas frescas (4 tipos)	Pessoa	1450		

2	Alimentação e Bebidas	Café da Manhã Tipo 2	Café, leite, chocolate em pó, chá (sachês variados), 02 tipos de suco de fruta natural, 01 tipo de iogurte, pão de queijo, 02 tipos de mini sanduiche, mini pão ou torradas, 02 tipos de patê ou geleia, 03 tipos de bolo, salada de frutas.	Pessoa	1220		
3	Alimentação e Bebidas	Café da Manhã Tipo 3	Café, leite, chocolate em pó, chá (sachês variados), 02 tipos de suco de fruta natural, pão de queijo, mini sanduiche, mini pão ou torradas, 02 tipos de patê, 02 tipos de bolo, salada de frutas	Pessoa	1950		
4	Alimentação e Bebidas	Coffe Break - Tipo 1	Café, leite, chá (sachês variados), iogurte, 03 tipos de suco de fruta natural, pão de queijo, mini sanduiche, mini croissant, salgados, doces, 03 tipos de bolo, petit four variado, salada de frutas, refrigerante normal e dietético.	Pessoa	1450		
5	Alimentação e Bebidas	Coffe Break - Tipo 2	Café, leite, chá (sachês variados), 02 tipos de suco de fruta natural, pão de queijo, mini sanduiche, petit four variado, 02 tipos de bolo, refrigerante normal e dietético	Pessoa	1220		
6	Alimentação e Bebidas	Coffe Break - Tipo 3	Café, leite, chá (sachês variados), 01 tipo de suco de fruta natural, pão de queijo, mini sanduiche, petit four variado, bolo, refrigerante normal e dietético	Pessoa	1800		
7	Alimentação e Bebidas	Brunch - Tipo 1	Frutas frescas, 03 tipos de queijos, 03 tipos de embutidos (presunto, copa ou salame), 02 tipos de salada, Cesta de pães (3 tipos), 03 tipos de conserva, pasta ou patê, 02 tipos de torta salgada ou quiche, 03 tipos de empratado, 04 tipos de suco de fruta natural, 03 tipos de refrigerante normal e dietético, água com e sem gás, 03 tipos de sobremesa.	Pessoa	1300		

8	Alimentação e Bebidas	Brunch - Tipo 2	Frutas frescas, tábua de frios, salada verde, mini pão ou torradas, 02 tipos de conserva, pasta ou patê, torta salgada ou quiche, 02 tipos de empratado, 02 tipos de suco de fruta natural, refrigerante normal e dietético, água com e sem gás, sobremesa	Pessoa	400		
9	Alimentação e Bebidas	Refeição em ambiente hoteleiro	Saladas diversas, 02 tipos de entrada fria, 02 tipos de prato quente (peixe ou aves/carne), 01 tipo de massa, 03 guarnições (arroz, feijão, legumes, batatas e etc.), Bebidas: sucos naturais com frutas da região (3 tipos), refrigerante normal e dietético (2 tipos),03 tipos de sobremesa (doces, frutas da época, gelatina, sorvetes).	Pessoa	950		
10	Alimentação e Bebidas	Coquetel	Salgados (8 tipos), Empratados (4 tipos), e bebidas: água (com e sem gás), sucos naturais (3 tipos) e refrigerantes.	Pessoa	700		
11	Alimentação e Bebidas	Café	Garrafas térmicas com capacidade de 1 litro com copos descartáveis, açúcar, adoçante em sachês e pazinha plástica pelo período dos eventos. No preço unitário da garrafa de café devem estar inclusos todos os custos acima descritos.	Litro	30		
12	Alimentação e Bebidas	Chá	Garrafas térmicas com capacidade de 1 litro com copos descartáveis, açúcar, adoçante em sachês e pazinha plástica pelo período dos eventos. No preço unitário da garrafa de chá devem estar inclusos todos os custos acima descritos.	Litro	30		
13	Alimentação e Bebidas	Água mineral - garrafão 20 litros	Garrafões de água mineral de 20 litros, com copos descartáveis e bebedouro tipo geladeira (natural e gelada). No preço unitário do garrafão devem estar agregados todos os custos acima descritos.	Un.	33		

14	Alimentação e Bebidas	Água mineral - sem gás	Água mineral, sem gás, em garrafas individuais, 500 ml, servida em copo de vidro e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio pelo período dos eventos. No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos.	Un.	600		
15	Alimentação e Bebidas	Água mineral - com gás	Água mineral, com gás, em garrafas individuais, 500 ml, servida em copo de vidro e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio pelo período dos eventos. No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos.	Un.	300		
16	Equipamentos / Som e Iluminação	Mesa de som	Mesa de som master 24 canais.	Diária	37		
17	Equipamentos / Som e Iluminação	Mesa de som - Mixer	Mixer - console 48 canais com equalização em 4 bandas paramétricas, 8 auxiliares, endereçamento para 8 subgrupos e l&r.	Diária	25		
18	Equipamentos / Som e Iluminação	Equalizador	Equalizadores gráficos, stéreo de 31 bandas.	Diária	49		
19	Equipamentos / Som e Iluminação	Amplificador	Amplificador para atendimento à mesa de som, no mínimo 24 canais.	Diária	49		
20	Equipamentos / Som e Iluminação	Caixa acústica	400 watts com base para tripé com 02 vias.	Diária	101		
21	Equipamentos / Som e Iluminação	Retorno	Retorno de 400 watts com base para tripé com 02 vias.	Diária	47		
22	Equipamentos / Som e Iluminação	Microfone	Microfone de lapela sem fio.	Diária	47		
23	Equipamentos / Som e Iluminação	Microfone	Microfone unidirecional com fio e pedestal.	Diária	48		
24	Equipamentos / Som e Iluminação	Microfone	Microfone unidirecional sem fio.	Diária	40		
25	Equipamentos / Som e Iluminação	Microfone	Microfone com base (solicitação de palavra)	Diária	9		

26	Equipamentos / Som e Iluminação	Mixer para microfone	Mixer para microfone para atendimento à mesa de som, no mínimo 24 canais.	Diária	47		
28	Equipamentos / Som e Iluminação	Estabilizador	Estabilizador de tensão de no mínimo 300VA, bivolt.	Diária	15		
29	Equipamentos / Som e Iluminação	Nobreak	Nobreak de no mínimo 600VA, bivolt (110/220).	Diária	15		
30	Equipamentos / Som e Iluminação	Projetor multimídia	Projetor multimídia, 5000 ansi lumens, controle com indicador vermelho tipo "laser".	Diária	29		
31	Equipamentos / Som e Iluminação	Tela de projeção	Tela de projeção tamanho 240x180cm (Diag 120 pol), 4:3, com tripé.	Diária	2		
32	Equipamentos / Som e Iluminação	Tela de projeção	Tela de projeção tamanho 180x180cm, 4:3, com tripé.	Diária	33		
33	Equipamentos / Som e Iluminação	Conexão de internet	Conexão de internet: link IP mínimo de 4mb bidirecional dedicado exclusivo com disponibilidade mínima de 99,9%.	Un.	275		
34	Equipamentos / Som e Iluminação	Impressora Tipo 1	Impressora laser monocromática, com impressão de 20 PPM em modo normal preto e branco; resolução de impressão de 600 x 600 dpi; bandeja interna para papel a4, ofício, carta, envelopes, etiquetas e transparências.	Diária	14		
35	Equipamentos / Som e Iluminação	Impressora Tipo 2	Impressora laser colorida, com impressão de 8 PPM em modo normal colorido; impressão de 20 PPM em modo normal preto e branco; resolução de impressão de 600 x 600 dpi; bandeja interna para papel a4, ofício, carta, envelopes, etiquetas e transparências.	Diária	14		
36	Estande	Estande	Estande para eventos e disseminação dos planos de benefícios - 5m², com Iluminação interna e externa, testeira, balcão, painel, parede, prateleiras e piso	Diária	18		
37	Estande	Iluminação para estande	Iluminação interna do estande em spot com	Diária	18		

			lâmpada pl 26w, com instalação.				
38	Estande	Iluminação painel	Iluminação nos painéis fotográficos/informativos e testeiras em luminária com haste flexível 9 cm e lâmpada dicróica 50 W.	Diária	18		
39	Estande	Iluminação da testeira	Iluminação da testeira em luminária direcionável com haste fixa e lâmpada incandescente 40 W fixada no topo da testeira.	Diária	18		
40	Estande	Gerador de energia	Grupo gerador com capacidade entre 180 a 300 KVA.	Diária	18		
41	Estande	Tomadas especiais	Instalação de tomadas com 3 entradas - 10 m.	Un.	30		
42	Estande	Tomadas especiais	Extensão elétrica com 04 tomadas, fio terra, em forma de régua, cabo de 5 metros.	Un.	18		
43	Estande	Extensão elétrica	Extensão elétrica com 05 tomadas, fio terra, em forma de régua, cabo de 10 metros.	Un.	18		
44	Estande	No-break	No-Break bivolt, 1200VA, 4 tomadas	Diária	18		
45	Estande	Estrutura elétrica para computadores	Estrutura elétrica para computadores e periféricos: todos os pontos de rede e de impressoras deverão possuir rede elétrica estabilizada na voltagem dos equipamentos, com no mínimo 3 tomadas disponíveis (computador e impressora)	Un.	36		
46	estande	painel para exposição	Painel ou totem para exposição de fotografias, cartazes ou outro material impresso	Um.	36		
47	Locação de Espaço	Sala de apoio - Tipo I	Sala de apoio para até 5 pessoas e guarda de material de apoio	Diária	27		
48	Locação de Espaço	Sala de apoio - Tipo II	Sala de apoio para até 10 pessoas e guarda de material de apoio	Diária	22		
49	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo I	Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender até 50 pessoas.	Diária	20		

50	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo II	Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender até 100 pessoas.	Diária	21		
51	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo III	Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) - capacidade para atender até 200 pessoas.	Diária	2		
52	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo IV	Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender até 300 pessoas.	Diária	2		
53	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo V	Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender acima de 300 pessoas.	Diária	2		
54	Locação de Espaço	Sala VIP I	Espaço mobiliado com sofás e poltronas estofadas, mesa de centro, mesa de canto, cadeiras, tapete	Diária	1		
55	Material Promocional	Cordão para crachá	Cordão sintético branco para credencial/crachá	M	1760		
56	Material Promocional	Crachá	Crachá para eventos, tipo credencial, confeccionada em pvc, com impressão colorida	Un.	1760		
57	Material Promocional	Bolsa ecológica	Confecção de bolsa ecológica em tecido PET, estilo sacola, impressão e serigrafia 4 x 0	Un.	1300		
58	Material Promocional	Pasta PVC	Confecção de pasta para eventos, material PVC cristal, comprimento 38 cm, altura 27 cm, características adicionais com bolsa frontal para identificação, com impressão e zíper plástico para fechamento, tipo impressão policromia, com símbolo da FUNPRESP-EXE	Un	1300		
59	Material Promocional	Canetas esferográficas, corpo em plástico	Personalizadas com logomarca	Un	1870		
60	Material Promocional	Canetas esferográficas, corpo em metal	Personalizadas com logomarca	Un	600		
61	Material Promocional	Pins/Botons	Personalizados com logomarca	Un	2470		

62	Material Promocional	PenCard personalizado com logomarca FUNPRESP-EXE	Cartão pen drive, em plástico, com ampla área de impressão capacidade de 4 GB	Un	600		
63	Material Promocional	Confecção de Kit de boas vindas	Embalagem decorativa personalizada com o logotipo do evento, contendo material promocional	Un	2470		
64	Material Promocional	Painel para exposição	painel para montagem de exposição fotográfica, painel tipo pôster	Diária	45		
65	Material Promocional	Tripé	Tripé para banners, cor preto e com estrutura reforçada.	Diária	72		
66	Mobiliário	Tribuna para Mestre de Cerimônia	Plataforma tipo tribuna para mestre de cerimônia (púlpito)	Un.	12		
67	Mobiliário	Poltrona estofada para set de filmagem	Poltrona estofada com design moderno e elegante para compor ambientes para entrevistas e set de filmagens.	Un.	25		
68	Mobiliário	Poltrona estofada para palco	Poltrona estofada com design moderno e elegante, em coleção suficiente para compor palco de eventos com até 6 palestrantes	Un.	54		
69	Mobiliário	mesa de apoio para palco	Mesa de apoio para água e microfone, com design moderno e elegante, em coleção suficiente para compor palco de eventos com até 6 palestrantes	Un.	54		
70	Mobiliário	mesa de apoio	Mesa de apoio para água e microfone, com design moderno e elegante para compor ambientes para entrevistas e set de filmagens.	Un.	25		
71	Mobiliário	mesa bistrô	Mesa alta, tipo bistrô, para compor ambientes de alimentação em grandes eventos	Un.	120		
72	Mobiliário	banqueta	Banqueta alta, tipo bistrô, para compor ambientes de alimentação em grandes eventos	Un.	120		
73	Mobiliário	sofá estofado	sofá de dois lugares para compor ambientes de alimentação em grandes eventos	Un.	60		

74	Mobiliário	poltronas estofadas	poltronas para compor ambientes de alimentação em grandes eventos	Un.	120		
75	Ornamentação	Prisma de mesa	Prisma de mesa - elaboração e confecção de placas indicativas de mesa em acrílico com nome de autoridades e palestrantes.	Un.	94		
76	Ornamentação	Buque de flores	buque de flores para palestrantes e homenageados	Un.	50		
77	Ornamentação	Arranjo de flores para tribuna	Arranjos altos de flores e plantas tropicais para púlpito.	Un.	14		
78	Ornamentação	Arranjo de flores para mesa	Arranjos de flores para mesas	Un.	20		
79	Ornamentação	Arranjo de mesa plenária	Arranjo tipo jardineira para mesa plenária	Un.	15		
80	Serviços Especializados	Operador de equipamentos audiovisuais	Profissional capacitado para operar equipamentos audiovisuais	Diária (8h)	12		
81	Serviços Especializados	Operador de som	Profissional capacitado operar equipamentos de sonorização	Diária (8h)	35		
82	Serviços Especializados	Mestre de cerimônia	Profissional capacitado a prestar serviços de mestre de cerimônias para preparar roteiros e realizar apresentação de eventos e protocolos	Diária (8h)	2		
83	Serviços Especializados	Serviço de instalação elétrica	Profissional capacitado a prestar serviços de eletricista.	Diária (8h)	13		
84	Serviços Especializados	Garçom	Profissional capacitado a prestar serviços de garçom, com uniforme.	Diária (8h)	50		
85	Serviços Especializados	Recepcionista	Profissional capacitado para a realização de serviços de recepção e distribuição de materiais no evento.	Diária (8h)	21		
86	Serviços Especializados	Serviço de fotografia digital	Serviço de fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional reflex, mínimo de 8.5 megapixel, entrega material editado em DVD, editado e tratado.	Diária (8h)	10		

87	Serviços Especializados	Serviço de filmagem	Serviço de filmagem para realização de serviços de gravação making off e edição de vídeos, com equipamento profissional.	Diária (8h)	10		
88	Serviços Especializados	Serviço de edição de áudio e vídeo	Serviço de edição de áudio e vídeo, com entrega do produto final com matriz em DVD e mini DVD com identificação de cada matriz.	Hora	720		
89	Serviços Especializados	Serviço de transcrição	Serviço de transcrição de áudio, com digitação, arte final, impressão e encadernação do material apurado.	Hora	720		
90	Serviços Especializados	Serviço de gravação de evento em áudio	Serviço de gravação do evento em áudio, com disponibilização de uma cópia em CD/DVD.	Hora	80		
91	Transporte	Carro	Carro popular 4 portas, com combustível, ar condicionado, motorista com celular.	Diária	5		
92	Transporte	Carro – hora extra	Carro popular 4 portas, com combustível, ar condicionado, motorista com celular - hora extra.	Hora	12		
Preço Total							

Brasília/DF, _____ de _____de _____.

_____

Nome:
Gestor/Fiscal do Contrato

ANEXO II DO EDITAL

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Proposta que faz a empresa _____ inscrita no CNPJ (MF) nº. sediada na_____ telefone_____ fax _____ e-mail_____, para a promoção de eventos, conforme consta das especificações do Pregão Eletrônico nº 11/2017.

Item	Grupo	Serviço	Descrição	Unidade	Quant. Estim.	Preço Unit.	Preço Total
1	Alimentação e Bebidas	Café da Manhã Tipo 1	Café, leite, chocolate, 02 tipos de iogurte, 02 tipos de suco de fruta natural, cesta de pães (3, tipos), 02 tipos de patê, 03 tipos de geleia, tábua de frios ou pão de metro, torta salgada ou quiche, pão de queijo, salgados, croissant, 03 tipos de bolo, frutas frescas (4 tipos)	Pessoa	1450		
2	Alimentação e Bebidas	Café da Manhã Tipo 2	Café, leite, chocolate em pó, chá (sachês variados), 02 tipos de suco de fruta natural, 01 tipo de iogurte, pão de queijo, 02 tipos de mini sanduiche, mini pão ou torradas, 02 tipos de patê ou geleia, 03 tipos de bolo, salada de frutas.	Pessoa	1220		
3	Alimentação e Bebidas	Café da Manhã Tipo 3	Café, leite, chocolate em pó, chá (sachês variados), 02 tipos de suco de fruta natural, pão de queijo, mini sanduiche, mini pão ou torradas, 02 tipos de patê, 02 tipos de bolo, salada de frutas	Pessoa	1950		
4	Alimentação e Bebidas	Coffe Break - Tipo 1	Café, leite, chá (sachês variados), iogurte, 03 tipos de suco de fruta natural, pão de queijo, mini sanduiche, mini croissant, salgados, doces, 03 tipos de bolo, petit four variado, salada de frutas, refrigerante normal e dietético.	Pessoa	1450		
5	Alimentação e Bebidas	Coffe Break - Tipo 2	Café, leite, chá (sachês variados), 02 tipos de suco de fruta natural, pão de queijo, mini sanduiche, petit four variado, 02 tipos de bolo, refrigerante normal e dietético	Pessoa	1220		

6	Alimentação e Bebidas	Coffe Break - Tipo 3	Café, leite, chá (sachês variados), 01 tipo de suco de fruta natural, pão de queijo, mini sanduiche, petit four variado, bolo, refrigerante normal e dietético	Pessoa	1800		
7	Alimentação e Bebidas	Brunch - Tipo 1	Frutas frescas, 03 tipos de queijos, 03 tipos de embutidos (presunto, copa ou salame), 02 tipos de salada, Cesta de pães (3 tipos), 03 tipos de conserva, pasta ou patê, 02 tipos de torta salgada ou quiche, 03 tipos de empratado, 04 tipos de suco de fruta natural, 03 tipos de refrigerante normal e dietético, água com e sem gás, 03 tipos de sobremesa.	Pessoa	1300		
8	Alimentação e Bebidas	Brunch - Tipo 2	Frutas frescas, tábua de frios, salada verde, mini pão ou torradas, 02 tipos de conserva, pasta ou patê, torta salgada ou quiche, 02 tipos de empratado, 02 tipos de suco de fruta natural, refrigerante normal e dietético, água com e sem gás, sobremesa	Pessoa	400		
9	Alimentação e Bebidas	Refeição em ambiente hoteleiro	Saladas diversas, 02 tipos de entrada fria, 02 tipos de prato quente (peixe ou aves/carne), 01 tipo de massa, 03 guarnições (arroz, feijão, legumes, batatas e etc.), Bebidas: sucos naturais com frutas da região (3 tipos), refrigerante normal e dietético (2 tipos),03 tipos de sobremesa (doces, frutas da época, gelatina, sorvetes).	Pessoa	950		
10	Alimentação e Bebidas	Coquetel	Salgados (8 tipos), Empratados (4 tipos), e bebidas: água (com e sem gás), sucos naturais (3 tipos) e refrigerantes.	Pessoa	700		
11	Alimentação e Bebidas	Café	Garrafas térmicas com capacidade de 1 litro com copos descartáveis, açúcar, adoçante em sachês e pazinha plástica pelo período dos eventos. No preço unitário da garrafa de café devem estar inclusos todos os custos acima descritos.	Litro	30		

12	Alimentação e Bebidas	Chá	Garrafas térmicas com capacidade de 1 litro com copos descartáveis, açúcar, adoçante em sachês e pazinha plástica pelo período dos eventos. No preço unitário da garrafa de chá devem estar inclusos todos os custos acima descritos.	Litro	30		
13	Alimentação e Bebidas	Água mineral - garrafão 20 litros	Garrafões de água mineral de 20 litros, com copos descartáveis e bebedouro tipo geladeira (natural e gelada). No preço unitário do garrafão devem estar agregados todos os custos acima descritos.	Un.	33		
14	Alimentação e Bebidas	Água mineral - sem gás	Água mineral, sem gás, em garrafas individuais, 500 ml, servida em copo de vidro e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio pelo período dos eventos. No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos.	Un.	600		
15	Alimentação e Bebidas	Água mineral - com gás	Água mineral, com gás, em garrafas individuais, 500 ml, servida em copo de vidro e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio pelo período dos eventos. No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos.	Un.	300		
16	Equipamentos / Som e Iluminação	Mesa de som	Mesa de som master 24 canais.	Diária	37		
17	Equipamentos / Som e Iluminação	Mesa de som - Mixer	Mixer - console 48 canais com equalização em 4 bandas paramétricas, 8 auxiliares, endereçamento para 8 subgrupos e l&r.	Diária	25		
18	Equipamentos / Som e Iluminação	Equalizador	Equalizadores gráficos, stéreo de 31 bandas.	Diária	49		
19	Equipamentos / Som e Iluminação	Amplificador	Amplificador para atendimento à mesa de som, no mínimo 24 canais.	Diária	49		
20	Equipamentos / Som e Iluminação	Caixa acústica	400 watts com base para tripé com 02 vias.	Diária	101		
21	Equipamentos / Som e Iluminação	Retorno	Retorno de 400 watts com base para tripé com 02 vias.	Diária	47		
22	Equipamentos / Som e Iluminação	Microfone	Microfone de lapela sem fio.	Diária	47		
23	Equipamentos / Som e Iluminação	Microfone	Microfone unidirecional com fio e pedestal.	Diária	48		

24	Equipamentos / Som e Iluminação	Microfone	Microfone unidirecional sem fio.	Diária	40		
25	Equipamentos / Som e Iluminação	Microfone	Microfone com base (solicitação de palavra)	Diária	9		
26	Equipamentos / Som e Iluminação	Mixer para microfone	Mixer para microfone para atendimento à mesa de som, no mínimo 24 canais.	Diária	47		
28	Equipamentos / Som e Iluminação	Estabilizador	Estabilizador de tensão de no mínimo 300VA, bivolt.	Diária	15		
29	Equipamentos / Som e Iluminação	Nobreak	Nobreak de no mínimo 600VA, bivolt (110/220).	Diária	15		
30	Equipamentos / Som e Iluminação	Projetor multimídia	Projetor multimídia, 5000 ansi lumens, controle com indicador vermelho tipo "laser".	Diária	29		
31	Equipamentos / Som e Iluminação	Tela de projeção	Tela de projeção tamanho 240x180cm (Diag 120 pol), 4:3, com tripé.	Diária	2		
32	Equipamentos / Som e Iluminação	Tela de projeção	Tela de projeção tamanho 180x180cm, 4:3, com tripé.	Diária	33		
33	Equipamentos / Som e Iluminação	Conexão de internet	Conexão de internet: link IP mínimo de 4mb bidirecional dedicado exclusivo com disponibilidade mínima de 99,9%.	Un.	275		
34	Equipamentos / Som e Iluminação	Impressora Tipo 1	Impressora laser monocromática, com impressão de 20 PPM em modo normal preto e branco; resolução de impressão de 600 x 600 dpi; bandeja interna para papel a4, ofício, carta, envelopes, etiquetas e transparências.	Diária	14		
35	Equipamentos / Som e Iluminação	Impressora Tipo 2	Impressora laser colorida, com impressão de 8 PPM em modo normal colorido; impressão de 20 PPM em modo normal preto e branco; resolução de impressão de 600 x 600 dpi; bandeja interna para papel a4, ofício, carta, envelopes, etiquetas e transparências.	Diária	14		
36	Estande	Estande	Estande para eventos e disseminação dos planos de benefícios - 5m², com Iluminação interna e externa, testeira, balcão, painel, parede, prateleiras e piso	Diária	18		
37	Estande	Iluminação para estande	Iluminação interna do estande em spot com lâmpada pl 26w, com instalação.	Diária	18		

38	Estande	Iluminação painel	Iluminação nos painéis fotográficos/informativos e testeiras em luminária com haste flexível 9 cm e lâmpada dicróica 50 W.	Diária	18		
39	Estande	Iluminação da testeira	Iluminação da testeira em luminária direcionável com haste fixa e lâmpada incandescente 40 W fixada no topo da testeira.	Diária	18		
40	Estande	Gerador de energia	Grupo gerador com capacidade entre 180 a 300 KVA.	Diária	18		
41	Estande	Tomadas especiais	Instalação de tomadas com 3 entradas - 10 m.	Un.	30		
42	Estande	Tomadas especiais	Extensão elétrica com 04 tomadas, fio terra, em forma de régua, cabo de 5 metros.	Un.	18		
43	Estande	Extensão elétrica	Extensão elétrica com 05 tomadas, fio terra, em forma de régua, cabo de 10 metros.	Un.	18		
44	Estande	No-break	No-Break bivolt, 1200VA, 4 tomadas	Diária	18		
45	Estande	Estrutura elétrica para computadores	Estrutura elétrica para computadores e periféricos: todos os pontos de rede e de impressoras deverão possuir rede elétrica estabilizada na voltagem dos equipamentos, com no mínimo 3 tomadas disponíveis (computador e impressora)	Un.	36		
46	estande	painel para exposição	Painel ou totem para exposição de fotografias, cartazes ou outro material impresso	Um.	36		
47	Locação de Espaço	Sala de apoio - Tipo I	Sala de apoio para até 5 pessoas e guarda de material de apoio	Diária	27		
48	Locação de Espaço	Sala de apoio - Tipo II	Sala de apoio para até 10 pessoas e guarda de material de apoio	Diária	22		
49	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo I	Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender até 50 pessoas.	Diária	20		
50	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo II	Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender até 100 pessoas.	Diária	21		
51	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo III	Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) - capacidade para atender até 200 pessoas.	Diária	2		
52	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo IV	Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender até 300 pessoas.	Diária	2		

53	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo V	Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender acima de 300 pessoas.	Diária	2		
54	Locação de Espaço	Sala VIP I	Espaço mobiliado com sofás e poltronas estofadas, mesa de centro, mesa de canto, cadeiras, tapete	Diária	1		
55	Material Promocional	Cordão para crachá	Cordão sintético branco para credencial/crachá	M	1760		
56	Material Promocional	Crachá	Crachá para eventos, tipo credencial, confeccionada em pvc, com impressão colorida	Un.	1760		
57	Material Promocional	Bolsa ecológica	Confecção de bolsa ecológica em tecido PET, estilo sacola, impressão e serigrafia 4 x 0	Un.	1300		
58	Material Promocional	Pasta PVC	Confecção de pasta para eventos, material PVC cristal, comprimento 38 cm, altura 27 cm, características adicionais com bolsa frontal para identificação, com impressão e zíper plástico para fechamento, tipo impressão policromia, com símbolo da FUNPRESP-EXE	Un	1300		
59	Material Promocional	Canetas esferográficas, corpo em plástico	Personalizadas com logomarca	Un	1870		
60	Material Promocional	Canetas esferográficas, corpo em metal	Personalizadas com logomarca	Un	600		
61	Material Promocional	Pins/Botons	Personalizados com logomarca	Un	2470		
62	Material Promocional	PenCard personalizado com logomarca FUNPRESP-EXE	Cartão pen drive, em plástico, com ampla área de impressão capacidade de 4 GB	Un	600		
63	Material Promocional	Confecção de Kit de boas vindas	Embalagem decorativa personalizada com o logotipo do evento, contendo material promocional	Un	2470		
64	Material Promocional	Painel para exposição	painel para montagem de exposição fotográfica, painel tipo pôster	Diária	45		
65	Material Promocional	Tripé	Tripé para banners, cor preto e com estrutura reforçada.	Diária	72		
66	Mobiliário	Tribuna para Mestre de Cerimônia	Plataforma tipo tribuna para mestre de cerimônia (púlpito)	Un.	12		
67	Mobiliário	Poltrona estofada para set de filmagem	Poltrona estofada com design moderno e elegante para compor ambientes para entrevistas e set de filmagens.	Un.	25		

68	Mobiliário	Poltrona estofada para palco	Poltrona estofada com design moderno e elegante, em coleção suficiente para compor palco de eventos com até 6 palestrantes	Un.	54		
69	Mobiliário	mesa de apoio para palco	Mesa de apoio para água e microfone, com design moderno e elegante, em coleção suficiente para compor palco de eventos com até 6 palestrantes	Un.	54		
70	Mobiliário	mesa de apoio	Mesa de apoio para água e microfone, com design moderno e elegante para compor ambientes para entrevistas e set de filmagens.	Un.	25		
71	Mobiliário	mesa bistrô	Mesa alta, tipo bistrô, para compor ambientes de alimentação em grandes eventos	Un.	120		
72	Mobiliário	banqueta	Banqueta alta, tipo bistrô, para compor ambientes de alimentação em grandes eventos	Un.	120		
73	Mobiliário	sofá estofado	sofá de dois lugares para compor ambientes de alimentação em grandes eventos	Un.	60		
74	Mobiliário	poltronas estofadas	poltronas para compor ambientes de alimentação em grandes eventos	Un.	120		
75	Ornamentação	Prisma de mesa	Prisma de mesa - elaboração e confecção de placas indicativas de mesa em acrílico com nome de autoridades e palestrantes.	Un.	94		
76	Ornamentação	Buque de flores	buque de flores para palestrantes e homenageados	Un.	50		
77	Ornamentação	Arranjo de flores para tribuna	Arranjos altos de flores e plantas tropicais para púlpito.	Un.	14		
78	Ornamentação	Arranjo de flores para mesa	Arranjos de flores para mesas	Un.	20		
79	Ornamentação	Arranjo de mesa plenária	Arranjo tipo jardineira para mesa plenária	Un.	15		
80	Serviços Especializados	Operador de equipamentos audiovisuais	Profissional capacitado para operar equipamentos audiovisuais	Diária (8h)	12		
81	Serviços Especializados	Operador de som	Profissional capacitado operar equipamentos de sonorização	Diária (8h)	35		
82	Serviços Especializados	Mestre de cerimônia	Profissional capacitado a prestar serviços de mestre de cerimônias para preparar roteiros e realizar apresentação de eventos e protocolos	Diária (8h)	2		
83	Serviços Especializados	Serviço de instalação elétrica	Profissional capacitado a prestar serviços de eletricista.	Diária (8h)	13		

84	Serviços Especializados	Garçom	Profissional capacitado a prestar serviços de garçom, com uniforme.	Diária (8h)	50		
85	Serviços Especializados	Recepcionista	Profissional capacitado para a realização de serviços de recepção e distribuição de materiais no evento.	Diária (8h)	21		
86	Serviços Especializados	Serviço de fotografia digital	Serviço de fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional reflex, mínimo de 8.5 megapixel, entrega material editado em DVD, editado e tratado.	Diária (8h)	10		
87	Serviços Especializados	Serviço de filmagem	Serviço de filmagem para realização de serviços de gravação making off e edição de vídeos, com equipamento profissional.	Diária (8h)	10		
88	Serviços Especializados	Serviço de edição de áudio e vídeo	Serviço de edição de áudio e vídeo, com entrega do produto final com matriz em DVD e mini DVD com identificação de cada matriz.	Hora	720		
89	Serviços Especializados	Serviço de transcrição	Serviço de transcrição de áudio, com digitação, arte final, impressão e encadernação do material apurado.	Hora	720		
90	Serviços Especializados	Serviço de gravação de evento em áudio	Serviço de gravação do evento em áudio, com disponibilização de uma cópia em CD/DVD.	Hora	80		
91	Transporte	Carro	Carro popular 4 portas, com combustível, ar condicionado, motorista com celular.	Diária	5		
92	Transporte	Carro – hora extra	Carro popular 4 portas, com combustível, ar condicionado, motorista com celular - hora extra.	Hora	12		
Preço Total							

DADOS DO PROPONENTE

NOME: _____

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

TELEFONES: _____

E-MAIL: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (não inferior a 60 dias).

_____, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura

ANEXO IV DO EDITAL

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../2017

PROCESSO Nº 000205/2017

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2016

A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO – FUNPRESP-EXE, com sede no Edifício Corporate Financial Center - SCN - Quadra 02 – Bloco A – 2º Andar – Salas 202/203/204 – Brasília/DF, CEP: 70712-900, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.312.597/0001-02, doravante denominada **GERENCIADORA**, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, o **Sr. RICARDO PENA PINHEIRO**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº M-3.832.994, expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 603.884.046-04 e por sua Diretora de Administração, a **Sra. MARILENE FERRARI LUCAS ALVES FILHA**, brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade nº 1.870.124 – SSP/DF, inscrita no CPF sob o nº 456.308.794-72, ambos residentes e domiciliados em Brasília/DF, cargos para os quais foram nomeados através da Resolução do Conselho Deliberativo nº 58 de 14 de maio de 2015, na forma da competência contida no inciso II do Art. 54 do Estatuto da **GERENCIADORA**, e de outro lado, a empresa ----------, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ----------, estabelecida no ----------, daqui por diante designada **DETENTORA DA ATA**, neste ato representada por seu _____ o **Sr. ----------**, (nacionalidade), (estado civil), portador da cédula de identidade nº ----------, expedida pela ---------- e do CPF n.º ----------, residente e domiciliado em ----------, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, em conformidade com o que consta do Processo Administrativo nº 000205/2017, referente ao Pregão Eletrônico nº 11/2017, com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto no 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta a modalidade Pregão, na forma Eletrônica, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, no Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, no Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, subsidiariamente, no Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2014, na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor - na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nas demais legislações correlatas e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata tem como objeto o registro formal de preços para a prestação de serviços de eventos, em todo o território nacional, incluindo a disponibilização de espaço físico, fornecimento de mobiliários e outros itens, para atender as solicitações de reuniões, seminários e outros eventos da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo (FUNPRESP-EXE), mediante Registro de Preços.

Parágrafo único - Este instrumento não obriga a Gerenciadora a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao fornecedor registrado a preferência, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS E RESPECTIVOS PREÇOS

A prestação do serviço de eventos consiste na execução e acompanhamento até a finalização, conforme demanda da Gerenciadora.

Parágrafo primeiro - Todos os custos acessórios para os serviços estão contidos nos preços unitários e totais.

Parágrafo segundo - Os serviços serão demandados por meio de solicitação assinada pelo Gestor do Contrato ou seu suplente.

Parágrafo terceiro - A Detentora da Ata responsabilizar-se-á integralmente pelo que lhe for demandado considerando-se os seguintes itens listados:

Item	Grupo	Serviço	Descrição	Unidade	Quant. Estim.	Preço Unit.	Preço Total
1	Alimentação e Bebidas	Café da Manhã Tipo 1	Café, leite, chocolate, 02 tipos de iogurte, 02 tipos de suco de fruta natural, cesta de pães (3, tipos), 02 tipos de patê, 03 tipos de geleia, tábua de frios ou pão de metro, torta salgada ou quiche, pão de queijo, salgados, croissant, 03 tipos de bolo, frutas frescas (4 tipos)	Pessoa	1450		
2	Alimentação e Bebidas	Café da Manhã Tipo 2	Café, leite, chocolate em pó, chá (sachês variados), 02 tipos de suco de fruta natural, 01 tipo de iogurte, pão de queijo, 02 tipos de mini sanduiche, mini pão ou torradas, 02 tipos de patê ou geleia, 03 tipos de bolo, salada de frutas.	Pessoa	1220		
3	Alimentação e Bebidas	Café da Manhã Tipo 3	Café, leite, chocolate em pó, chá (sachês variados), 02 tipos de suco de fruta natural, pão de queijo, mini sanduiche, mini pão ou torradas, 02 tipos de patê, 02 tipos de bolo, salada de frutas	Pessoa	1950		

Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe
SCN Quadra 2 Bloco A – Sala 202/203/204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF / 70712-900 - (061) 2020-9700
www.funpresp.com.br

4	Alimentação e Bebidas	Coffe Break - Tipo 1	Café, leite, chá (sachês variados), iogurte, 03 tipos de suco de fruta natural, pão de queijo, mini sanduiche, mini croissant, salgados, doces, 03 tipos de bolo, petit four variado, salada de frutas, refrigerante normal e dietético.	Pessoa	1450		
5	Alimentação e Bebidas	Coffe Break - Tipo 2	Café, leite, chá (sachês variados), 02 tipos de suco de fruta natural, pão de queijo, mini sanduiche, petit four variado, 02 tipos de bolo, refrigerante normal e dietético	Pessoa	1220		
6	Alimentação e Bebidas	Coffe Break - Tipo 3	Café, leite, chá (sachês variados), 01 tipo de suco de fruta natural, pão de queijo, mini sanduiche, petit four variado, bolo, refrigerante normal e dietético	Pessoa	1800		
7	Alimentação e Bebidas	Brunch - Tipo 1	Frutas frescas, 03 tipos de queijos, 03 tipos de embutidos (presunto, copa ou salame), 02 tipos de salada, Cesta de pães (3 tipos), 03 tipos de conserva, pasta ou patê, 02 tipos de torta salgada ou quiche, 03 tipos de empratado, 04 tipos de suco de fruta natural, 03 tipos de refrigerante normal e dietético, água com e sem gás, 03 tipos de sobremesa.	Pessoa	1300		
8	Alimentação e Bebidas	Brunch - Tipo 2	Frutas frescas, tábua de frios, salada verde, mini pão ou torradas, 02 tipos de conserva, pasta ou patê, torta salgada ou quiche, 02 tipos de empratado, 02 tipos de suco de fruta natural, refrigerante normal e dietético, água com e sem gás, sobremesa	Pessoa	400		
9	Alimentação e Bebidas	Refeição em ambiente hoteleiro	Saladas diversas, 02 tipos de entrada fria, 02 tipos de prato quente (peixe ou aves/carne), 01 tipo de massa, 03 guarnições (arroz, feijão, legumes, batatas e etc.), Bebidas: sucos naturais com frutas da região (3 tipos), refrigerante normal e dietético (2 tipos),03 tipos de sobremesa (doces, frutas da época, gelatina, sorvetes).	Pessoa	950		
10	Alimentação e Bebidas	Coquetel	Salgados (8 tipos), Empratados (4 tipos), e bebidas: água (com e sem gás), sucos naturais (3 tipos) e refrigerantes.	Pessoa	700		

Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe
SCN Quadra 2 Bloco A – Sala 202/203/204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF / 70712-900 - (061) 2020-9700
www.funpresp.com.br

11	Alimentação e Bebidas	Café	Garrafas térmicas com capacidade de 1 litro com copos descartáveis, açúcar, adoçante em sachês e pazinha plástica pelo período dos eventos. No preço unitário da garrafa de café devem estar inclusos todos os custos acima descritos.	Litro	30		
12	Alimentação e Bebidas	Chá	Garrafas térmicas com capacidade de 1 litro com copos descartáveis, açúcar, adoçante em sachês e pazinha plástica pelo período dos eventos. No preço unitário da garrafa de chá devem estar inclusos todos os custos acima descritos.	Litro	30		
13	Alimentação e Bebidas	Água mineral - garrafão 20 litros	Garrafões de água mineral de 20 litros, com copos descartáveis e bebedouro tipo geladeira (natural e gelada). No preço unitário do garrafão devem estar agregados todos os custos acima descritos.	Un.	33		
14	Alimentação e Bebidas	Água mineral - sem gás	Água mineral, sem gás, em garrafas individuais, 500 ml, servida em copo de vidro e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio pelo período dos eventos. No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos.	Un.	600		
15	Alimentação e Bebidas	Água mineral - com gás	Água mineral, com gás, em garrafas individuais, 500 ml, servida em copo de vidro e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio pelo período dos eventos. No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos.	Un.	300		
16	Equipamentos / Som e Iluminação	Mesa de som	Mesa de som master 24 canais.	Diária	37		
17	Equipamentos / Som e Iluminação	Mesa de som - Mixer	Mixer - console 48 canais com equalização em 4 bandas paramétricas, 8 auxiliares, endereçamento para 8 subgrupos e l&r.	Diária	25		
18	Equipamentos / Som e Iluminação	Equalizador	Equalizadores gráficos, stéreo de 31 bandas.	Diária	49		
19	Equipamentos / Som e Iluminação	Amplificador	Amplificador para atendimento à mesa de som, no mínimo 24 canais.	Diária	49		
20	Equipamentos / Som e Iluminação	Caixa acústica	400 watts com base para tripé com 02 vias.	Diária	101		
21	Equipamentos / Som e	Retorno	Retorno de 400 watts com base para tripé com 02 vias.	Diária	47		

Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe
SCN Quadra 2 Bloco A – Sala 202/203/204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF / 70712-900 - (061) 2020-9700
www.funpresp.com.br

	Iluminação						
22	Equipamentos / Som e Iluminação	Microfone	Microfone de lapela sem fio.	Diária	47		
23	Equipamentos / Som e Iluminação	Microfone	Microfone unidirecional com fio e pedestal.	Diária	48		
24	Equipamentos / Som e Iluminação	Microfone	Microfone unidirecional sem fio.	Diária	40		
25	Equipamentos / Som e Iluminação	Microfone	Microfone com base (solicitação de palavra)	Diária	9		
26	Equipamentos / Som e Iluminação	Mixer para microfone	Mixer para microfone para atendimento à mesa de som, no mínimo 24 canais.	Diária	47		
28	Equipamentos / Som e Iluminação	Estabilizador	Estabilizador de tensão de no mínimo 300VA, bivolt.	Diária	15		
29	Equipamentos / Som e Iluminação	Nobreak	Nobreak de no mínimo 600VA, bivolt (110/220).	Diária	15		
30	Equipamentos / Som e Iluminação	Projetor multimídia	Projetor multimídia, 5000 ansi lumens, controle com indicador vermelho tipo "laser".	Diária	29		
31	Equipamentos / Som e Iluminação	Tela de projeção	Tela de projeção tamanho 240x180cm (Diag 120 pol), 4:3, com tripé.	Diária	2		
32	Equipamentos / Som e Iluminação	Tela de projeção	Tela de projeção tamanho 180x180cm, 4:3, com tripé.	Diária	33		
33	Equipamentos / Som e Iluminação	Conexão de internet	Conexão de internet: link IP mínimo de 4mb bidirecional dedicado exclusivo com disponibilidade mínima de 99,9%.	Un.	275		
34	Equipamentos / Som e Iluminação	Impressora Tipo 1	Impressora laser monocromática, com impressão de 20 PPM em modo normal preto e branco; resolução de impressão de 600 x 600 dpi; bandeja interna para papel a4, ofício, carta, envelopes, etiquetas e transparências.	Diária	14		
35	Equipamentos / Som e Iluminação	Impressora Tipo 2	Impressora laser colorida, com impressão de 8 PPM em modo normal colorido; impressão de 20 PPM em modo normal preto e branco; resolução de impressão de 600 x 600 dpi; bandeja interna para papel a4, ofício, carta, envelopes, etiquetas e transparências.	Diária	14		
36	Estande	Estande	Estande para eventos e disseminação dos planos de benefícios - 5m², com Iluminação interna e externa, testeira, balcão, painel, parede, prateleiras e piso	Diária	18		

Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe
SCN Quadra 2 Bloco A – Sala 202/203/204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF / 70712-900 - (061) 2020-9700
www.funpresp.com.br

37	Estande	Iluminação para estande	Iluminação interna do estande em spot com lâmpada pl 26w, com instalação.	Diária	18		
38	Estande	Iluminação painel	Iluminação nos painéis fotográficos/informativos e testeiras em luminária com haste flexível 9 cm e lâmpada dicróica 50 W.	Diária	18		
39	Estande	Iluminação da testeira	Iluminação da testeira em luminária direcionável com haste fixa e lâmpada incandescente 40 W fixada no topo da testeira.	Diária	18		
40	Estande	Gerador de energia	Grupo gerador com capacidade entre 180 a 300 KVA.	Diária	18		
41	Estande	Tomadas especiais	Instalação de tomadas com 3 entradas - 10 m.	Un.	30		
42	Estande	Tomadas especiais	Extensão elétrica com 04 tomadas, fio terra, em forma de régua, cabo de 5 metros.	Un.	18		
43	Estande	Extensão elétrica	Extensão elétrica com 05 tomadas, fio terra, em forma de régua, cabo de 10 metros.	Un.	18		
44	Estande	No-break	No-Break bivolt, 1200VA, 4 tomadas	Diária	18		
45	Estande	Estrutura elétrica para computadores	Estrutura elétrica para computadores e periféricos: todos os pontos de rede e de impressoras deverão possuir rede elétrica estabilizada na voltagem dos equipamentos, com no mínimo 3 tomadas disponíveis (computador e impressora)	Un.	36		
46	estande	painel para exposição	Painel ou totem para exposição de fotografias, cartazes ou outro material impresso	Um.	36		
47	Locação de Espaço	Sala de apoio - Tipo I	Sala de apoio para até 5 pessoas e guarda de material de apoio	Diária	27		
48	Locação de Espaço	Sala de apoio - Tipo II	Sala de apoio para até 10 pessoas e guarda de material de apoio	Diária	22		
49	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo I	Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender até 50 pessoas.	Diária	20		
50	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo II	Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender até 100 pessoas.	Diária	21		
51	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo III	Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) - capacidade para atender até 200 pessoas.	Diária	2		

Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe
SCN Quadra 2 Bloco A – Sala 202/203/204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF / 70712-900 - (061) 2020-9700
www.funpresp.com.br

52	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo IV	Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender até 300 pessoas.	Diária	2		
53	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo V	Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender acima de 300 pessoas.	Diária	2		
54	Locação de Espaço	Sala VIP I	Espaço mobiliado com sofás e poltronas estofadas, mesa de centro, mesa de canto, cadeiras, tapete	Diária	1		
55	Material Promocional	Cordão para crachá	Cordão sintético branco para credencial/crachá	M	1760		
56	Material Promocional	Crachá	Crachá para eventos, tipo credencial, confeccionada em pvc, com impressão colorida	Un.	1760		
57	Material Promocional	Bolsa ecológica	Confecção de bolsa ecológica em tecido PET, estilo sacola, impressão e serigrafia 4 x 0	Un.	1300		
58	Material Promocional	Pasta PVC	Confecção de pasta para eventos, material PVC cristal, comprimento 38 cm, altura 27 cm, características adicionais com bolsa frontal para identificação, com impressão e zíper plástico para fechamento, tipo impressão policromia, com símbolo da FUNPRESP-EXE	Un	1300		
59	Material Promocional	Canetas esferográficas, corpo em plástico	Personalizadas com logomarca	Un	1870		
60	Material Promocional	Canetas esferográficas, corpo em metal	Personalizadas com logomarca	Un	600		
61	Material Promocional	Pins/Botons	Personalizados com logomarca	Un	2470		
62	Material Promocional	PenCard personalizado com logomarca FUNPRESP-EXE	Cartão pen drive, em plástico, com ampla área de impressão capacidade de 4 GB	Un	600		
63	Material Promocional	Confecção de Kit de boas vindas	Embalagem decorativa personalizada com o logotipo do evento, contendo material promocional	Un	2470		
64	Material Promocional	Painel para exposição	painel para montagem de exposição fotográfica, painel tipo pôster	Diária	45		
65	Material Promocional	Tripé	Tripé para banners, cor preto e com estrutura reforçada.	Diária	72		
66	Mobiliário	Tribuna para Mestre de Cerimônia	Plataforma tipo tribuna para mestre de cerimônia (púlpito)	Un.	12		

Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe
SCN Quadra 2 Bloco A – Sala 202/203/204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF / 70712-900 - (061) 2020-9700
www.funpresp.com.br

67	Mobiliário	Poltrona estofada para set de filmagem	Poltrona estofada com design moderno e elegante para compor ambientes para entrevistas e set de filmagens.	Un.	25		
68	Mobiliário	Poltrona estofada para palco	Poltrona estofada com design moderno e elegante, em coleção suficiente para compor palco de eventos com até 6 palestrantes	Un.	54		
69	Mobiliário	mesa de apoio para palco	Mesa de apoio para água e microfone, com design moderno e elegante, em coleção suficiente para compor palco de eventos com até 6 palestrantes	Un.	54		
70	Mobiliário	mesa de apoio	Mesa de apoio para água e microfone, com design moderno e elegante para compor ambientes para entrevistas e set de filmagens.	Un.	25		
71	Mobiliário	mesa bistrô	Mesa alta, tipo bistrô, para compor ambientes de alimentação em grandes eventos	Un.	120		
72	Mobiliário	banqueta	Banqueta alta, tipo bistrô, para compor ambientes de alimentação em grandes eventos	Un.	120		
73	Mobiliário	sofá estofado	sofá de dois lugares para compor ambientes de alimentação em grandes eventos	Un.	60		
74	Mobiliário	poltronas estofadas	poltronas para compor ambientes de alimentação em grandes eventos	Un.	120		
75	Ornamentação	Prisma de mesa	Prisma de mesa - elaboração e confecção de placas indicativas de mesa em acrílico com nome de autoridades e palestrantes.	Un.	94		
76	Ornamentação	Buque de flores	buque de flores para palestrantes e homenageados	Un.	50		
77	Ornamentação	Arranjo de flores para tribuna	Arranjos altos de flores e plantas tropicais para púlpito.	Un.	14		
78	Ornamentação	Arranjo de flores para mesa	Arranjos de flores para mesas	Un.	20		
79	Ornamentação	Arranjo de mesa plenária	Arranjo tipo jardineira para mesa plenária	Un.	15		
80	Serviços Especializados	Operador de equipamentos audiovisuais	Profissional capacitado para operar equipamentos audiovisuais	Diária (8h)	12		
81	Serviços Especializados	Operador de som	Profissional capacitado operar equipamentos de sonorização	Diária (8h)	35		
82	Serviços Especializados	Mestre de cerimônia	Profissional capacitado a prestar serviços de mestre de cerimônias para preparar roteiros e realizar apresentação de eventos e protocolos	Diária (8h)	2		

Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe
SCN Quadra 2 Bloco A – Sala 202/203/204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF / 70712-900 - (061) 2020-9700
www.funpresp.com.br

83	Serviços Especializados	Serviço de instalação elétrica	Profissional capacitado a prestar serviços de eletricista.	Diária (8h)	13		
84	Serviços Especializados	Garçom	Profissional capacitado a prestar serviços de garçom, com uniforme.	Diária (8h)	50		
85	Serviços Especializados	Recepcionista	Profissional capacitado para a realização de serviços de recepção e distribuição de materiais no evento.	Diária (8h)	21		
86	Serviços Especializados	Serviço de fotografia digital	Serviço de fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional reflex, mínimo de 8.5 megapixel, entrega material editado em DVD, editado e tratado.	Diária (8h)	10		
87	Serviços Especializados	Serviço de filmagem	Serviço de filmagem para realização de serviços de gravação making off e edição de vídeos, com equipamento profissional.	Diária (8h)	10		
88	Serviços Especializados	Serviço de edição de áudio e vídeo	Serviço de edição de áudio e vídeo, com entrega do produto final com matriz em DVD e mini DVD com identificação de cada matriz.	Hora	720		
89	Serviços Especializados	Serviço de transcrição	Serviço de transcrição de áudio, com digitação, arte final, impressão e encadernação do material apurado.	Hora	720		
90	Serviços Especializados	Serviço de gravação de evento em áudio	Serviço de gravação do evento em áudio, com disponibilização de uma cópia em CD/DVD.	Hora	80		
91	Transporte	Carro	Carro popular 4 portas, com combustível, ar condicionado, motorista com celular.	Diária	5		
92	Transporte	Carro – hora extra	Carro popular 4 portas, com combustível, ar condicionado, motorista com celular - hora extra.	Hora	12		
Preço Total							

Parágrafo quarto – Estão inclusos nos preços todos os custos para o bom funcionamento do evento, como cabeamento, instalação, manutenção e desmontagem.

Parágrafo quinto - Toda instalação elétrica, hidráulica ou de informática deverá prover todos os tipos de cabeamento e acessórios necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos.

Parágrafo sexto - Os equipamentos que serão utilizados e os serviços que serão prestados nos eventos seguem as especificações do Termo de Referência, do Edital e da Minuta do Contrato, mas, quando não for possível, deverão ter características equivalentes, similares ou de melhor qualidade.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RELAÇÃO DAS EMPRESAS BENEFICIÁRIAS DO REGISTRO DE PREÇOS

Em decorrência das propostas e lances apresentados e homologados no certame licitatório, ficam registrados, para contratações futuras, os preços unitários e respectivos fornecedores classificados, conforme consta da Ata do Pregão Eletrônico nº 11/2017.

Parágrafo primeiro - Os fornecedores registrados para formação de cadastro de reserva, só se beneficiarão deste Registro de Preços no caso de exclusão do primeiro colocado, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013 (§ 1º, do art. 11, do Decreto nº 7.892/2013).

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, não podendo ser prorrogada, nos termos do art. 12 do Decreto nº 7.892/2013, com eficácia legal após a data da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

CLÁUSULA QUINTA – DA GERENCIADORA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Fundação de Previdência do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe será a gerenciadora desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

A Detentora da Ata deverá cumprir o compromisso firmado por intermédio do presente instrumento, nos termos dispostos no Decreto nº Decreto nº 7.892/2013 e no Edital do Pregão Eletrônico nº 11/2017 e seus anexos, bem como todas as cláusulas e condições constantes dos contratos ou instrumentos equivalentes porventura firmados, sob pena de revogação da presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das aplicações das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU RETIRADA DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE

A Detentora da Ata poderá ser convidada a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento e na legislação pertinente.

Parágrafo primeiro - Para cada fornecimento será assinado um Contrato ou instrumento equivalente entre a Detentora da Ata e o titular do órgão ou entidade Gerenciadora, após a autorização da despesa.

Parágrafo segundo - O prazo para assinatura do Contrato ou retirada do instrumento equivalente, por parte do fornecedor registrado, será de até 05 (cinco) dias, a contar da notificação feita pela Gerenciadora, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Parágrafo terceiro - Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas, quanto ao preço unitário, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 11/2017 que a precedeu e que integra o presente instrumento de compromisso.

Parágrafo quarto – O(s) contrato (s) decorrente(s) do Sistema de Registro de Preços deverá(ão) ser assinado(s) no prazo de validade da ata de registro de preços.

CLÁUSULA OITAVA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não será permitida a adesão a esta Ata de Registro de Preços por parte de nenhum órgão da Administração Pública.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

A Detentora da Ata terá seu registro de preço cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

Parágrafo primeiro - a pedido, quando:

a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade.

Parágrafo segundo - por iniciativa da Gerenciadora, quando:

a) Detentora da Ata não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado, sem aplicação de penalidade (§ 1º, do art. 18, Decreto nº 7.892/2013);

b) Detentora da Ata perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório, garantida a possibilidade da aplicação de penalidade;

c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

d) não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

e) Detentora da Ata não assinar o Contrato no prazo estabelecido pela Gerenciadora, sem justificativa aceitável;

f) Detentora da Ata não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

g) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

h) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n° 8.666/1993 ou no art. 7° da Lei n° 10.520/2002 (art. 20, IV, do Decreto nº 7.892/2013).

Parágrafo terceiro - A Ata de Registro de Preços, decorrente da licitação, será cancelada automaticamente:

a) por decurso do prazo de vigência;

b) quando não restarem fornecedores registrados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

O descumprimento da Ata de Registro de preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

Parágrafo único - É da competência da Gerenciadora a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à presente Ata de Registro de Preços;

b) é vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados por esta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993;

c) os contratos decorrentes desta ata de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/1993;

d) a ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º, do Decreto nº 7.892/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA-SSEGUNDA - DO FORO

Para dirimir as questões oriundas desta Ata de Registro de Preços será competente o foro do Distrito Federal, para qualquer procedimento judicial, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Brasília/DF, ... de ..... de 2017.

_____

GERENCIADORA DA ATA

_____

DETENTORA DA ATA

Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe
SCN Quadra 2 Bloco A – Sala 202/203/204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF / 70712-900 - (061) 2020-9700
www.funpresp.com.br

ANEXO III DO EDITAL - PLANILHA DE PREÇOS ESTIMADOS

Item	Grupo	Serviço	Descrição	Unidade	Quant. Estim.	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
1	Alimentação e Bebidas	Café da Manhã Tipo 1	Café, leite, chocolate, 02 tipos de iogurte, 02 tipos de suco de fruta natural, cesta de pães (3, tipos), 02 tipos de patê, 03 tipos de geleia, tábua de frios ou pão de metro, torta salgada ou quiche, pão de queijo, salgados, croissant, 03 tipos de bolo, frutas frescas (4 tipos)	Pessoa	1450	27,50	39.875,00
2	Alimentação e Bebidas	Café da Manhã Tipo 2	Café, leite, chocolate em pó, chá (sachês variados), 02 tipos de suco de fruta natural, 01 tipo de iogurte, pão de queijo, 02 tipos de mini sanduiche, mini pão ou torradas, 02 tipos de patê ou geleia, 03 tipos de bolo, salada de frutas.	Pessoa	1220	27,50	33.550,00
3	Alimentação e Bebidas	Café da Manhã Tipo 3	Café, leite, chocolate em pó, chá (sachês variados), 02 tipos de suco de fruta natural, pão de queijo, mini sanduiche, mini pão ou torradas, 02 tipos de patê, 02 tipos de bolo, salada de frutas	Pessoa	1950	27,50	53.625,00
4	Alimentação e Bebidas	Coffe Break - Tipo 1	Café, leite, chá (sachês variados), iogurte, 03 tipos de suco de fruta natural, pão de queijo, mini sanduiche, mini croissant, salgados, doces, 03 tipos de bolo, petit four variado, salada de frutas, refrigerante normal e dietético.	Pessoa	1450	19,50	28.275,00
5	Alimentação e Bebidas	Coffe Break - Tipo 2	Café, leite, chá (sachês variados), 02 tipos de suco de fruta natural, pão de queijo, mini sanduiche, petit four variado, 02 tipos de bolo, refrigerante normal e dietético	Pessoa	1220	19,50	23.790,00
6	Alimentação e Bebidas	Coffe Break - Tipo 3	Café, leite, chá (sachês variados), 01 tipo de suco de fruta natural, pão de queijo, mini sanduiche, petit four variado, bolo, refrigerante normal e dietético	Pessoa	1800	19,50	35.100,00

Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe
SCN Quadra 2 Bloco A – Sala 202/203/204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF / 70712-900 - (061) 2020-9700
www.funpresp.com.br

7	Alimentação e Bebidas	Brunch - Tipo 1	Frutas frescas, 03 tipos de queijos, 03 tipos de embutidos (presunto, copa ou salame), 02 tipos de salada, Cesta de pães (3 tipos), 03 tipos de conserva, pasta ou patê, 02 tipos de torta salgada ou quiche, 03 tipos de empratado, 04 tipos de suco de fruta natural, 03 tipos de refrigerante normal e dietético, água com e sem gás, 03 tipos de sobremesa.	Pessoa	1300	33,00	42.900,00
8	Alimentação e Bebidas	Brunch - Tipo 2	Frutas frescas, tábua de frios, salada verde, mini pão ou torradas, 02 tipos de conserva, pasta ou patê, torta salgada ou quiche, 02 tipos de empratado, 02 tipos de suco de fruta natural, refrigerante normal e dietético, água com e sem gás, sobremesa	Pessoa	400	33,00	13.200,00
9	Alimentação e Bebidas	Refeição em ambiente hoteleiro	Saladas diversas, 02 tipos de entrada fria, 02 tipos de prato quente (peixe ou aves/carne), 01 tipo de massa, 03 guarnições (arroz, feijão, legumes, batatas e etc.), Bebidas: sucos naturais com frutas da região (3 tipos), refrigerante normal e dietético (2 tipos),03 tipos de sobremesa (doces, frutas da época, gelatina, sorvetes).	Pessoa	950	42,50	40.375,00
10	Alimentação e Bebidas	Coquetel	Salgados (8 tipos), Empratados (4 tipos), e bebidas: água (com e sem gás), sucos naturais (3 tipos) e refrigerantes.	Pessoa	700	30,00	21.000,00
11	Alimentação e Bebidas	Café	Garrafas térmicas com capacidade de 1 litro com copos descartáveis, açúcar, adoçante em sachês e pazinha plástica pelo período dos eventos. No preço unitário da garrafa de café devem estar inclusos todos os custos acima descritos.	Litro	30	14,00	420,00

Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe
SCN Quadra 2 Bloco A – Sala 202/203/204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF / 70712-900 - (061) 2020-9700
www.funpresp.com.br

12	Alimentação e Bebidas	Chá	Garrafas térmicas com capacidade de 1 litro com copos descartáveis, açúcar, adoçante em sachês e pazinha plástica pelo período dos eventos. No preço unitário da garrafa de chá devem estar inclusos todos os custos acima descritos.	Litro	30	14,00	420,00
13	Alimentação e Bebidas	Água mineral - garrafão 20 litros	Garrafões de água mineral de 20 litros, com copos descartáveis e bebedouro tipo geladeira (natural e gelada). No preço unitário do garrafão devem estar agregados todos os custos acima descritos.	Un.	33	20,00	660,00
14	Alimentação e Bebidas	Água mineral - sem gás	Água mineral, sem gás, em garrafas individuais, 500 ml, servida em copo de vidro e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio pelo período dos eventos. No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos.	Un.	600	2,75	1.650,00
15	Alimentação e Bebidas	Água mineral - com gás	Água mineral, com gás, em garrafas individuais, 500 ml, servida em copo de vidro e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio pelo período dos eventos. No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos.	Un.	300	4,00	1.200,00
16	Equipamentos / Som e Iluminação	Mesa de som	Mesa de som master 24 canais.	Diária	37	240,00	8.880,00
17	Equipamentos / Som e Iluminação	Mesa de som - Mixer	Mixer - console 48 canais com equalização em 4 bandas paramétricas, 8 auxiliares, endereçamento para 8 subgrupos e l&r.	Diária	25	330,00	8.250,00
18	Equipamentos / Som e Iluminação	Equalizador	Equalizadores gráficos, stéreo de 31 bandas.	Diária	49	120,00	5.880,00
19	Equipamentos / Som e Iluminação	Amplificador	Amplificador para atendimento à mesa de som, no mínimo 24 canais.	Diária	49	14,00	686,00
20	Equipamentos / Som e Iluminação	Caixa acústica	400 watts com base para tripé com 02 vias.	Diária	101	180,00	18.180,00
21	Equipamentos / Som e Iluminação	Retorno	Retorno de 400 watts com base para tripé com 02 vias.	Diária	47	120,00	5.640,00

Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe
SCN Quadra 2 Bloco A – Sala 202/203/204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF / 70712-900 - (061) 2020-9700
www.funpresp.com.br

22	Equipamentos / Som e Iluminação	Microfone	Microfone de lapela sem fio.	Diária	47	21,00	987,00
23	Equipamentos / Som e Iluminação	Microfone	Microfone unidirecional com fio e pedestal.	Diária	48	19,00	912,00
24	Equipamentos / Som e Iluminação	Microfone	Microfone unidirecional sem fio.	Diária	40	26,00	1.040,00
25	Equipamentos / Som e Iluminação	Microfone	Microfone com base (solicitação de palavra)	Diária	9	57,00	513,00
26	Equipamentos / Som e Iluminação	Mixer para microfone	Mixer para microfone para atendimento à mesa de som, no mínimo 24 canais.	Diária	47	120,00	5.640,00
28	Equipamentos / Som e Iluminação	Estabilizador	Estabilizador de tensão de no mínimo 300VA, bivolt.	Diária	15	12,00	180,00
29	Equipamentos / Som e Iluminação	Nobreak	Nobreak de no mínimo 600VA, bivolt (110/220).	Diária	15	15,00	225,00
30	Equipamentos / Som e Iluminação	Projetor multimídia	Projetor multimídia, 5000 ansi lumens, controle com indicador vermelho tipo "laser".	Diária	29	95,00	2.755,00
31	Equipamentos / Som e Iluminação	Tela de projeção	Tela de projeção tamanho 240x180cm (Diag 120 pol), 4:3, com tripé.	Diária	2	30,00	60,00
32	Equipamentos / Som e Iluminação	Tela de projeção	Tela de projeção tamanho 180x180cm, 4:3, com tripé.	Diária	33	30,00	990,00
33	Equipamentos / Som e Iluminação	Conexão de internet	Conexão de internet: link IP mínimo de 4mb bidirecional dedicado exclusivo com disponibilidade mínima de 99,9%.	Un.	275	80,00	22.000,00
34	Equipamentos / Som e Iluminação	Impressora Tipo 1	Impressora laser monocromática, com impressão de 20 PPM em modo normal preto e branco; resolução de impressão de 600 x 600 dpi; bandeja interna para papel a4, ofício, carta, envelopes, etiquetas e transparências.	Diária	14	140,00	1.960,00
35	Equipamentos / Som e Iluminação	Impressora Tipo 2	Impressora laser colorida, com impressão de 8 PPM em modo normal colorido; impressão de 20 PPM em modo normal preto e branco; resolução de impressão de 600 x 600 dpi; bandeja interna para papel a4, ofício, carta, envelopes, etiquetas e transparências.	Diária	14	115,00	1.610,00

Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe
SCN Quadra 2 Bloco A – Sala 202/203/204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF / 70712-900 - (061) 2020-9700
www.funpresp.com.br

36	Estande	Estande	Estande para eventos e disseminação dos planos de benefícios - 5m², com Iluminação interna e externa, testeira, balcão, painel, parede, prateleiras e piso	Diária	18	600,00	10.800,00
37	Estande	Iluminação para estande	Iluminação interna do estande em spot com lâmpada pl 26w, com instalação.	Diária	18	82,50	1.485,00
38	Estande	Iluminação painel	Iluminação nos painéis fotográficos/informativos e testeiras em luminária com haste flexível 9 cm e lâmpada dicróica 50 W.	Diária	18	90,00	1.620,00
39	Estande	Iluminação da testeira	Iluminação da testeira em luminária direcionável com haste fixa e lâmpada incandescente 40 W fixada no topo da testeira.	Diária	18	90,00	1.620,00
40	Estande	Gerador de energia	Grupo gerador com capacidade entre 180 a 300 KVA.	Diária	18	140,00	2.520,00
41	Estande	Tomadas especiais	Instalação de tomadas com 3 entradas - 10 m.	Un.	30	60,00	1.800,00
42	Estande	Tomadas especiais	Extensão elétrica com 04 tomadas, fio terra, em forma de régua, cabo de 5 metros.	Un.	18	15,00	270,00
43	Estande	Extensão elétrica	Extensão elétrica com 05 tomadas, fio terra, em forma de régua, cabo de 10 metros.	Un.	18	20,00	360,00
44	Estande	No-break	No-Break bivolt, 1200VA, 4 tomadas	Diária	18	30,00	540,00
45	Estande	Estrutura elétrica para computadores	Estrutura elétrica para computadores e periféricos: todos os pontos de rede e de impressoras deverão possuir rede elétrica estabilizada na voltagem dos equipamentos, com no mínimo 3 tomadas disponíveis (computador e impressora)	Un.	36	350,00	12.600,00
46	estande	painel para exposição	Painel ou totem para exposição de fotografias, cartazes ou outro material impresso	Um.	36	10,00	360,00
47	Locação de Espaço	Sala de apoio - Tipo I	Sala de apoio para até 5 pessoas e guarda de material de apoio	Diária	27	900,00	24.300,00
48	Locação de Espaço	Sala de apoio - Tipo II	Sala de apoio para até 10 pessoas e guarda de material de apoio	Diária	22	900,00	19.800,00

Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe
SCN Quadra 2 Bloco A – Sala 202/203/204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF / 70712-900 - (061) 2020-9700
www.funpresp.com.br

49	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo I	Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender até 50 pessoas.	Diária	20	900,00	18.000,00
50	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo II	Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender até 100 pessoas.	Diária	21	2.000,00	42.000,00
51	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo III	Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) - capacidade para atender até 200 pessoas.	Diária	2	2.000,00	4.000,00
52	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo IV	Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender até 300 pessoas.	Diária	2	4.000,00	8.000,00
53	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo V	Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender acima de 300 pessoas.	Diária	2	4.000,00	8.000,00
54	Locação de Espaço	Sala VIP I	Espaço mobiliado com sofás e poltronas estofadas, mesa de centro, mesa de canto, cadeiras, tapete	Diária	1	1.200,00	1.200,00
55	Material Promocional	Cordão para crachá	Cordão sintético branco para credencial/crachá	M	1760	1,00	1.760,00
56	Material Promocional	Crachá	Crachá para eventos, tipo credencial, confeccionada em pvc, com impressão colorida	Un.	1760	1,50	2.640,00
57	Material Promocional	Bolsa ecológica	Confecção de bolsa ecológica em tecido PET, estilo sacola, impressão e serigrafia 4 x 0	Un.	1300	33,00	42.900,00
58	Material Promocional	Pasta PVC	Confecção de pasta para eventos, material PVC cristal, comprimento 38 cm, altura 27 cm, características adicionais com bolsa frontal para identificação, com impressão e zíper plástico para fechamento, tipo impressão policromia, com símbolo da FUNPRESP-EXE	Un	1300	15,00	19.500,00
59	Material Promocional	Canetas esferográficas, corpo em plástico	Personalizadas com logomarca	Un	1870	1,75	3.272,50
60	Material Promocional	Canetas esferográficas, corpo em metal	Personalizadas com logomarca	Un	600	4,00	2.400,00
61	Material Promocional	Pins/Botons	Personalizados com logomarca	Un	2470	4,00	9.880,00

Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe
SCN Quadra 2 Bloco A – Sala 202/203/204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF / 70712-900 - (061) 2020-9700
www.funpresp.com.br

62	Material Promocional	PenCard personalizado com logomarca FUNPRESP-EXE	Cartão pen drive, em plástico, com ampla área de impressão capacidade de 4 GB	Un	600	15,00	9.000,00
63	Material Promocional	Confecção de Kit de boas vindas	Embalagem decorativa personalizada com o logotipo do evento, contendo material promocional (impresso, caneta e caderneta para anotações)	Un	2470	33,00	81.510,00
64	Material Promocional	Painel para exposição	painel para montagem de exposição fotográfica, painel tipo pôster	Diária	45	40,00	1.800,00
65	Material Promocional	Tripé	Tripé para banners, cor preto e com estrutura reforçada.	Diária	72	25,00	1.800,00
66	Mobiliário	Tribuna para Mestre de Cerimônia	Plataforma tipo tribuna para mestre de cerimônia (púlpito)	Un.	12	20,00	240,00
67	Mobiliário	Poltrona estofada para set de filmagem	Poltrona estofada com design moderno e elegante para compor ambientes para entrevistas e set de filmagens.	Un.	25	30,00	750,00
68	Mobiliário	Poltrona estofada para palco	Poltrona estofada com design moderno e elegante, em coleção suficiente para compor palco de eventos com até 6 palestrantes	Un.	54	30,00	1.620,00
69	Mobiliário	mesa de apoio para palco	Mesa de apoio para água e microfone, com design moderno e elegante, em coleção suficiente para compor palco de eventos com até 6 palestrantes	Un.	54	40,00	2.160,00
70	Mobiliário	mesa de apoio	Mesa de apoio para água e microfone, com design moderno e elegante para compor ambientes para entrevistas e set de filmagens.	Un.	25	40,00	1.000,00
71	Mobiliário	mesa bistrô	Mesa alta, tipo bistrô, para compor ambientes de alimentação em grandes eventos	Un.	120	45,00	5.400,00
72	Mobiliário	banqueta	Banqueta alta, tipo bistrô, para compor ambientes de alimentação em grandes eventos	Un.	120	27,50	3.300,00
73	Mobiliário	sofá estofado	sofá de dois lugares para compor ambientes de alimentação em grandes eventos	Un.	60	37,50	2.250,00
74	Mobiliário	poltronas estofadas	poltronas para compor ambientes de alimentação em grandes eventos	Un.	120	21,00	2.520,00

Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe
SCN Quadra 2 Bloco A – Sala 202/203/204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF / 70712-900 - (061) 2020-9700
www.funpresp.com.br

75	Ornamentação	Prisma de mesa	Prisma de mesa - elaboração e confecção de placas indicativas de mesa em acrílico com nome de autoridades e palestrantes.	Un.	94	5,00	470,00
76	Ornamentação	Buque de flores	buque de flores para palestrantes e homenageados	Un.	50	120,00	6.000,00
77	Ornamentação	Arranjo de flores para tribuna	Arranjos altos de flores e plantas tropicais para púlpito.	Un.	14	60,00	840,00
78	Ornamentação	Arranjo de flores para mesa	Arranjos de flores para mesas	Un.	20	20,00	400,00
79	Ornamentação	Arranjo de mesa plenária	Arranjo tipo jardineira para mesa plenária	Un.	15	60,00	900,00
80	Serviços Especializados	Operador de equipamentos audiovisuais	Profissional capacitado para operar equipamentos audiovisuais	Diária (8h)	12	80,00	960,00
81	Serviços Especializados	Operador de som	Profissional capacitado operar equipamentos de sonorização	Diária (8h)	35	70,00	2.40,00
82	Serviços Especializados	Mestre de cerimônia	Profissional capacitado a prestar serviços de mestre de cerimônias para preparar roteiros e realizar apresentação de eventos e protocolos	Diária (8h)	2	300,00	600,00
83	Serviços Especializados	Serviço de instalação elétrica	Profissional capacitado a prestar serviços de eletricista.	Diária (8h)	13	80,00	1.040,00
84	Serviços Especializados	Garçom	Profissional capacitado a prestar serviços de garçom, com uniforme.	Diária (8h)	50	85,00	4.250,00
85	Serviços Especializados	Recepcionista	Profissional capacitado para a realização de serviços de recepção e distribuição de materiais no evento.	Diária (8h)	21	198,00	4.158,00
86	Serviços Especializados	Serviço de fotografia digital	Serviço de fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional reflex, mínimo de 8.5 megapixel, entrega material editado em DVD, editado e tratado.	Diária (8h)	10	250,00	2.500,00
87	Serviços Especializados	Serviço de filmagem	Serviço de filmagem para realização de serviços de gravação making off e edição de vídeos, com equipamento profissional.	Diária (8h)	10	600,00	6.000,00
88	Serviços Especializados	Serviço de edição de áudio e vídeo	Serviço de edição de áudio e vídeo, com entrega do produto final com matriz em DVD e mini DVD com identificação de cada matriz.	Hora	720	250,00	180.000,00

Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe
SCN Quadra 2 Bloco A – Sala 202/203/204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF / 70712-900 - (061) 2020-9700
www.funpresp.com.br

89	Serviços Especializados	Serviço de transcrição	Serviço de transcrição de áudio, com digitação, arte final, impressão e encadernação do material apurado.	Hora	720	150,00	108.000,00
90	Serviços Especializados	Serviço de gravação de evento em áudio	Serviço de gravação do evento em áudio, com disponibilização de uma cópia em CD/DVD.	Hora	80	70,00	5.600,00
91	Transporte	Carro	Carro popular 4 portas, com combustível, ar condicionado, motorista com celular.	Diária	5	400,00	2.000,00
92	Transporte	Carro – hora extra	Carro popular 4 portas, com combustível, ar condicionado, motorista com celular - hora extra.	Hora	12	60,00	720,00
Preço Total Estimado							**1.104.293,50**

Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe
SCN Quadra 2 Bloco A – Sala 202/203/204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF / 70712-900 - (061) 2020-9700
www.funpresp.com.br

ANEXO V DO EDITAL

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº /2017

PROCESSO Nº 000205/2017

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EVENTOS, EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO – FUNPRESP-EXE E A EMPRESA ----------.

A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO – FUNPRESP-EXE, com sede no Edifício Corporate Financial Center - SCN - Quadra 02 – Bloco A – 2º Andar – Salas 202/203/204 – Brasília/DF, CEP: 70712-900, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.312.597/0001-02, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, o **Sr.** _____, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº _____, expedida pela _____, inscrito no CPF sob o nº _____ e por sua Diretora de Administração, a **Sra.** _____, brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade nº _____, inscrita no CPF sob o nº _____, ambos residentes e domiciliados em Brasília/DF, cargos para os quais foram nomeados através da Resolução do Conselho Deliberativo nº 58 de 14 de maio de 2015, na forma da competência contida no inciso II do Art. 54 do Estatuto da **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa ----------, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ----------, estabelecida no ----------, daqui por diante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu _____ o **Sr. ----------**, (nacionalidade), (estado civil), portador da cédula de identidade nº ----------, expedida pela ---------- e do CPF n.º ----------, residente e domiciliado em ----------, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o que consta do Processo Administrativo nº 000205/2017, referente ao Pregão Eletrônico nº 11/2017, com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto no 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta a modalidade Pregão, na forma Eletrônica, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, no Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, no Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, no Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2014, na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor - na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, subsidiariamente, nas demais legislações correlatas e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Prestação de serviços de promoção de eventos, em todo o território nacional, para atender as reuniões, seminários e outros eventos da Funpresp-Exe.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES E DO VALOR DO CONTRATO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R$ _____ (_____), para o fornecimento dos itens abaixo, incluindo a prestação de serviços, objeto deste contrato, em conformidade com o demonstrativo abaixo:

Item	Grupo	Serviço	Descrição	Unidade	Quant. Estim.	Preço Unit.	Preço Total
1	Alimentação e Bebidas	Café da Manhã Tipo 1	Café, leite, chocolate, 02 tipos de iogurte, 02 tipos de suco de fruta natural, cesta de pães (3, tipos), 02 tipos de patê, 03 tipos de geleia, tábua de frios ou pão de metro, torta salgada ou quiche, pão de queijo, salgados, croissant, 03 tipos de bolo, frutas frescas (4 tipos)	Pessoa	1450		
2	Alimentação e Bebidas	Café da Manhã Tipo 2	Café, leite, chocolate em pó, chá (sachês variados), 02 tipos de suco de fruta natural, 01 tipo de iogurte, pão de queijo, 02 tipos de mini sanduiche, mini pão ou torradas, 02 tipos de patê ou geleia, 03 tipos de bolo, salada de frutas.	Pessoa	1220		
3	Alimentação e Bebidas	Café da Manhã Tipo 3	Café, leite, chocolate em pó, chá (sachês variados), 02 tipos de suco de fruta natural, pão de queijo, mini sanduiche, mini pão ou torradas, 02 tipos de patê, 02 tipos de bolo, salada de frutas	Pessoa	1950		
4	Alimentação e Bebidas	Coffe Break - Tipo 1	Café, leite, chá (sachês variados), iogurte, 03 tipos de suco de fruta natural, pão de queijo, mini sanduiche, mini croissant, salgados, doces, 03 tipos de bolo, petit four variado, salada de frutas, refrigerante normal e dietético.	Pessoa	1450		
5	Alimentação e Bebidas	Coffe Break - Tipo 2	Café, leite, chá (sachês variados), 02 tipos de suco de fruta natural, pão de queijo, mini sanduiche, petit four variado, 02 tipos de bolo, refrigerante normal e dietético	Pessoa	1220		

6	Alimentação e Bebidas	Coffe Break - Tipo 3	Café, leite, chá (sachês variados), 01 tipo de suco de fruta natural, pão de queijo, mini sanduiche, petit four variado, bolo, refrigerante normal e dietético	Pessoa	1800		
7	Alimentação e Bebidas	Brunch - Tipo 1	Frutas frescas, 03 tipos de queijos, 03 tipos de embutidos (presunto, copa ou salame), 02 tipos de salada, Cesta de pães (3 tipos), 03 tipos de conserva, pasta ou patê, 02 tipos de torta salgada ou quiche, 03 tipos de empratado, 04 tipos de suco de fruta natural, 03 tipos de refrigerante normal e dietético, água com e sem gás, 03 tipos de sobremesa.	Pessoa	1300		
8	Alimentação e Bebidas	Brunch - Tipo 2	Frutas frescas, tábua de frios, salada verde, mini pão ou torradas, 02 tipos de conserva, pasta ou patê, torta salgada ou quiche, 02 tipos de empratado, 02 tipos de suco de fruta natural, refrigerante normal e dietético, água com e sem gás, sobremesa	Pessoa	400		
9	Alimentação e Bebidas	Refeição em ambiente hoteleiro	Saladas diversas, 02 tipos de entrada fria, 02 tipos de prato quente (peixe ou aves/carne), 01 tipo de massa, 03 guarnições (arroz, feijão, legumes, batatas e etc.), Bebidas: sucos naturais com frutas da região (3 tipos), refrigerante normal e dietético (2 tipos),03 tipos de sobremesa (doces, frutas da época, gelatina, sorvetes).	Pessoa	950		
10	Alimentação e Bebidas	Coquetel	Salgados (8 tipos), Empratados (4 tipos), e bebidas: água (com e sem gás), sucos naturais (3 tipos) e refrigerantes.	Pessoa	700		
11	Alimentação e Bebidas	Café	Garrafas térmicas com capacidade de 1 litro com copos descartáveis, açúcar, adoçante em sachês e pazinha plástica pelo período dos eventos. No preço unitário da garrafa de café devem estar inclusos todos os custos acima descritos.	Litro	30		

12	Alimentação e Bebidas	Chá	Garrafas térmicas com capacidade de 1 litro com copos descartáveis, açúcar, adoçante em sachês e pazinha plástica pelo período dos eventos. No preço unitário da garrafa de chá devem estar inclusos todos os custos acima descritos.	Litro	30		
13	Alimentação e Bebidas	Água mineral - garrafão 20 litros	Garrafões de água mineral de 20 litros, com copos descartáveis e bebedouro tipo geladeira (natural e gelada). No preço unitário do garrafão devem estar agregados todos os custos acima descritos.	Un.	33		
14	Alimentação e Bebidas	Água mineral - sem gás	Água mineral, sem gás, em garrafas individuais, 500 ml, servida em copo de vidro e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio pelo período dos eventos. No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos.	Un.	600		
15	Alimentação e Bebidas	Água mineral - com gás	Água mineral, com gás, em garrafas individuais, 500 ml, servida em copo de vidro e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio pelo período dos eventos. No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos.	Un.	300		
16	Equipamentos / Som e Iluminação	Mesa de som	Mesa de som master 24 canais.	Diária	37		
17	Equipamentos / Som e Iluminação	Mesa de som - Mixer	Mixer - console 48 canais com equalização em 4 bandas paramétricas, 8 auxiliares, endereçamento para 8 subgrupos e l&r.	Diária	25		
18	Equipamentos / Som e Iluminação	Equalizador	Equalizadores gráficos, stéreo de 31 bandas.	Diária	49		
19	Equipamentos / Som e Iluminação	Amplificador	Amplificador para atendimento à mesa de som, no mínimo 24 canais.	Diária	49		
20	Equipamentos / Som e Iluminação	Caixa acústica	400 watts com base para tripé com 02 vias.	Diária	101		
21	Equipamentos / Som e Iluminação	Retorno	Retorno de 400 watts com base para tripé com 02 vias.	Diária	47		
22	Equipamentos / Som e Iluminação	Microfone	Microfone de lapela sem fio.	Diária	47		
23	Equipamentos / Som e Iluminação	Microfone	Microfone unidirecional com fio e pedestal.	Diária	48		

24	Equipamentos / Som e Iluminação	Microfone	Microfone unidirecional sem fio.	Diária	40		
25	Equipamentos / Som e Iluminação	Microfone	Microfone com base (solicitação de palavra)	Diária	9		
26	Equipamentos / Som e Iluminação	Mixer para microfone	Mixer para microfone para atendimento à mesa de som, no mínimo 24 canais.	Diária	47		
28	Equipamentos / Som e Iluminação	Estabilizador	Estabilizador de tensão de no mínimo 300VA, bivolt.	Diária	15		
29	Equipamentos / Som e Iluminação	Nobreak	Nobreak de no mínimo 600VA, bivolt (110/220).	Diária	15		
30	Equipamentos / Som e Iluminação	Projetor multimídia	Projetor multimídia, 5000 ansi lumens, controle com indicador vermelho tipo "laser".	Diária	29		
31	Equipamentos / Som e Iluminação	Tela de projeção	Tela de projeção tamanho 240x180cm (Diag 120 pol), 4:3, com tripé.	Diária	2		
32	Equipamentos / Som e Iluminação	Tela de projeção	Tela de projeção tamanho 180x180cm, 4:3, com tripé.	Diária	33		
33	Equipamentos / Som e Iluminação	Conexão de internet	Conexão de internet: link IP mínimo de 4mb bidirecional dedicado exclusivo com disponibilidade mínima de 99,9%.	Un.	275		
34	Equipamentos / Som e Iluminação	Impressora Tipo 1	Impressora laser monocromática, com impressão de 20 PPM em modo normal preto e branco; resolução de impressão de 600 x 600 dpi; bandeja interna para papel a4, ofício, carta, envelopes, etiquetas e transparências.	Diária	14		
35	Equipamentos / Som e Iluminação	Impressora Tipo 2	Impressora laser colorida, com impressão de 8 PPM em modo normal colorido; impressão de 20 PPM em modo normal preto e branco; resolução de impressão de 600 x 600 dpi; bandeja interna para papel a4, ofício, carta, envelopes, etiquetas e transparências.	Diária	14		
36	Estande	Estande	Estande para eventos e disseminação dos planos de benefícios - 5m², com Iluminação interna e externa, testeira, balcão, painel, parede, prateleiras e piso	Diária	18		
37	Estande	Iluminação para estande	Iluminação interna do estande em spot com lâmpada pl 26w, com instalação.	Diária	18		

38	Estande	Iluminação painel	Iluminação nos painéis fotográficos/informativos e testeiras em luminária com haste flexível 9 cm e lâmpada dicróica 50 W.	Diária	18		
39	Estande	Iluminação da testeira	Iluminação da testeira em luminária direcionável com haste fixa e lâmpada incandescente 40 W fixada no topo da testeira.	Diária	18		
40	Estande	Gerador de energia	Grupo gerador com capacidade entre 180 a 300 KVA.	Diária	18		
41	Estande	Tomadas especiais	Instalação de tomadas com 3 entradas - 10 m.	Un.	30		
42	Estande	Tomadas especiais	Extensão elétrica com 04 tomadas, fio terra, em forma de régua, cabo de 5 metros.	Un.	18		
43	Estande	Extensão elétrica	Extensão elétrica com 05 tomadas, fio terra, em forma de régua, cabo de 10 metros.	Un.	18		
44	Estande	No-break	No-Break bivolt, 1200VA, 4 tomadas	Diária	18		
45	Estande	Estrutura elétrica para computadores	Estrutura elétrica para computadores e periféricos: todos os pontos de rede e de impressoras deverão possuir rede elétrica estabilizada na voltagem dos equipamentos, com no mínimo 3 tomadas disponíveis (computador e impressora)	Un.	36		
46	estande	painel para exposição	Painel ou totem para exposição de fotografias, cartazes ou outro material impresso	Um.	36		
47	Locação de Espaço	Sala de apoio - Tipo I	Sala de apoio para até 5 pessoas e guarda de material de apoio	Diária	27		
48	Locação de Espaço	Sala de apoio - Tipo II	Sala de apoio para até 10 pessoas e guarda de material de apoio	Diária	22		
49	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo I	Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender até 50 pessoas.	Diária	20		
50	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo II	Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender até 100 pessoas.	Diária	21		
51	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo III	Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) - capacidade para atender até 200 pessoas.	Diária	2		
52	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo IV	Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender até 300 pessoas.	Diária	2		

53	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo V	Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender acima de 300 pessoas.	Diária	2		
54	Locação de Espaço	Sala VIP I	Espaço mobiliado com sofás e poltronas estofadas, mesa de centro, mesa de canto, cadeiras, tapete	Diária	1		
55	Material Promocional	Cordão para crachá	Cordão sintético branco para credencial/crachá	M	1760		
56	Material Promocional	Crachá	Crachá para eventos, tipo credencial, confeccionada em pvc, com impressão colorida	Un.	1760		
57	Material Promocional	Bolsa ecológica	Confecção de bolsa ecológica em tecido PET, estilo sacola, impressão e serigrafia 4 x 0	Un.	1300		
58	Material Promocional	Pasta PVC	Confecção de pasta para eventos, material PVC cristal, comprimento 38 cm, altura 27 cm, características adicionais com bolsa frontal para identificação, com impressão e zíper plástico para fechamento, tipo impressão policromia, com símbolo da FUNPRESP-EXE	Un	1300		
59	Material Promocional	Canetas esferográficas, corpo em plástico	Personalizadas com logomarca	Un	1870		
60	Material Promocional	Canetas esferográficas, corpo em metal	Personalizadas com logomarca	Un	600		
61	Material Promocional	Pins/Botons	Personalizados com logomarca	Un	2470		
62	Material Promocional	PenCard personalizado com logomarca FUNPRESP-EXE	Cartão pen drive, em plástico, com ampla área de impressão capacidade de 4 GB	Un	600		
63	Material Promocional	Confecção de Kit de boas vindas	Embalagem decorativa personalizada com o logotipo do evento, contendo material promocional (impresso, caneta e caderneta para anotações)	Un	2470		
64	Material Promocional	Painel para exposição	painel para montagem de exposição fotográfica, painel tipo pôster	Diária	45		
65	Material Promocional	Tripé	Tripé para banners, cor preto e com estrutura reforçada.	Diária	72		
66	Mobiliário	Tribuna para Mestre de Cerimônia	Plataforma tipo tribuna para mestre de cerimônia (púlpito)	Un.	12		

67	Mobiliário	Poltrona estofada para set de filmagem	Poltrona estofada com design moderno e elegante para compor ambientes para entrevistas e set de filmagens.	Un.	25		
68	Mobiliário	Poltrona estofada para palco	Poltrona estofada com design moderno e elegante, em coleção suficiente para compor palco de eventos com até 6 palestrantes	Un.	54		
69	Mobiliário	mesa de apoio para palco	Mesa de apoio para água e microfone, com design moderno e elegante, em coleção suficiente para compor palco de eventos com até 6 palestrantes	Un.	54		
70	Mobiliário	mesa de apoio	Mesa de apoio para água e microfone, com design moderno e elegante para compor ambientes para entrevistas e set de filmagens.	Un.	25		
71	Mobiliário	mesa bistrô	Mesa alta, tipo bistrô, para compor ambientes de alimentação em grandes eventos	Un.	120		
72	Mobiliário	banqueta	Banqueta alta, tipo bistrô, para compor ambientes de alimentação em grandes eventos	Un.	120		
73	Mobiliário	sofá estofado	sofá de dois lugares para compor ambientes de alimentação em grandes eventos	Un.	60		
74	Mobiliário	poltronas estofadas	poltronas para compor ambientes de alimentação em grandes eventos	Un.	120		
75	Ornamentação	Prisma de mesa	Prisma de mesa - elaboração e confecção de placas indicativas de mesa em acrílico com nome de autoridades e palestrantes.	Un.	94		
76	Ornamentação	Buque de flores	buque de flores para palestrantes e homenageados	Un.	50		
77	Ornamentação	Arranjo de flores para tribuna	Arranjos altos de flores e plantas tropicais para púlpito.	Un.	14		
78	Ornamentação	Arranjo de flores para mesa	Arranjos de flores para mesas	Un.	20		
79	Ornamentação	Arranjo de mesa plenária	Arranjo tipo jardineira para mesa plenária	Un.	15		
80	Serviços Especializados	Operador de equipamentos audiovisuais	Profissional capacitado para operar equipamentos audiovisuais	Diária (8h)	12		
81	Serviços Especializados	Operador de som	Profissional capacitado operar equipamentos de sonorização	Diária (8h)	35		

82	Serviços Especializados	Mestre de cerimônia	Profissional capacitado a prestar serviços de mestre de cerimônias para preparar roteiros e realizar apresentação de eventos e protocolos	Diária (8h)	2		
83	Serviços Especializados	Serviço de instalação elétrica	Profissional capacitado a prestar serviços de eletricista.	Diária (8h)	13		
84	Serviços Especializados	Garçom	Profissional capacitado a prestar serviços de garçom, com uniforme.	Diária (8h)	50		
85	Serviços Especializados	Recepcionista	Profissional capacitado para a realização de serviços de recepção e distribuição de materiais no evento.	Diária (8h)	21		
86	Serviços Especializados	Serviço de fotografia digital	Serviço de fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional reflex, mínimo de 8.5 megapixel, entrega material editado em DVD, editado e tratado.	Diária (8h)	10		
87	Serviços Especializados	Serviço de filmagem	Serviço de filmagem para realização de serviços de gravação making off e edição de vídeos, com equipamento profissional.	Diária (8h)	10		
88	Serviços Especializados	Serviço de edição de áudio e vídeo	Serviço de edição de áudio e vídeo, com entrega do produto final com matriz em DVD e mini DVD com identificação de cada matriz.	Hora	720		
89	Serviços Especializados	Serviço de transcrição	Serviço de transcrição de áudio, com digitação, arte final, impressão e encadernação do material apurado.	Hora	720		
90	Serviços Especializados	Serviço de gravação de evento em áudio	Serviço de gravação do evento em áudio, com disponibilização de uma cópia em CD/DVD.	Hora	80		
91	Transporte	Carro	Carro popular 4 portas, com combustível, ar condicionado, motorista com celular.	Diária	5		
92	Transporte	Carro – hora extra	Carro popular 4 portas, com combustível, ar condicionado, motorista com celular - hora extra.	Hora	12		
Preço Total Estimado							

Parágrafo primeiro – A prestação dos serviços inclui a disponibilização de espaço físico, fornecimento de mobiliários e outros itens, para atender as solicitações de reuniões, seminários e outros eventos da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo (FUNPRESP-EXE.

Parágrafo segundo - Integram este Contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital da Licitação, o Termo de Referência e a Proposta da CONTRATADA.

Parágrafo terceiro - Os serviços contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 2.271/1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da CONTRATANTE, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

Parágrafo quarto - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Parágrafo quinto - Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretas ou indiretas, omitidas da proposta da CONTRATADA ou incorretamente cotadas, serão consideradas como inclusas nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os serviços serem prestados sem ônus adicional à CONTRATANTE.

Parágrafo sexto - Os preços ofertados na licitação serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

Parágrafo sétimo - A prestação dos serviços consiste na execução e acompanhamento até a finalização de cada evento, conforme demanda da CONTRATANTE.

Parágrafo oitavo - Os serviços serão demandados por meio de solicitação assinada pelo Gestor do Contrato ou seu substituto.

Parágrafo nono - Nos custos previstos neste Contrato deverão estar inclusos todo material necessário para o bom funcionamento do evento, como cabeamento, instalação, manutenção e desmontagem.

Parágrafo décimo - Toda instalação elétrica, hidráulica ou de informática deverá prover todos os tipos de cabeamento e acessórios necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos.

Parágrafo décimo primeiro - Os equipamentos que serão utilizados e os serviços que serão prestados nos eventos seguem as especificações deste Contrato, mas, quando não for possível, deverão ter características equivalentes, similares ou de melhor qualidade.

Parágrafo décimo segundo - Os itens estão agrupados da seguinte forma:

1) **Alimentação e Bebidas**: contém os serviços necessários para alimentação dos participantes nos eventos.

   a) Os serviços deverão ser prestados considerando eventuais restrições de dieta, como vegetarianos e portadores de doença celíaca;

   b) Os alimentos deverão ser expostos com informações se dentre os ingredientes há produtos com lactose e/ou glúten.

2) **Equipamentos/Som e Iluminação**: contempla os equipamentos necessários para alocação, na realização do evento.

3) **Locação de espaço**: contempla os espaços necessários para a realização dos eventos em ambiente externo à CONTRATANTE.

   a) A CONTRATADA, antes de contratar a locação de dependências para eventos a serem realizados fora da CONTRATANTE, deverá efetuar pesquisa junto a pelo menos 3 (três) empresas, com vistas à aprovação prévia do Gestor do Contrato, cuja escolha se pautará nas condições abaixo especificadas:

      a1) o espaço disponibilizado deverá atender às características e necessidades de acordo com o porte e perfil do evento e deverá também: proporcionar conforto e segurança aos participantes; possuir boas condições de iluminação; possuir sistema de ar condicionado; possuir ponto para acesso à internet; possuir condições físicas adequadas para projeção de imagens; não poderá apresentar sinais de mofo, de umidade e defeitos nas instalações elétricas; estar em condições com as normas de saúde; oferecer opção de fornecedores e/ou serviços especiais e ser local de fácil acesso.

4) **Estande**: agrupa os itens necessários para a montagem de estande em ambiente externo à CONTRATANTE.

5) **Material Promocional**: contém os materiais demandados para a realização de eventos. Modelos de materiais promocionais deverão ser apresentados para aprovação da CONTRATANTE; o prazo para entrega dos materiais do evento será acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, a partir da data de aprovação do modelo e arte, nunca superior a 5 (cinco) dias úteis da referida aprovação.

6) **Mobiliário**: contém os itens necessários para montagem de palco, estande, sala VIP, ambiente de entrevistas e outros. O mobiliário oferecido pela CONTRATADA para atender à solicitação da CONTRATANTE deverá estar em excelentes condições de uso, sem sinais de desgaste ou mofo. O tipo de mobiliário a ser utilizado nos eventos deve ser aprovado previamente pelo Gestor do Contrato.

7) **Ornamentação**: contém os itens necessários para ornamentação dos eventos. A ornamentação oferecida deverá ser nova, com aprovação prévia pelo Gestor do Contrato.

8) **Transporte**: contempla os profissionais necessários para transporte de autoridades em eventos específicos. A diária compreenderá o período de 12 horas, com 200km/dia, respeitados os acordos coletivos e a legislação, com seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, devendo estar incluídas no valor da diária as despesas com alimentação e uniforme dos motoristas.

9) **Serviços Especializados**: contempla a relação de profissionais especializados necessários para realização dos eventos.

   a) A CONTRATADA deverá apresentar equipe de profissionais com experiência na realização de eventos nacionais e internacionais, no trato com autoridades e com nível cultural compatível ao tipo de evento, que deverão participar da organização conforme as necessidades requeridas para cada evento, devendo disponibilizar minimamente o especificado neste Contrato.

b) O fotógrafo a ser cotado deverá realizar cobertura fotográfica com qualidade jornalística, devendo ser entregue em material digital e/ou impresso, de acordo com a especificação de cada evento e conforme demanda da CONTRATANTE.

c) As recepcionistas deverão possuir experiência no trato com autoridades, estar devidamente uniformizadas e serão responsáveis pela entrega de materiais, além do serviço receptivo. A diária padrão será de 8 (oito) horas, excetuando-se aqueles profissionais que têm horário diferenciado na tabela.

d) Deverão estar incluídas nas diárias, as despesas com uniforme, transporte e alimentação da equipe de apoio.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS LOCAIS, PERÍODO DE EXECUÇÃO, DIAS E HORÁRIOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

Os eventos em sua grande maioria serão realizados no Distrito Federal. Porém, a CONTRATADA, quando houver necessidade, deverá executar, também, os serviços nas capitais dos Estados da Federação.

Parágrafo primeiro - Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Execução de Serviços própria de cada evento, a ser emitida pela CONTRATANTE, a depender da programação dos eventos, que será formalizada e entregue à CONTRATADA.

Parágrafo segundo - As Ordens de Serviço serão emitidas nos seguintes prazos:

a) até 10 (dez) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de até 100 (cem) pessoas;

b) até 15 (quinze) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto superior a 100 (cem) pessoas.

Parágrafo terceiro - A CONTRATANTE poderá solicitar por escrito, a qualquer tempo, inclusive durante a realização do evento, outros itens, aditando-os à Ordem de Serviço inicial. No caso de não atendimento das solicitações feitas durante a realização do evento a CONTRATADA apresentará justificativa no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar do encerramento do evento a qual será analisada pela CONTRATANTE.

Parágrafo quarto - A CONTRATANTE deverá manter informada a CONTRATADA sobre o agendamento dos eventos com a maior antecedência possível.

Parágrafo quinto - Caso o evento venha a ser cancelado, a CONTRATADA deverá ser informada com a maior brevidade possível.

Parágrafo sexto - Caso o evento seja cancelado, em parte ou integralmente, a menos de 2 (dois) dias úteis do seu início, a CONTRATANTE ressarcirá as despesas decorrentes, desde que devidamente comprovadas.

CLÁUSULA QUARTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

Considerando a natureza desta contratação, não será exigida garantia contratual.

Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe
SCN Quadra 2 Bloco A – Sala 202/203/204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF / 70712-900 - (061) 2020-9700
www.funpresp.com.br

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE até o 22º (vigésimo segundo) dia do mês da prestação dos serviços ou até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, contados da apresentação da nota fiscal/fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados.

Parágrafo primeiro - A data do pagamento ficará condicionada à entrega da nota fiscal/fatura, que deverá ocorrer com antecedência de pelo menos 10 (dez) dias.

Parágrafo segundo - O pagamento deverá ser efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pela CONTRATADA.

Parágrafo terceiro - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

Parágrafo quarto - Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

Parágrafo quinto - Nos termos do artigo 36, § 6°, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa do pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

a) não produziu os resultados acordados;

b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida; e

c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Parágrafo sexto - Será considerada a data do pagamento o dia em que for autenticada a ordem bancária ou documento correlato pelo banco, confirmando a realização do crédito na conta da CONTRATADA.

Parágrafo sétimo – Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação do documento de cobrança, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo oitavo - Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

Parágrafo nono - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

Parágrafo décimo - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Parágrafo décimo primeiro- Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

Parágrafo décimo segundo - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

Parágrafo décimo terceiro - Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

Parágrafo décimo quarto - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em conformidade com o art. 36, § 8º, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

Parágrafo décimo quinto - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

Onde:

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$\frac{(6/100)}{365}$$

Onde:

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

VP = Valor da Parcela em atraso.

Parágrafo décimo sexto - A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa com o fornecimento a execução dos serviços de que trata o objeto, correrá à conta do Plano de Gestão Administrativa (PGA) da CONTRATANTE para o exercício de 2017.

Parágrafo único - A despesa dos exercícios subsequentes correrá à conta da dotação orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

a) os serviços tenham sido prestados regularmente;

b) CONTRATANTE mantenha interesse na realização do serviço;

c) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE;

d) CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

Parágrafo primeiro - Os serviços contratados serão executados de forma contínua e indireta, sob o regime de empreitada por preço global, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

Parágrafo segundo - A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

Parágrafo terceiro - A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obrigar-se-á a:

a) executar fielmente o Contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do evento;

b) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE prestando todos os esclarecimentos solicitados de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas;

b) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

c) arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do Contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;

d) assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

e) assumir 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 ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do CONTRATANTE;

f) proibir a contratação de empregado pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE;

g) encaminhar, tão logo seja demandado sobre o evento, orçamento prévio ou preliminar contendo a sistematização da execução que atenda às especificações dos serviços, para apreciação do Gestor do Contrato;

h) providenciar a imediata troca de todo equipamento/material que apresentar defeito;

d) comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE;

e) exercer a direção técnica e administrativa, fornecendo mão de obra especializada sem nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE, promovendo o controle de jornada e dos serviços, relacionado a execução do Contrato;

f) responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão-de-obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, materiais, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

g) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE, ficando esta autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA o valor correspondente aos danos sofridos;

h) manter os seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, a critério da CONTRATANTE, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares;

i) arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços;

j) zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;

k) prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo o local do evento sempre em perfeita ordem;

l) manter preposto responsável pela execução do contrato durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for preciso;

m) manter, por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos ou informações obtidas em decorrência do cumprimento deste Contrato;

n) entregar, instalado e testado na véspera (antecedência mínima de 12 horas antes do início do evento) os equipamentos. A CONTRATADA deverá estar com os equipamentos em pleno funcionamento 1 (uma) hora antes do início do evento, e deverão ser recolhidos ao final de cada evento, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

o) realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;

p) reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, no prazo fixado pelo Gestor do Contrato;

q) abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas sem prévia autorização da CONTRATANTE;

r) não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem autorização da CONTRATANTE, responsabilizando-se, em qualquer caso, única e exclusivamente a CONTRATADA por todos os serviços;

s) não empregar menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre;

t) arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993;

u) apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão as suas instalações para a execução dos serviços;

v) instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE.

x) executar os serviços conforme especificações deste Contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste instrumento e em sua proposta;

y) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos; e

z) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obrigar-se á a:

a) efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no Contrato;

b) prestar à CONTRATANTE as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos;

c) proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato a ser firmado;

d) permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE para a execução dos serviços referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam identificados com o crachá da empresa;

e) supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas, fixando prazo para sua correção;

f) acompanhar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos com antecedência de, no mínimo, 12 (doze) horas, a contar da data de realização do evento;

g) rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato a ser firmado, ressalvado os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos;

h) exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA, a critério da CONTRATANTE, que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

i) solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos/materiais que não tenham sido considerados adequados;

j) exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

k) fiscalizar o cumprimento das obrigações e acompanhar o andamento dos serviços da CONTRATADA;

l) não permitir que outrem execute os serviços objeto do presente termo que se obrigou a CONTRATADA;

m) comunicar oficialmente à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave, fixando prazo para sua correção;

n) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

o) não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade da CONTRATANTE e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

p) efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela CONTRATADA, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG nº 02/2008;

q) realizar pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata, para as contratações subsequentes, se houverem.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, devendo ser observado o disposto nos artigos 58, inciso III, 66, 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo primeiro - O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do Contrato.

Parágrafo segundo - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Contrato.

Parágrafo terceiro - O Gestor do Contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida, no tocante de suas atribuições.

Parágrafo quarto - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

a) os resultados alcançados em relação aos serviços, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e disponibilidade exigidas;

c) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

d) a verificação do cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

e) a consulta da regularidade fiscal da CONTRATADA.

Parágrafo quinto - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE, ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8666/1993.

Parágrafo sexto - À CONTRATANTE será reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com este Contrato e com o Edital, devendo a CONTRATADA refazer os serviços rejeitados sem ônus adicionais, no prazo fixado pelo Gestor/Fiscal do contrato.

Parágrafo sétimo - A assistência da fiscalização da CONTRATANTE, de nenhum modo, diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços a serem executados.

Parágrafo oitavo - Exigir-se-á a apresentação, juntamente com a nota fiscal/fatura, dos documentos relacionados abaixo para conferência e posterior ateste:

a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND.

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativada União.

c) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede.

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

e) Regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF - ou na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/1993.

f) Regularidade Trabalhista, constatada através de consulta ao site da Justiça do Trabalho (TST).

Parágrafo nono - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo décimo - A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Contrato e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

Parágrafo décimo primeiro - O Gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo décimo segundo - O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

Este contrato poderá ser alterado, nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/1993, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

Parágrafo primeiro - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

Parágrafo terceiro - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE

Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, o valor correspondente aos serviços poderá ser reajustado aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA - acumulado no período.

Parágrafo primeiro - Para fins do cálculo do reajuste anual, será sempre utilizado o índice (IPCA) do mês anterior ao dos marcos inicial e final.

Parágrafo segundo - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Parágrafo terceiro - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

Parágrafo quarto - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da lei n° 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e neste Contrato e das demais cominações legais, sujeitando-se às seguintes penalidades, conforme a gravidade das faltas cometidas em razão do descumprimento total ou parcial das suas obrigações:

a) advertência por escrito, quando praticar irregularidades de pequena monta, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

b) multa:

b1) serão atribuídos graus às infrações, aplicadas sobre o valor do evento, conforme as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	% DA MULTA SOBRE O VALOR ESTIMADO DO EVENTO
1	1,00%
2	2,50%
3	20,00%

Tabela 2

INFRAÇÃO		
GRAU	**DESCRIÇÃO**	**PONTOS**
1	Deixar de comunicar, por escrito, a FUNPRESP-EXE, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços.	1
2	Fornecer item com qualidade inferior ao previsto; deixar de cumprir solicitação da demanda quanto à execução dos serviços, deixar de fornecer item previsto para o evento ou descumprir outras obrigações contratuais.	2
3	Deixar de realizar os serviços.	5

b2) persistindo a inadimplência por prazo superior a 10 (dez) dias, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, o que poderá ensejar a rescisão sua rescisão unilateral, bem como a aplicação das sanções discriminadas nas alíneas "c" e "d" a seguir, conforme o caso;

b3) a aplicação de uma sanção de grau 3 ou o acúmulo de 15 (quinze) pontos, poderá ensejar a rescisão unilateral do Contrato, bem como a aplicação das sanções discriminadas nas alíneas "c" e "d" a seguir, conforme o caso;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

Parágrafo primeiro - A sanção de declaração de inidoneidade observará a Política de Alçadas da CONTRATANTE, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

Parágrafo segundo - As sanções previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo terceiro - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.

Parágrafo quarto - A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE. Havendo, ainda, alguma diferença remanescente, o valor será cobrado administrativamente, podendo, inclusive, ser cobrada judicialmente.

Parágrafo quinto - Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

Parágrafo sexto - As sanções previstas alíneas "c" e "d" do caput desta cláusula poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do presente contrato:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

b) tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados.

Parágrafo sétimo - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.

Parágrafo oitavo - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

Parágrafo nono - As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF, sem prejuízo das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO SIGILO

A CONTRATADA compromete-se a manter a confidencialidade acerca das informações que tramitarem nas reuniões bem como sobre todo o conteúdo a que tiver acesso, de acordo com o disposto no Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro de 2002, que dispõe sobre a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado, no âmbito da Administração Pública Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei n° 8.666/1993.

Parágrafo primeiro – A rescisão deste contrato pode ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n° 8.666/1993, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, salvo quanto ao inciso XVII;

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

c) judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

Parágrafo segundo – A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo terceiro – Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo quarto - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) das indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS VEDAÇÕES

É vedado à CONTRATADA:

a) caucionar ou utilizar este termo de contrato para qualquer operação financeira;

b) interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da CONTRATANTE à continuidade do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

O presente contrato fundamenta-se na Lei n° 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, no Decreto n° 5.450/2005, de 31 de maio de 2005, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, no Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2014, subsidiariamente, na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor - no que couber, vinculando-se aos termos do Edital do Pregão Eletrônico n° 11/2017, e em seus anexos, constante do processo n° 000205/2017, bem como à proposta vencedora da CONTRATADA.

CLAUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

Será admitida a subcontratação dos serviços, limitada a 10% (dez por cento) do valor total da contratação, compreendendo o período de 12 (doze) meses.

Parágrafo primeiro - São obrigações adicionais da contratada, em razão da subcontratação:

a) apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538/2015;

b) substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando a CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

Parágrafo segundo - Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação do presente contrato deverá ser providenciada, em extrato no Diário Oficial da União, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, na forma prevista no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o foro Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriunda do presente instrumento contratual.

E para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente contrato, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, de acordo com o artigo 60 da Lei nº 8.666/1993, o qual, depois de lido, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas, abaixo nomeadas.

Brasília/DF..., ..., ... de ..... de 2017.

Pela CONTRATANTE

Pela CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:	Nome:
CPF:	CPF:
Identidade:	Identidade:

ANEXO I DA MINUTA DO CONTRATO

ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS Nº /2017

CONTRATANTE: Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe
CNPJ: 17.312.597/0001-02
Endereço:Edifício Corporate Financial Center – SCN – Quadra 02 – Bloco A – 2º andar, salas 202/203/204 – Fone: (061) 2020-9700 - CEP: 70.712-900 Brasília – DF

CONTRATADA: _____

EVENTO: _____

LOCAL: _____

DATA DE REALIZAÇÃO: _____/_____/ a _____/_____/_____

HORÁRIO: De _____ horas às _____ horas

SERVIÇOS/RECURSOS ESTIMADOS:

Item	Grupo	Serviço	Descrição	Unidade	Quant. Estim.	Preço Unit.	Preço Total
1	Alimentação e Bebidas	Café da Manhã Tipo 1	Café, leite, chocolate, 02 tipos de iogurte, 02 tipos de suco de fruta natural, cesta de pães (3, tipos), 02 tipos de patê, 03 tipos de geleia, tábua de frios ou pão de metro, torta salgada ou quiche, pão de queijo, salgados, croissant, 03 tipos de bolo, frutas frescas (4 tipos)	Pessoa	1450		

2	Alimentação e Bebidas	Café da Manhã Tipo 2	Café, leite, chocolate em pó, chá (sachês variados), 02 tipos de suco de fruta natural, 01 tipo de iogurte, pão de queijo, 02 tipos de mini sanduiche, mini pão ou torradas, 02 tipos de patê ou geleia, 03 tipos de bolo, salada de frutas.	Pessoa	1220		
3	Alimentação e Bebidas	Café da Manhã Tipo 3	Café, leite, chocolate em pó, chá (sachês variados), 02 tipos de suco de fruta natural, pão de queijo, mini sanduiche, mini pão ou torradas, 02 tipos de patê, 02 tipos de bolo, salada de frutas	Pessoa	1950		
4	Alimentação e Bebidas	Coffe Break - Tipo 1	Café, leite, chá (sachês variados), iogurte, 03 tipos de suco de fruta natural, pão de queijo, mini sanduiche, mini croissant, salgados, doces, 03 tipos de bolo, petit four variado, salada de frutas, refrigerante normal e dietético.	Pessoa	1450		
5	Alimentação e Bebidas	Coffe Break - Tipo 2	Café, leite, chá (sachês variados), 02 tipos de suco de fruta natural, pão de queijo, mini sanduiche, petit four variado, 02 tipos de bolo, refrigerante normal e dietético	Pessoa	1220		
6	Alimentação e Bebidas	Coffe Break - Tipo 3	Café, leite, chá (sachês variados), 01 tipo de suco de fruta natural, pão de queijo, mini sanduiche, petit four variado, bolo, refrigerante normal e dietético	Pessoa	1800		
7	Alimentação e Bebidas	Brunch - Tipo 1	Frutas frescas, 03 tipos de queijos, 03 tipos de embutidos (presunto, copa ou salame), 02 tipos de salada, Cesta de pães (3 tipos), 03 tipos de conserva, pasta ou patê, 02 tipos de torta salgada ou quiche, 03 tipos de empratado, 04 tipos de suco de fruta natural, 03 tipos de refrigerante normal e dietético, água com e sem gás, 03 tipos de sobremesa.	Pessoa	1300		

8	Alimentação e Bebidas	Brunch - Tipo 2	Frutas frescas, tábua de frios, salada verde, mini pão ou torradas, 02 tipos de conserva, pasta ou patê, torta salgada ou quiche, 02 tipos de empratado, 02 tipos de suco de fruta natural, refrigerante normal e dietético, água com e sem gás, sobremesa	Pessoa	400		
9	Alimentação e Bebidas	Refeição em ambiente hoteleiro	Saladas diversas, 02 tipos de entrada fria, 02 tipos de prato quente (peixe ou aves/carne), 01 tipo de massa, 03 guarnições (arroz, feijão, legumes, batatas e etc.), Bebidas: sucos naturais com frutas da região (3 tipos), refrigerante normal e dietético (2 tipos),03 tipos de sobremesa (doces, frutas da época, gelatina, sorvetes).	Pessoa	950		
10	Alimentação e Bebidas	Coquetel	Salgados (8 tipos), Empratados (4 tipos), e bebidas: água (com e sem gás), sucos naturais (3 tipos) e refrigerantes.	Pessoa	700		
11	Alimentação e Bebidas	Café	Garrafas térmicas com capacidade de 1 litro com copos descartáveis, açúcar, adoçante em sachês e pazinha plástica pelo período dos eventos. No preço unitário da garrafa de café devem estar inclusos todos os custos acima descritos.	Litro	30		
12	Alimentação e Bebidas	Chá	Garrafas térmicas com capacidade de 1 litro com copos descartáveis, açúcar, adoçante em sachês e pazinha plástica pelo período dos eventos. No preço unitário da garrafa de chá devem estar inclusos todos os custos acima descritos.	Litro	30		
13	Alimentação e Bebidas	Água mineral - garrafão 20 litros	Garrafões de água mineral de 20 litros, com copos descartáveis e bebedouro tipo geladeira (natural e gelada). No preço unitário do garrafão devem estar agregados todos os custos acima descritos.	Un.	33		

14	Alimentação e Bebidas	Água mineral - sem gás	Água mineral, sem gás, em garrafas individuais, 500 ml, servida em copo de vidro e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio pelo período dos eventos. No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos.	Un.	600		
15	Alimentação e Bebidas	Água mineral - com gás	Água mineral, com gás, em garrafas individuais, 500 ml, servida em copo de vidro e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio pelo período dos eventos. No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos.	Un.	300		
16	Equipamentos / Som e Iluminação	Mesa de som	Mesa de som master 24 canais.	Diária	37		
17	Equipamentos / Som e Iluminação	Mesa de som - Mixer	Mixer - console 48 canais com equalização em 4 bandas paramétricas, 8 auxiliares, endereçamento para 8 subgrupos e l&r.	Diária	25		
18	Equipamentos / Som e Iluminação	Equalizador	Equalizadores gráficos, stéreo de 31 bandas.	Diária	49		
19	Equipamentos / Som e Iluminação	Amplificador	Amplificador para atendimento à mesa de som, no mínimo 24 canais.	Diária	49		
20	Equipamentos / Som e Iluminação	Caixa acústica	400 watts com base para tripé com 02 vias.	Diária	101		
21	Equipamentos / Som e Iluminação	Retorno	Retorno de 400 watts com base para tripé com 02 vias.	Diária	47		
22	Equipamentos / Som e Iluminação	Microfone	Microfone de lapela sem fio.	Diária	47		
23	Equipamentos / Som e Iluminação	Microfone	Microfone unidirecional com fio e pedestal.	Diária	48		
24	Equipamentos / Som e Iluminação	Microfone	Microfone unidirecional sem fio.	Diária	40		
25	Equipamentos / Som e Iluminação	Microfone	Microfone com base (solicitação de palavra)	Diária	9		

26	Equipamentos / Som e Iluminação	Mixer para microfone	Mixer para microfone para atendimento à mesa de som, no mínimo 24 canais.	Diária	47		
28	Equipamentos / Som e Iluminação	Estabilizador	Estabilizador de tensão de no mínimo 300VA, bivolt.	Diária	15		
29	Equipamentos / Som e Iluminação	Nobreak	Nobreak de no mínimo 600VA, bivolt (110/220).	Diária	15		
30	Equipamentos / Som e Iluminação	Projetor multimídia	Projetor multimídia, 5000 ansi lumens, controle com indicador vermelho tipo "laser".	Diária	29		
31	Equipamentos / Som e Iluminação	Tela de projeção	Tela de projeção tamanho 240x180cm (Diag 120 pol), 4:3, com tripé.	Diária	2		
32	Equipamentos / Som e Iluminação	Tela de projeção	Tela de projeção tamanho 180x180cm, 4:3, com tripé.	Diária	33		
33	Equipamentos / Som e Iluminação	Conexão de internet	Conexão de internet: link IP mínimo de 4mb bidirecional dedicado exclusivo com disponibilidade mínima de 99,9%.	Un.	275		
34	Equipamentos / Som e Iluminação	Impressora Tipo 1	Impressora laser monocromática, com impressão de 20 PPM em modo normal preto e branco; resolução de impressão de 600 x 600 dpi; bandeja interna para papel a4, ofício, carta, envelopes, etiquetas e transparências.	Diária	14		
35	Equipamentos / Som e Iluminação	Impressora Tipo 2	Impressora laser colorida, com impressão de 8 PPM em modo normal colorido; impressão de 20 PPM em modo normal preto e branco; resolução de impressão de 600 x 600 dpi; bandeja interna para papel a4, ofício, carta, envelopes, etiquetas e transparências.	Diária	14		
36	Estande	Estande	Estande para eventos e disseminação dos planos de benefícios - 5m², com Iluminação interna e externa, testeira, balcão, painel, parede, prateleiras e piso	Diária	18		
37	Estande	Iluminação para estande	Iluminação interna do estande em spot com	Diária	18		

			lâmpada pl 26w, com instalação.				
38	Estande	Iluminação painel	Iluminação nos painéis fotográficos/informativos e testeiras em luminária com haste flexível 9 cm e lâmpada dicróica 50 W.	Diária	18		
39	Estande	Iluminação da testeira	Iluminação da testeira em luminária direcionável com haste fixa e lâmpada incandescente 40 W fixada no topo da testeira.	Diária	18		
40	Estande	Gerador de energia	Grupo gerador com capacidade entre 180 a 300 KVA.	Diária	18		
41	Estande	Tomadas especiais	Instalação de tomadas com 3 entradas - 10 m.	Un.	30		
42	Estande	Tomadas especiais	Extensão elétrica com 04 tomadas, fio terra, em forma de régua, cabo de 5 metros.	Un.	18		
43	Estande	Extensão elétrica	Extensão elétrica com 05 tomadas, fio terra, em forma de régua, cabo de 10 metros.	Un.	18		
44	Estande	No-break	No-Break bivolt, 1200VA, 4 tomadas	Diária	18		
45	Estande	Estrutura elétrica para computadores	Estrutura elétrica para computadores e periféricos: todos os pontos de rede e de impressoras deverão possuir rede elétrica estabilizada na voltagem dos equipamentos, com no mínimo 3 tomadas disponíveis (computador e impressora)	Un.	36		
46	estande	painel para exposição	Painel ou totem para exposição de fotografias, cartazes ou outro material impresso	Um.	36		
47	Locação de Espaço	Sala de apoio - Tipo I	Sala de apoio para até 5 pessoas e guarda de material de apoio	Diária	27		
48	Locação de Espaço	Sala de apoio - Tipo II	Sala de apoio para até 10 pessoas e guarda de material de apoio	Diária	22		
49	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo I	Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender até 50 pessoas.	Diária	20		

50	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo II	Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender até 100 pessoas.	Diária	21		
51	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo III	Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) - capacidade para atender até 200 pessoas.	Diária	2		
52	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo IV	Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender até 300 pessoas.	Diária	2		
53	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo V	Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender acima de 300 pessoas.	Diária	2		
54	Locação de Espaço	Sala VIP I	Espaço mobiliado com sofás e poltronas estofadas, mesa de centro, mesa de canto, cadeiras, tapete	Diária	1		
55	Material Promocional	Cordão para crachá	Cordão sintético branco para credencial/crachá	M	1760		
56	Material Promocional	Crachá	Crachá para eventos, tipo credencial, confeccionada em pvc, com impressão colorida	Un.	1760		
57	Material Promocional	Bolsa ecológica	Confecção de bolsa ecológica em tecido PET, estilo sacola, impressão e serigrafia 4 x 0	Un.	1300		
58	Material Promocional	Pasta PVC	Confecção de pasta para eventos, material PVC cristal, comprimento 38 cm, altura 27 cm, características adicionais com bolsa frontal para identificação, com impressão e zíper plástico para fechamento, tipo impressão policromia, com símbolo da FUNPRESP-EXE	Un	1300		
59	Material Promocional	Canetas esferográficas, corpo em plástico	Personalizadas com logomarca	Un	1870		
60	Material Promocional	Canetas esferográficas, corpo em metal	Personalizadas com logomarca	Un	600		
61	Material Promocional	Pins/Botons	Personalizados com logomarca	Un	2470		

62	Material Promocional	PenCard personalizado com logomarca FUNPRESP-EXE	Cartão pen drive, em plástico, com ampla área de impressão capacidade de 4 GB	Un	600		
63	Material Promocional	Confecção de Kit de boas vindas	Embalagem decorativa personalizada com o logotipo do evento, contendo material promocional	Un	2470		
64	Material Promocional	Painel para exposição	painel para montagem de exposição fotográfica, painel tipo pôster	Diária	45		
65	Material Promocional	Tripé	Tripé para banners, cor preto e com estrutura reforçada.	Diária	72		
66	Mobiliário	Tribuna para Mestre de Cerimônia	Plataforma tipo tribuna para mestre de cerimônia (púlpito)	Un.	12		
67	Mobiliário	Poltrona estofada para set de filmagem	Poltrona estofada com design moderno e elegante para compor ambientes para entrevistas e set de filmagens.	Un.	25		
68	Mobiliário	Poltrona estofada para palco	Poltrona estofada com design moderno e elegante, em coleção suficiente para compor palco de eventos com até 6 palestrantes	Un.	54		
69	Mobiliário	mesa de apoio para palco	Mesa de apoio para água e microfone, com design moderno e elegante, em coleção suficiente para compor palco de eventos com até 6 palestrantes	Un.	54		
70	Mobiliário	mesa de apoio	Mesa de apoio para água e microfone, com design moderno e elegante para compor ambientes para entrevistas e set de filmagens.	Un.	25		
71	Mobiliário	mesa bistrô	Mesa alta, tipo bistrô, para compor ambientes de alimentação em grandes eventos	Un.	120		
72	Mobiliário	banqueta	Banqueta alta, tipo bistrô, para compor ambientes de alimentação em grandes eventos	Un.	120		
73	Mobiliário	sofá estofado	sofá de dois lugares para compor ambientes de alimentação em grandes eventos	Un.	60		

74	Mobiliário	poltronas estofadas	poltronas para compor ambientes de alimentação em grandes eventos	Un.	120		
75	Ornamentação	Prisma de mesa	Prisma de mesa - elaboração e confecção de placas indicativas de mesa em acrílico com nome de autoridades e palestrantes.	Un.	94		
76	Ornamentação	Buque de flores	buque de flores para palestrantes e homenageados	Un.	50		
77	Ornamentação	Arranjo de flores para tribuna	Arranjos altos de flores e plantas tropicais para púlpito.	Un.	14		
78	Ornamentação	Arranjo de flores para mesa	Arranjos de flores para mesas	Un.	20		
79	Ornamentação	Arranjo de mesa plenária	Arranjo tipo jardineira para mesa plenária	Un.	15		
80	Serviços Especializados	Operador de equipamentos audiovisuais	Profissional capacitado para operar equipamentos audiovisuais	Diária (8h)	12		
81	Serviços Especializados	Operador de som	Profissional capacitado operar equipamentos de sonorização	Diária (8h)	35		
82	Serviços Especializados	Mestre de cerimônia	Profissional capacitado a prestar serviços de mestre de cerimônias para preparar roteiros e realizar apresentação de eventos e protocolos	Diária (8h)	2		
83	Serviços Especializados	Serviço de instalação elétrica	Profissional capacitado a prestar serviços de eletricista.	Diária (8h)	13		
84	Serviços Especializados	Garçom	Profissional capacitado a prestar serviços de garçom, com uniforme.	Diária (8h)	50		
85	Serviços Especializados	Recepcionista	Profissional capacitado para a realização de serviços de recepção e distribuição de materiais no evento.	Diária (8h)	21		
86	Serviços Especializados	Serviço de fotografia digital	Serviço de fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional reflex, mínimo de 8.5 megapixel, entrega material editado em DVD, editado e tratado.	Diária (8h)	10		

87	Serviços Especializados	Serviço de filmagem	Serviço de filmagem para realização de serviços de gravação making off e edição de vídeos, com equipamento profissional.	Diária (8h)	10		
88	Serviços Especializados	Serviço de edição de áudio e vídeo	Serviço de edição de áudio e vídeo, com entrega do produto final com matriz em DVD e mini DVD com identificação de cada matriz.	Hora	720		
89	Serviços Especializados	Serviço de transcrição	Serviço de transcrição de áudio, com digitação, arte final, impressão e encadernação do material apurado.	Hora	720		
90	Serviços Especializados	Serviço de gravação de evento em áudio	Serviço de gravação do evento em áudio, com disponibilização de uma cópia em CD/DVD.	Hora	80		
91	Transporte	Carro	Carro popular 4 portas, com combustível, ar condicionado, motorista com celular.	Diária	5		
92	Transporte	Carro – hora extra	Carro popular 4 portas, com combustível, ar condicionado, motorista com celular - hora extra.	Hora	12		
Preço Total							

Brasília/DF, _____ de _____de _____.

_____

Nome:
Gestor/Fiscal do Contrato