

**SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE PATRIMÔNIO E LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE PATRIMÔNIO E LOGÍSTICA**

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2013

A Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC com sede no Setor Bancário Norte Quadra 2, Lote 8, Bloco “N”, Brasília – DF, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, reunindo-se o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 124, de 12 de março de 2013, publicada no Diário Oficial da União em 13 de março de 2013, de acordo com o que dispõe a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 3.555 de 8 de agosto de 2000 e suas alterações, o Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, o Decreto nº 2.271 de 07 de julho de 1997, o Decreto nº 3.722 de 09 de janeiro de 2001, alterado pelo Decreto 4.485 de 25 de novembro de 2002, a Lei Complementar nº 123/2006, Decreto nº 6.204, de Setembro de 2007 subsidiariamente as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e nas condições previstas neste Edital e seus anexos, devidamente aprovados pela Procuradoria Federal da PREVIC, conforme PARECER Nº 31/2013/PF-PREVIC/PGF/AGU, de 07/03/2013.

Processo nº 44011.000448/2012-11

Tipo de Licitação: Menor Valor Global

Fundamento Legal: Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 3.555 de 8 de agosto de 2000 e suas alterações, o Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, o Decreto nº 2.271 de 07 de julho de 1997, o Decreto nº 3.722 de 09 de janeiro de 2001, alterado pelo decreto 4.485 de 25 de novembro de 2002, a Lei Complementar nº 123/2006, decreto nº 6.204, de setembro de 2007, e, subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

Dia: 29 de abril de 2013.

Horário de Abertura: 10:00 (Horário de Brasília/DF)

Endereço Eletrônico: www.comprasnet.gov.br

Código UASG: 333005

01. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Especificações dos serviços e planilha de preços

Anexo III - Preços Unitários máximos

Anexo IV - Ordem de Serviços

Anexo V - Minuta de Contrato

02. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização de eventos e realização de serviços, com abrangência nacional, visando todas as atividades de operacionalização, execução e acompanhamento, a serem realizadas na cidade de Brasília/DF e em todos os outros estados, atendendo à Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC.

03. DA DESPESAS E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes do presente Edital correrão à conta da Dotação créditos orçamentários consignados no Orçamento Geral da União a cargo da contratante no Programa de Trabalho 09.122.2114.2000.0001, Natureza da Despesa 3.3.90.39.

04. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio www.comprasnet.gov.br.

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

4.1.2 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à PREVIC responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.2 Não poderão participar deste Pregão:

4.2.1 Empresa suspensa de participar de licitação e impedido de contratar com a Previc, durante o prazo da sanção aplicada;

4.2.2 Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

4.2.3 Empresa impedida de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;

4.2.4 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

4.2.5 Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Pregão;

4.2.6 Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;

4.2.7 Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

05. DA FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 O licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.1.1 O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor global da proposta, já considerando e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

5.1.2 O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital;

5.1.3 O licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

5.1.4 O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende os requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei;

5.1.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital;

5.1.6 A Declaração de Elaboração Independente de Proposta, que devera ser enviada diretamente no sistema www.comprasnet.gov.br.

5.2 As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

5.2.1 Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

5.2.2 Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada;

5.3 As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital;

5.3.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

5.4 Da formulação das propostas:

5.4.1 Atendimento integral as especificações constantes neste Edital;

5.4.2 Indicação do número deste pregão, dia e hora de sua realização;

5.4.3 forma clara e inequívoca das especificações detalhadas no Anexo I deste Edital;

- 5.4.4** declaração de que a licitante assume perante a Superintendência Nacional de Previdência Complementar o compromisso de entregar os equipamentos conforme prazo estabelecido neste Edital.
- 5.4.5** ser declarado expressamente que os materiais/equipamentos a serem entregues, contidos na proposta, incluem todos os custos e despesas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.
- 5.4.6** informação do prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- 5.4.7** declaração de total conhecimento e concordância com os termos deste Edital e seus Anexos;
- 5.4.8** indicação do nome e número do banco, agência e conta corrente, para efeito de pagamento. Na falta de tal informação, a Administração poderá solicitá-la em outro momento;
- 5.4.9** oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, bem como a inclusão de todos os custos e despesas;
- 5.4.10** declaração de que a licitante está ciente de que qualquer custo ou despesa direta ou indireta, omitidos na proposta, ou incorretamente cotados, constituem componentes do preço ofertado, não podendo ser considerados para fins de pleitos de acréscimos, a qualquer título, devendo o objeto ser executado à PREVIC sem ônus adicionais;

5.5 As empresas deverão apresentar, juntamente com a Proposta de Preços, os **documentos constantes do item 12.**

5.6 Havendo divergência entre os preços por extenso e em algarismos prevalecerá o primeiro e havendo incoerência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o primeiro.

5.7 Não serão consideradas propostas com alternativas, nem ofertas de vantagens não previstas neste Edital.

5.8 Serão **desclassificadas** as propostas que:

- 5.8.1** contenham vícios ou ilegalidades;
- 5.8.2** não apresentem as especificações técnicas exigidas neste Edital;
- 5.8.3** apresentarem preços finais superiores ao valor máximo estabelecido pelo órgão ou entidade contratante no instrumento convocatório;
- 5.8.4** apresentarem preços que sejam manifestamente inexeqüíveis; e
- 5.8.5** não vierem a comprovar sua exeqüibilidade, em especial em relação ao preço apresentado;

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



5.10 Se houver indícios de inexecução da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

5.10.1 questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecução;

5.10.2 Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

5.10.3 Pesquisas em órgãos públicos;

5.10.4 Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

5.10.5 Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

5.10.6 Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

5.10.7 Estudos setoriais;

5.10.8 Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

5.10.9 Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e

5.10.10 Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

5.11 Quando o licitante apresentar preço final inferior em 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecução da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

06. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasnet.gov.br.

6.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.3 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

07. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.2 Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

08. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

8.2 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

8.3 Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

8.4 Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

8.5 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.6 Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexecutável.

8.7 Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.8 No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no site www.comprasnet.gov.br.

8.9 O encerramento da etapa de lances será decidido pelo Pregoeiro, que informará com antecedência de 1 (um) a 60 (sessenta) minutos, o prazo para início do tempo de iminência.

8.10. Decorrido o prazo fixado pelo Pregoeiro, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.

9. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

9.1.1 A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste Edital, ser contratada;



- 9.1.2** Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadram na condição prevista no caput, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 9.1.3** O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;
- 9.1.4** Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.

10. DA NEGOCIAÇÃO

10.1 O pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

- 10.1.1** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1 O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, no prazo de 1 (uma) hora, contado da solicitação do Pregoeiro, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, em arquivo único, a proposta de preços adequada ao último lance.

- 11.1.1** Em caráter de diligência, os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento. Nesse caso, os documentos deverão ser encaminhados, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, a Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística da Superintendência Nacional de Previdência Complementar, situada no Setor Bancário Norte - quadra 02 - Bloco “N” 4º andar - CEP 70.040-020, em Brasília/DF.

- 11.1.2** O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta cláusula, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

11.2 O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto, com o subsídio da equipe técnica de informática, equipe requisitante do objeto a ser contratado e a Comissão Permanente de Licitação.

- 11.2.1** O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Previc ou, ainda, de pessoa física ou jurídica estranhas a ele, para orientar sua decisão;
- 11.2.2** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;
- 11.2.3** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando



se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

12. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A Licitante deve apresentar:

12.1 Registro e Situação Regular (Jurídica, Fiscal e Econômico-Financeira) junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

12.2 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

12.3 Declaração conforme parágrafo segundo do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93, de que inexistente fato superveniente impeditivo da habilitação.

12.4 Declaração que não emprega menor, conforme disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999, em cumprimento ao estabelecido no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

12.5 Declaração de elaboração independente de proposta.

12.6 As declarações de que tratam os itens 12.3, 12.4 e 12.5, serão disponibilizadas mediante preenchimento de campo específico do sistema eletrônico no site do comprasnet.

12.7 Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar:

12.7.1 Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, quando qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, informados pelo Sicafe, for igual ou inferior a 1;

12.7.2 Atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome do licitante, que **comprove a devida prestação dos serviços ofertados**;

12.8 O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

12.9 Os documentos que não estejam contemplados no Sicafe deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços indicado no **item 11.1**, em arquivo único, por meio da opção “Enviar anexo” do sistema Comprasnet, em prazo idêntico ao estipulado no mencionado item.

12.9.1 Em caráter de diligência, os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento. Nesse caso, os documentos deverão ser encaminhados, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, a Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística da Superintendência Nacional de Previdência Complementar, situada no Setor Bancário Norte – Quadra 02 – Bloco “N” – Lote 08 – 4º andar – CEP 70.040-020, em Brasília/DF.

12.9.2 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ/MF;

12.9.3 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser



entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos;

- 12.9.4** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos;
- 12.9.5** Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da **filial**, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz;
- 12.9.6** Em se tratando de microempresas ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- 12.9.7** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 12.9.8** Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital;
- 12.9.9** Constatando o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor;

13. DO RECURSO

13.1 Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

- 13.1.1** A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto ao licitante vencedor;
- 13.1.2** O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema;
- 13.1.3** O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

13.2 Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances;



13.3 As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente;

13.4 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

14.2 A homologação deste Pregão compete ao Diretor de Administração desta Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc.

14.3 O certame será adjudicado a licitante vencedora.

15. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1 Depois de homologado o resultado deste Pregão, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.1.1 Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pelo licitante vencedor em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste edital.

15.2 O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Previc.

15.3 Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do Sicaf e de outros meios se o licitante vencedor mantém as condições de habilitação.

15.4 Quando o licitante convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, poderá ser convocado outro licitante para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 O Licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores da Superintendência Nacional de Previdência Complementar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da multa de até 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 16.1.1** apresentar documentação falsa;
- 16.1.2** retardamento da execução do objeto;
- 16.1.3** falhar na execução do contrato;
- 16.1.4** fraudar na execução do contrato;
- 16.1.5** comportamento inidôneo;
- 16.1.6** declaração falsa;
- 16.1.7** fraude fiscal;
- 16.1.8** Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- 16.1.9** Não manter a proposta.



16.1.10 Para os fins do item 16.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

17. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

17.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico previc.licitacao@previdencia.gov.br e/ou previc.contratos@previdencia.gov.br.

17.2 O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

17.3 Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.4 Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para os endereços eletrônicos previc.licitacao@previdencia.gov.br e/ou previc.contratos@previdencia.gov.br.

17.5 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1 As obrigações do CONTRATANTE estão descritas no item 11 do termo de Referência e na Cláusula Sétima da Minuta de Contrato.

18.2 As Obrigações da CONTRATADA estão descritas no item 12 do Termo de Referência e na Cláusula Oitava da Minuta de Contrato.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A Autoridade Competente para aprovação do procedimento licitatório poderá revogar a licitação, por razões de interesse público, 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.

19.2 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados, sendo que:

19.2.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

19.3 A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances (art. 13, inciso III do Decreto nº 5450/05), devendo ainda:

19.3.1 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 por sua desconexão.

19.4 A PREVIC ficará isenta de qualquer responsabilidade jurídica e financeira na ocorrência de quaisquer acidentes.

19.5 A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade, não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no Parágrafo Único, do art. 59, da Lei 8.666/93.

19.6 No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.7 É facultada ao pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da 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 originalmente da proposta.

19.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do término.

19.9 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente pregão.

19.10 A reunião de abertura da presente licitação poderá ser adiada ou transferida para outra data, mediante prévio aviso.

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

19.12 É exigida a garantia que as atividades de solicitação, avaliação e atestação dos serviços sejam realizadas pela mesma empresa contratada para a realização dos serviços, mediante a designação de responsáveis, devidamente qualificados para as atividades e sem vínculo com a empresa, e que deverão ser, preferencialmente, servidores do órgão ou entidade contratante.

19.13 É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como a de executor e fiscalizador, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens, e estabelecendo a ordem de adjudicação entre eles.

19.14 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.15 Qualquer modificação no Edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

19.16 Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Coordenação de Licitação, Contratos e Viagens no horário de 9:00 às 17:30 horas de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, sendo permitida a obtenção de cópia dos autos, mediante o pagamento dos emolumentos devidos.

19.17 Quaisquer esclarecimentos em relação a esta licitação deverão ser solicitados, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da licitação à



Coordenação de Licitação, Contratos e Viagens e quaisquer contatos pelo telefone (61) 2021-2142/2226/2195/2131/2164, sendo que as respostas aos esclarecimentos serão disponibilizadas no sítio: www.comprasnet.gov.br.

19.18 Este Edital está disponível, também, no sítio de compras do Governo Federal, www.comprasnet.gov.br.

Brasília - DF, de de 2013.

ANCHIETA SOARES DE SOUZA
Pregoeiro

ANEXO I DO EDITAL



SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

Gabinete

Assessoria de Comunicação Social

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO E OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização de eventos e realização de serviços, com abrangência nacional, visando todas as atividades de operacionalização, execução e acompanhamento, a serem realizadas na cidade de Brasília/DF e em todos os outros estados, atendendo à Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC.

Tendo em vista que os serviços constantes do presente Termo de Referência possuem padrões de desempenho e de qualidade passíveis de serem objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado, os mesmos enquadram-se como serviços comuns, para fins do disposto no Art. 4º do Decreto 5.450/2005.

2. JUSTIFICATIVA

A Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc tem a missão de assegurar a solidez do sistema fechado de previdência complementar, garantindo o pagamento de benefícios aos participantes das entidades fechadas de previdência complementar.

Esse compromisso está inserido no Planejamento Estratégico Anual da PREVIC, que é feito em conjunto com todas as Diretorias da Superintendência.

No intuito de dar continuidade a esse processo, serão realizados diversos Encontros, Reuniões, Seminários, Treinamentos, entre outros, com vista a valorizar a imagem institucional da Superintendência, divulgar a previdência complementar fechada e, assim, contribuir para o fomento do sistema, além de capacitar seus servidores.

No sentido de aperfeiçoar e viabilizar essas ações faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, serviços correlacionados e suporte, compreendendo o planejamento operacional, a organização, a execução, o acompanhamento, até o encerramento dos mesmos.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

As especificações dos materiais e serviços a serem cotados pelas empresas interessadas estão discriminadas nas “Especificações Técnicas dos Materiais e Serviços - Anexo I”.

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



4.1. Os serviços serão prestados eventualmente, conforme especificados neste Termo de Referência, de acordo com a demanda da Superintendência Nacional de Previdência Complementar e na forma da Ordem de Serviço constante do Anexo I.

4.2. Os serviços somente serão realizados após assinatura de autorização de serviço pelo representante especialmente designado pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar para o evento.

5. DO AGENDAMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão agendados com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos.

6. DO CANCELAMENTO DE EVENTOS

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

6.2. Caso o evento venha a ser cancelado, a CONTRATADA deverá ser informada no prazo mínimo de 3 (três) dias corridos.

7. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1. Para acompanhamento, fiscalização e atestação do objeto do presente termo de referência, serão designados os seguintes servidores:

- **Inaiá Sant'Ana de Menezes**, matrícula **SIAPE n.º 1.778.029**, CPF n.º **309.712.048-37**
- **Maria Luiza Faria Fabello Vaz**, matrícula **SIAPE n.º 1.742.809**, CPF n.º **091.939.387-05**, como eventual substituto.

7.2. A atestação de conformidade do fornecimento do(s) produto(s) e serviço(s) caberá aos responsáveis pelo recebimento, acompanhamento e fiscalização do objeto pretendido.

7.3. A fiscalização não inclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidade nos serviços resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem qualificação técnica necessária, não implicando corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos.

8. CUSTO ESTIMADO

8.1. Com base nos gastos verificados com os eventos realizados nos últimos 12 meses, o valor estimado do contrato deverá ser de R\$ 462.805,80 (Quatrocentos e sessenta e dois mil oitocentos e cinco reais e oitenta centavos).

9. PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante Termo Aditivo, de acordo com o inciso II, do art. 57, da Lei n.º 8.666/1993, e suas alterações.

10. DO PAGAMENTO



10.1. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE mediante a apresentação das faturas/notas fiscais correspondentes, devidamente atestadas pelo representante do CONTRATANTE, por meio de ordem bancária. A Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística terá o prazo de dez dias, a contar do recebimento do documento, devidamente atestado, para verificar a sua legalidade e efetuar o pagamento.

10.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentando os documentos de habilitação e proposta, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

10.3. Executados os serviços, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor correspondente aos serviços demandados e concluídos, após conferência e autorização para pagamento.

10.4. A simples estocagem de materiais não caracterizará aplicação e/ou execução de serviços.

10.5. Os serviços serão pagos pelas quantidades efetivamente executadas, considerando-se os preços unitários apresentados na proposta da Licitante vencedora, já incluídas todas as despesas necessárias.

10.6. A critério da CONTRATANTE poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

10.7. A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da liquidação, o fornecimento realizado estiver em desacordo com as disposições contratuais.

10.8. A liberação do pagamento ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA junto ao SICAF, mediante consulta efetuada por meio eletrônico, ou por meio da apresentação de documentos hábeis.

10.9. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA junto ao SICAF, será a mesma advertida, por escrito, para que, no prazo de 30 (trinta) dias, regularize sua situação junto a tal Sistema ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais.

10.10. O prazo apontado no subitem anterior poderá ser prorrogado a critério do CONTRATANTE.

10.11. Persistindo a irregularidade, o Contrato poderá ser rescindido.

10.12. Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas nas Instruções Normativas SRF nº 480, de 15/12/2004 e nº 539, de 25 de abril de 2005.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços licitados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no contrato a ser firmado.

11.2. Prestar as informações e os esclarecimentos, pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitado pelo preposto da CONTRATADA.



11.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro das normas do contrato a ser firmado.

11.4. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam identificados com o crachá da CONTRATADA.

11.5. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.

11.6. Acompanhar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos 12 (doze) horas antes da data de realização do evento. Não haverá vistoria prévia dos locais da prestação dos serviços por parte da CONTRATADA, cabendo, se for o caso, a disponibilização de fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres.

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

11.8. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA 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.

11.9. A metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços executados consistirá na comparação quantitativa e qualitativa dos serviços realizados, relativamente às características das atividades demandadas. Se for o caso, caberá ao CONTRATANTE solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados.

11.10. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e acompanhar o andamento dos serviços da CONTRATADA.

11.11. A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços caberá ao Fiscal do Contrato designado pela autoridade competente, a quem competirá verificar corretamente a prestação dos serviços.

11.12. Comunicar oficialmente à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar fielmente o contrato a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.

12.2. Receber os valores contratuais devidos pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas no Contrato.

12.3. Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE e as obrigações contratuais para o fiel desempenho das atividades específicas.



12.4. 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.

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

12.6. Relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços licitados.

12.7. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

12.8. 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 da CONTRATANTE.

12.9. É proibida, por parte da CONTRATADA, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE.

12.10. A CONTRATADA deverá encaminhar, tão logo seja demandado sobre o evento, um orçamento prévio ou preliminar contendo a sistematização da execução que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência, para apreciação do CONTRATANTE.

12.11. Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização de qualquer evento.

12.12. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE, quando ocasionados pelos empregados da CONTRATADA durante a realização do evento.

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

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

12.15. Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte da CONTRATANTE, durante a fase de planejamento do evento.

12.16. Manter, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo, durante a vigência contratual.

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



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

12.19. A CONTRATADA deverá manter preposto responsável pela execução do contrato durante o seu período de vigência, para representá-la sempre que for preciso.

12.20. Manter, por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da CONTRATANTE.

12.21. Todo o equipamento deverá ser entregue, instalado e testado na véspera (**antecedência mínima de 12 horas antes do início do evento**). A CONTRATADA deverá estar com os equipamentos em pleno funcionamento **01 (uma) hora antes** do início do evento. E deverão ser recolhidos ao final de cada evento, sem ônus adicional para a Administração.

12.22. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato a ser firmado.

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

12.24. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato a ser firmado, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

12.25. Designar responsável para representar a CONTRATADA junto à CONTRATANTE para atendimento das demandas, bem como dos demais assuntos inerentes ao Contrato.

12.26. Caso o representante da CONTRATADA não atenda de imediato às demandas e demais assuntos relativos ao Contrato, será solicitada a sua substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 Programa de Trabalho 09.122.2114.2000.0001, Elemento de Despesa 3.3.90.39, e Unidade Gestora 333005, previsto nas propostas orçamentárias dos respectivos exercícios.

Brasília, ____ de _____ de 2012.

INAIÁ SANT'ANA DE MENEZES
Coordenadora de Comunicação Social
ASC/DISUP/PREVIC

DISUP/PREVIC, em ____/____/2012.

1. Ciente e De Acordo,
2. À Consideração da DIRAD.

MARCO ANTÔNIO BERSANI

Chefe de Gabinete
DISUP/PREVIC

ANEXO II DO EDITAL



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E PLANILHA DE PREÇOS.

Item	Serviço	Descrição	Qtd	Unidade	Valor Unitário	Valor total
Serviços Técnicos Especializados						
1	Assistente / Auxiliar de Serviços Gerais	Profissional (is) capacitado (s) e treinado (s), com experiência comprovada de no mínimo 2 anos de prestação de serviços em ambientes sofisticados para desenvoltura de apoio a eventos de grande, médio e pequeno porte com a presença de autoridades, sujeito à aprovação.	8	Diária de 8h		
2	Coordenador (a) Geral	Profissional responsável pelo acompanhamento e monitoramento de todos os serviços relacionados a evento, como por exemplo: planejamento, controle, logística, distribuição e supervisão do trabalho dos fornecedores contratados (receptionistas, buffets, segurança, limpeza); apoio ao mestre de cerimônia; encaminhamento de autoridades, entre outros, conforme demanda, com experiência comprovada de no mínimo 5 anos em eventos de grande e médio porte, nacionais e internacionais, sujeito à aprovação	8	Diária de 8h		
3	Copeira (s)	Profissional (is) treinado (s) e capacitado (s), com experiência comprovada no desempenho de serviços de copa em ambientes sofisticados e com presença de autoridades, tais como preparo e oferta de café e água, limpeza e esterilização de louças e utensílios de copa, devidamente uniformizada (s). O uniforme cujo modelo poderá ser personalizado conforme o evento e deverá ser aprovado, e fornecido em qualidade e quantidade necessárias a boa e adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e apresentação visual, sujeito à aprovação.	8	Diária de 8h		
4	Garçom	Profissionais com experiência comprovada de mais de 4 anos em servir eventos com presença de autoridades (nacionais e internacionais), devidamente uniformizados ou, caso seja necessário, com uniforme personalizado. O uniforme, cujo modelo deverá ser aprovado, será fornecido em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e apresentação visual, sujeito à aprovação.	30	Diária de 8h		
5	Manobrista	Profissionais capacitados e incumbidos de	4	Diária de 8h		

		manobrar veículos/ automóveis em estacionamentos, garagem, bem como, serviço de sinalização de trânsito, etc. Incluindo todos os equipamentos necessários, tais como: cones, bandeiras, ronda no estacionamento, balcão com estrutura coberta para atendimento ao público, comunicação por rádio, cartão/ chip de identificação do automóvel com experiência comprovada, sujeito à aprovação.				
6	Mestre de cerimônia	Profissional treinado e capacitado, para execução dos serviços de condução de cerimônia oficial e preparação de cerimonial, com experiência comprovada, conforme demanda e sujeito à aprovação.	4	Diária de 8h		
7	Recepcionistas Português	Profissionais treinados (as) e capacitados (as) para a realização de serviços de recepção, fluente na Língua Portuguesa, uniformizados (as), com experiência comprovada, sujeito à aprovação.	8	Diária de 8h		
8	Recepcionista bilíngüe	Profissionais treinados (as) e capacitados (as) para a realização de serviços de recepção, fluente na Língua Portuguesa e Inglesa e/ou Língua Portuguesa e Espanhola uniformizados (as), com experiência comprovada, sujeito à aprovação.	6	Diária de 8h		
9	Fotógrafo Profissional (equipamento digital)	Diária de fotógrafo com equipamento digital mínimo de 8.0 megapixel, com entrega do produto final em CD, em formato mínimo aproximado de 26x17 cm resolução de 300 dpi e identificação de cada foto no arquivo com as seguintes informações: assunto, local, cidade, estado, data e crédito do fotógrafo, sujeito a aprovação.	4	Diária de 8h		
10	Tradutor / Intérprete simultâneo	Profissional treinado, capacitado e com experiência comprovada, em idioma a ser previamente solicitado, sujeito à aprovação. Tradução e versão de textos. Tradução simultânea para reuniões e pequenos públicos.	6	Diária de 6h		
11	Tradutor / Intérprete consecutivo	Profissional treinado, capacitado e com experiência comprovada, em idioma a ser previamente solicitado, sujeito à aprovação.	6	Diária de 6h		
Equipamento e serviços de informática						
12	Técnico de equipamentos	Profissionais treinados e capacitados para montagem, desmontagem e manutenção, além de operar, os seguintes equipamentos: projetor multimídia, computador, notebook, projetor de slide, videocassete, fac-símile, fotocopadora, DVD e demais aparelhos a serem utilizados, sujeitos à aprovação.	8	Diária de 8h		
13	Técnico de iluminação	Profissionais treinados e capacitados para montagem, desmontagem e manutenção dos serviços de iluminação a ser utilizado, sujeito à aprovação.	8	Diária de 8h		
14	Serviço de Edição	Com entrega do produto final com a matriz em Betacam e cópias em DVD e/ou VHS, quantidades a serem definidas com edição por computador e, quando solicitado, com efeitos especiais digitais, fundo musical, menu personalizado, e etc.	2	Diária de 8h		

		conforme demanda do Roteiro. Identificar em cada fita e/ou DVD, com etiquetas, contendo as seguintes informações: nome do evento, local, cidade, estado, data e demais informações a serem solicitadas. Sujeito à aprovação.				
15	Serviço de gravação em áudio	Com entrega do produto final em CD com prestação de serviços de técnico treinado e capacitado, sujeito à aprovação. Gravação e duplicação com fornecimento de CD e técnico especializado em gravação e duplicação destes Cd's.	4	Diária de 8h		
16	Serviço de degravação de fitas com revisão do texto.	Com entrega do produto final em mídia online e/ou CD, dependendo da solicitação, com impressão (encadernado com capa dura e espiral), sendo que o prazo de entrega deverá ser previamente combinado, sujeito à aprovação.	4	Diária de 8h		
17	Serviço de filmagem com Técnico	Prestação de serviço de captação de áudio e vídeo com câmera Betacam SP; iluminação; mesa de corte para transmissão ao vivo para telão, transmissão simultânea webcam, com tempo de saída a ser definido, sujeito à aprovação.	6	Diária de 8h		
18	Distribuidor de vídeo e áudio	Distribuidor de Vídeo e Audio Estéreo com 10 saídas.	8	Valor unit/diário		
19	Notebook	Core 2 DUO ou superior. 2 GB de RAM (mínimo), placa de vídeo 128 MB, monitor LCD 19", teclado ABNT-2, 80 GB (mínimo) de espaço livre em disco, placa de som on board, rede on board 10/100/1000, gravadora de DVD-RW, fax 56K, entradas USB, floppy, windows XP Profissional, pacote office 2007 ou superior licenciado e atualizado, estabilizador VA, bivolt.	8	Valor unit/diário		
20	Equipamento de som/sonorização para local aberto e/ou fechado	Mesa digital de som, Mesa de som com 16 (dezesesseis) canais, Mixer DJM 600 e amplificador com potência de no mínimo de 800 WRMS, caixas de som acústicas de até 200W RMS com tripé.	4	Valor unit/diário		
21	Equipamento para tradução simultânea e/ou consecutiva	Com cabines e demais materiais necessários, tais como: cabos, fitas isolantes, etc.	10	Valor unit/diário		
22	Sistema de tradução móvel (head set)	Aparelho móvel e individual para tradução simultânea, com fone de ouvido e caixa receptora.	500	Valor unit/diário		
23	Transmissão ao vivo para WEB	Sistema para transmissão palestra ao vivo, com todos os equipamentos necessários	4	Diária 8h		
24	Microfone sem fio I	Microfone de mão sem fio UHF profissional, com bateria 9V. Incluindo pedestal da mesa ou de chão tipo podium para microfone.	60	Valor unit/diário		
25	Microfone sem fio II	Microfone de lapela sem fio UHF Profissional, com bateria 9V.	6	Valor unit/diário		
26	Microfone	Microfone de mão com fio. Incluindo pedestal de mesa ou de chão	4	Valor unit/diário		
27	Ponto de internet	Serviço de internet banda larga de alta velocidade já incluindo os serviços do provedor e cabeamento, conforme local a ser designado à instalação dos equipamentos, sujeito à aprovação.	4	Valor unit/diário		
28	Projektor multimídia	Projektor multimídia de 3000 Ansi Lumens, ou superior incluso: cabos adaptadores,	4	Valor unit/diário		

		controle remoto, sujeito à aprovação.				
29	Tela com tripé	Tela 210" branca mapa (3,15 x 3,00 m) com 2 tripés ou pendurada.	5	Valor unit/diário		
30	Tela com tripé	Tela 300" Cinefold (4,5 x 6,0m) com estrutura de box truss	5	Valor unit/diário		
DECORAÇÃO						
31	Arranjo de flores	Arranjo de flores para púlpito, para plenária.	8	Valor por unidade		
ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS INTERNO OU EXTERNO NO LOCAL HOTELEIRO						
32	Almoço	Cotar para ambiente interno ou externo ao local hoteleiro, tipo da prestação de serviços "BUFFET", cardápio mínimo: saladas diversas, 02 tipos de entrada fria, 03 tipos de prato quente (peixe ou aves/carne), 01 tipo de massa, 03 guarnições (arroz, feijão, legumes, batatas e etc.), 03 tipos de sobremesa (doces, frutas da época, gelatina, sorvetes e etc.), café, chá, 02 tipos de suco de fruta, 02 tipos de refrigerante (01 lighth), água mineral (com e sem gás).	600	Valor por pessoa		
33	Café	Cotar para ambiente interno ou externo ao local hoteleiro, garrafa de café com capacidade para 1 litro, base e xícaras de louça.	200	Litros		
34	Coffee Break - Tipo I	Cotar para ambiente interno ou externo ao local hoteleiro, tipo da prestação de serviços "BUFFET", cardápio mínimo: Café, chás, leite, achocolatado, 2 tipos de sucos naturais, água mineral com e sem gás, refrigerante normal e light, petit fours, 2 tipos de mini sanduíches, 3 tipos de frutas, Cesta de pães variados e pão de queijo; 2 sabores de pão de metro, e 4 tipos de salgado, 1 tipo de bolo doce. Sujeito à aprovação.	1000	Valor por pessoa		
35	Coffee Break - Tipo II	Cotar para ambiente interno ou externo ao local hoteleiro, tipo da prestação de serviços "BUFFET", cardápio mínimo: Café, água mineral sem gás, refrigerante normal e light, 2 tipos de sucos naturais, 2 tipos de salgados e 1 tipo de bolo.	1300	Valor por pessoa		
36	Coquetel	Cotar para ambiente interno ou externo de local hoteleiro, tipo da prestação de serviços "Volante", cardápio mínimo: 05 (cinco) tipos de canapés frios, 05 (cinco) tipos de canapés quentes e/ou 05 (cinco) tipos de salgadinhos quentes e/ou assados, com base de implementos tais como: patês, queijos, palmito, peito de frango, peixe, lombinho canadense, peito de peru e outros 2 (dois) tipos de refrigerante, sendo 01 (um) refrigerante light, coquetel de frutas sem álcool e água mineral com e sem gás.	600	Valor por pessoa		
37	Água com ou sem gás	Disponibilização garrafa de água de 300 ml, com opção para água com gás	1000	Valor por unidade		
38	Bebedouro	Bebedouro refrigerado para galão 20 lts.	10	Valor unit/diário		
39	Galão de água	Água em galão de 20 litros.	20	Unidade		
COMUNICAÇÃO VISUAL						
40	Porta Banner	Porta banner retrátil.	24	diária		
41	Banners	Diagramação, arte final, fotolitagem e impressão de banner, em lona vinilica (front light ou back light), 4/4 cores, com resolução mínima de 300 dpi, sem limite	20	Valor por m²		

		de largura, acabamento com ilhós e/ou fita de silicone, sujeito à aprovação.				
42	Arte Gráfica	Criação de arte para banner, certificado, bloco de notas, cartaz, convite, crachá.	20	UNIDADE		
43	Prisma de mesa	Elaboração e e confecção de placas indicativas de mesa em PVC transparente ou em acrílico com nome de autoridades e palestrantes. Opções de tamanhos 24 cm; 28cm e 30cm. Sujeito a aprovação.	50	Valor unit/ diário		
44	Púlpito	Púlpito em acrílico com suporte para microfone, água e notebook.	10	Valor unit/ diário		
PAPELARIA E MATERIAL DOS PARTICIPANTES						
45	Crachás	Criação, arte final, fotolito, impressão e acabamento, no formato 11,5 cm x 14,0 cm em PVC flexível, 4/4 cores, com cordão em nylon (em cores a ser definido), com prova em cromalin, sujeito à aprovação.	600	Valor por unidade		
46	Caneta	Caneta retrátil azul/preto/ vermelha com logotipo ou aplicação de logomarca.	2000	Valor por unidade		
47	Encadernação	Serviço de encadernação de editoriais e publicações.	2000	UNIDADE		
48	Placa de homenagem	Placa de homenagem em aço escovado, medindo até 10x15	8	UNIDADE		
49	Kit escritório	Materiais de escritórios contendo no mínimo: borracha, caneta, lápis, grampeador.	50	Kit		
50	Bloco de Anotações	Vários modelos com espiral, capa dura, capa de couro, capa metalizada, formato 15x21cm com 20 páginas impresso em papel off-set 75g/m2, 03 cores e inclusão de logomarca, sujeito à aprovação com apresentação de no mínimo 03 modelos de blocos. Prever possibilidade de material reciclado.	1500	Valor por unidade		
51	Flip Chart	Cavalete, bloco com 50 folhas, pincel atômico (nas cores: azul, preto e vermelho).	4	Valor unit/ diário		
52	Pasta I- Bolsa nylon para material impresso	Modelos variados - Universitário com bolso externo, alça de mão e ombro, caneteiro, impressão e serigrafia 4/0 cores, com aplicação da logomarca. Prever possibilidade de material reciclado.	600	Valor por unidade		
53	Pasta II - Pasta para material impresso	Para papel formato A4, impressa em policromia, papel cartão 180g/m², impressão de uma face, com bolso interno.	1000	Valor por unidade		

ANEXO III DO EDITAL



ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA PREÇOS UNITÁRIOS MÁXIMOS

Item	Serviço	Descrição	Qtd	Unidade	Valor Unitário	Valor total
Serviços Técnicos Especializados						
1	Assistente / Auxiliar de Serviços Gerais	Profissional (is) capacitado (s) e treinado (s), com experiência comprovada de no mínimo 2 anos de prestação de serviços em ambientes sofisticados para desenvoltura de apoio a eventos de grande, médio e pequeno porte com a presença de autoridades, sujeito à aprovação.	8	Diária de 8h	R\$182,00	
2	Coordenador (a) Geral	Profissional responsável pelo acompanhamento e monitoramento de todos os serviços relacionados a evento, como por exemplo: planejamento, controle, logística, distribuição e supervisão do trabalho dos fornecedores contratados (receptionistas, buffets, segurança, limpeza); apoio ao mestre de cerimônia; encaminhamento de autoridades, entre outros, conforme demanda, com experiência comprovada de no mínimo 5 anos em eventos de grande e médio porte, nacionais e internacionais, sujeito à aprovação	8	Diária de 8h	R\$ 516,00	
3	Copeira (s)	Profissional (is) treinado (s) e capacitado (s), com experiência comprovada no desempenho de serviços de copa em ambientes sofisticados e com presença de autoridades, tais como preparo e oferta de café e água, limpeza e esterilização de louças e utensílios de copa, devidamente uniformizada (s). O uniforme cujo modelo poderá ser personalizado conforme o evento e deverá ser aprovado, e fornecido em qualidade e quantidade necessárias a boa e adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e apresentação visual, sujeito à aprovação.	8	Diária de 8h	R\$ 158,00	
4	Garçom	Profissionais com experiência comprovada de mais de 4 anos em servir eventos com presença de autoridades (nacionais e internacionais), devidamente uniformizados ou, caso seja necessário, com uniforme personalizado. O uniforme, cujo modelo deverá ser aprovado, será fornecido em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e apresentação visual, sujeito à aprovação.	30	Diária de 8h	R\$ 198,50	

5	Manobrista	Profissionais capacitados e incumbidos de manobrar veículos/ automóveis em estacionamentos, garagem, bem como, serviço de sinalização de trânsito, etc. Incluindo todos os equipamentos necessários, tais como: cones, bandeiras, ronda no estacionamento, balcão com estrutura coberta para atendimento ao público, comunicação por rádio, cartão/ chip de identificação do automóvel com experiência comprovada, sujeito à aprovação.	4	Diária de 8h	R\$ 230,00	
6	Mestre de cerimônia	Profissional treinado e capacitado, para execução dos serviços de condução de cerimônia oficial e preparação de cerimonial, com experiência comprovada, conforme demanda e sujeito à aprovação.	4	Diária de 8h	R\$ 1.480,00	
7	Recepcionistas Português	Profissionais treinados (as) e capacitados (as) para a realização de serviços de recepção, fluente na Língua Portuguesa, uniformizados (as), com experiência comprovada, sujeito à aprovação.	8	Diária de 8h	R\$ 239,00	
8	Recepcionista bilíngüe	Profissionais treinados (as) e capacitados (as) para a realização de serviços de recepção, fluente na Língua Portuguesa e Inglesa e/ou Língua Portuguesa e Espanhola uniformizados (as), com experiência comprovada, sujeito à aprovação.	6	Diária de 8h	R\$ 310,00	
9	Fotógrafo Profissional (equipamento digital)	Diária de fotógrafo com equipamento digital mínimo de 8.0 megapixel, com entrega do produto final em CD, em formato mínimo aproximado de 26x17 cm resolução de 300 dpi e identificação de cada foto no arquivo com as seguintes informações: assunto, local, cidade, estado, data e crédito do fotógrafo, sujeito a aprovação.	4	Diária de 8h	R\$ 820,00	
10	Tradutor / Intérprete simultâneo	Profissional treinado, capacitado e com experiência comprovada, em idioma a ser previamente solicitado, sujeito à aprovação. Tradução e versão de textos. Tradução simultânea para reuniões e pequenos públicos.	6	Diária de 6h	R\$ 1.472,00	
11	Tradutor / Intérprete consecutivo	Profissional treinado, capacitado e com experiência comprovada, em idioma a ser previamente solicitado, sujeito à aprovação.	6	Diária de 6h	R\$ 1.520,00	
Equipamento e serviços de informática						
12	Técnico de equipamentos	Profissionais treinados e capacitados para montagem, desmontagem e manutenção, além de operar, os seguintes equipamentos: projetor multimídia, computador, notebook, projetor de slide, videocassete, fac-símile, fotocopidora, DVD e demais aparelhos a serem utilizados, sujeitos à aprovação.	8	Diária de 8h	R\$ 229,00	
13	Técnico de iluminação	Profissionais treinados e capacitados para montagem, desmontagem e manutenção dos serviços de iluminação a ser utilizado, sujeito à aprovação.	8	Diária de 8h	R\$ 232,00	
14	Serviço de Edição	Com entrega do produto final com a matriz em Betacam e cópias em DVD e/ou VHS, quantidades a serem definidas	2	Diária de 8h	R\$ 1.471,00	

		com edição por computador e, quando solicitado, com efeitos especiais digitais, fundo musical, menu personalizado, e etc. conforme demanda do Roteiro. Identificar em cada fita e/ou DVD, com etiquetas, contendo as seguintes informações: nome do evento, local, cidade, estado, data e demais informações a serem solicitadas. Sujeito à aprovação.				
15	Serviço de gravação em áudio	Com entrega do produto final em CD com prestação de serviços de técnico treinado e capacitado, sujeito à aprovação. Gravação e duplicação com fornecimento de CD e técnico especializado em gravação e duplicação destes Cd's.	4	Diária de 8h	R\$ 622,00	
16	Serviço de degravação de fitas com revisão do texto.	Com entrega do produto final em mídia online e/ou CD, dependendo da solicitação, com impressão (encadernado com capa dura e espiral), sendo que o prazo de entrega deverá ser previamente combinado, sujeito à aprovação.	4	Diária de 8h	R\$ 1.212,00	
17	Serviço de filmagem com Técnico	Prestação de serviço de captação de áudio e vídeo com câmera Betacam SP; iluminação; mesa de corte para transmissão ao vivo para telão, transmissão simultânea webcam, com tempo de saída a ser definido, sujeito à aprovação.	6	Diária de 8h	R\$ 2.018,00	
18	Distribuidor de vídeo e áudio	Distribuidor de Vídeo e Áudio Estéreo com 10 saídas.	8	Valor unit/diário	R\$ 121,00	
19	Notebook	Core 2 DUO ou superior. 2 GB de RAM (mínimo), placa de vídeo 128 MB, monitor LCD 19", teclado ABNT-2, 80 GB (mínimo) de espaço livre em disco, placa de som on board, rede on board 10/100/1000, gravadora de DVD-RW, fax 56K, entradas USB, floppy, windows XP Profissional, pacote office 2007 ou superior licenciado e atualizado, estabilizador VA, bivolt.	8	Valor unit/diário	R\$ 220,00	
20	Equipamento de som/ sonorização para local aberto e/ou fechado	Mesa digital de som, Mesa de som com 16 (dezesseis) canais, Mixer DJM 600 e amplificador com potência de no mínimo de 800 WRMS, caixas de som acústicas de até 200W RMS com tripé.	4	Valor unit/diário	R\$ 1.292,00	
21	Equipamento para tradução simultânea e/ou consecutiva	Com cabines e demais materiais necessários, tais como: cabos, fitas isolantes, etc.	10	Valor unit/diário	R\$ 1.794,00	
22	Sistema de tradução móvel (head set)	Aparelho móvel e individual para tradução simultânea, com fone de ouvido e caixa receptora.	500	Valor unit/diário	R\$ 51,50	
23	Transmissão ao vivo para WEB	Sistema para transmissão palestra ao vivo, com todos os equipamentos necessários	4	Diária 8h	R\$ 4.200,00	
24	Microfone sem fio I	Microfone de mão sem fio UHF profissional, com bateria 9V. Incluindo pedestal da mesa ou de chão tipo podium para microfone.	60	Valor unit/diário	R\$ 78,00	
25	Microfone sem fio II	Microfone de lapela sem fio UHF Profissional, com bateria 9V.	6	Valor unit/diário	R\$ 76,50	
26	Microfone	Microfone de mão com fio. Incluindo pedestal de mesa ou de chão	4	Valor unit/diário	R\$ 75,80	
27	Ponto de internet	Serviço de internet banda larga de alta velocidade já incluindo os serviços do	4	Valor unit/diário	R\$ 199,00	

		provedor e cabeamento, conforme local a ser designado à instalação dos equipamentos, sujeito à aprovação.				
28	Projetor multimídia	Projetor multimídia de 3000 Ansi Lumens, ou superior incluso: cabos adaptadores, controle remoto, sujeito à aprovação.	4	Valor unit/diário	R\$ 351,00	
29	Tela com tripé	Tela 210" branca mapa (3,15 x 3,00 m) com 2 tripés ou pendurada.	5	Valor unit/diário	R\$ 200,00	
30	Tela com tripé	Tela 300" Cinefold (4,5 x 6,0m) com estrutura de box truss	5	Valor unit/diário	R\$ 325,00	
DECORAÇÃO						
31	Arranjo de flores	Arranjo de flores para púlpito, para plenária.	8	Valor por unidade	R\$ 291,00	
ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS INTERNO OU EXTERNO NO LOCAL HOTELEIRO						
32	Almoço	Cotar para ambiente interno ou externo ao local hoteleiro, tipo da prestação de serviços "BUFFET", cardápio mínimo: saladas diversas, 02 tipos de entrada fria, 03 tipos de prato quente (peixe ou aves/carne), 01 tipo de massa, 03 guarnições (arroz, feijão, legumes, batatas e etc.), 03 tipos de sobremesa (doces, frutas da época, gelatina, sorvetes e etc.), café, chá, 02 tipos de suco de fruta, 02 tipos de refrigerante (01 ligh), água mineral (com e sem gás).	600	Valor por pessoa	R\$ 69,50	
33	Café	Cotar para ambiente interno ou externo ao local hoteleiro, garrafa de café com capacidade para 1 litro, base e xícaras de louça.	200	Litros	R\$ 29,70	
34	Coffee Break - Tipo I	Cotar para ambiente interno ou externo ao local hoteleiro, tipo da prestação de serviços "BUFFET", cardápio mínimo: Café, chás, leite, achocolatado, 2 tipos de sucos naturais, água mineral com e sem gás, refrigerante normal e light, petit fours, 2 tipos de mini sanduíches, 3 tipos de frutas, Cesta de pães variados e pão de queijo; 2 sabores de pão de metro, e 4 tipos de salgado, 1 tipo de bolo doce. Sujeito à aprovação.	1000	Valor por pessoa	R\$ 29,40	
35	Coffee Break - Tipo II	Cotar para ambiente interno ou externo ao local hoteleiro, tipo da prestação de serviços "BUFFET", cardápio mínimo: Café, água mineral sem gás, refrigerante normal e light, 2 tipos de sucos naturais, 2 tipos de salgados e 1 tipo de bolo.	1300	Valor por pessoa	R\$ 27,60	
36	Coquetel	Cotar para ambiente interno ou externo de local hoteleiro, tipo da prestação de serviços "Volante", cardápio mínimo: 05 (cinco) tipos de canapés frios, 05 (cinco) tipos de canapés quentes e/ou 05 (cinco) tipos de salgadinhos quentes e/ou assados, com base de implementos tais como: patês, queijos, palmito, peito de frango, peixe, lombinho canadense, peito de peru e outros 2 (dois) tipos de refrigerante, sendo 01 (um) refrigerante light, coquetel de frutas sem álcool e água mineral com e sem gás.	600	Valor por pessoa	R\$ 66,70	
37	Água com ou sem gás	Disponibilização garrafa de água de 300 ml, com opção para água com gás	1000	Valor por unidade	R\$ 4,04	
38	Bebedouro	Bebedouro refrigerado para galão 20 lts.	10	Valor unit/diário	R\$ 128,50	
39	Galão de água	Água em galão de 20 litros.	20	Unidade	R\$ 35,60	

COMUNICAÇÃO VISUAL

40	Porta Banner	Porta banner retrátil.	24	diária	R\$ 52,80	
41	Banners	Diagramação, arte final, fotolitagem e impressão de banner, em lona vinilica (front light ou back light), 4/4 cores, com resolução mínima de 300 dpi, sem limite de largura, acabamento com ilhós e/ou fita de silicone, sujeito à aprovação.	20	Valor por m²	R\$ 78,60	
42	Arte Gráfica	Criação de arte para banner, certificado, bloco de notas, cartaz, convite, crachá.	20	UNIDADE	R\$ 793,00	
43	Prisma de mesa	Elaboração e e confecção de placas indicativas de mesa em PVC transparente ou em acrílico com nome de autoridades e palestrantes. Opções de tamanhos 24 cm; 28cm e 30cm. Sujeito a aprovação.	50	Valor unit/diário	R\$ 37,20	
44	Púlpito	Púlpito em acrílico com suporte para microfone, água e notebook.	10	Valor unit/diário	R\$ 189,00	
PAPELARIA E MATERIAL DOS PARTICIPANTES						
45	Crachás	Criação, arte final, fotolito, impressão e acabamento, no formato 11,5 cm x 14,0 cm em PVC flexível, 4/4 cores, com cordão em nylon (em cores a ser definido), com prova em cromalin, sujeito à aprovação.	600	Valor por unidade	R\$ 9,96	
46	Caneta	Caneta retrátil azul/preto/ vermelha com logotipo ou aplicação de logomarca.	2000	Valor por unidade	R\$ 6,03	
47	Encadernação	Serviço de encadernação de editoriais e publicações.	2000	UNIDADE	R\$ 22,30	
48	Placa de homenagem	Placa de homenagem em aço escovado, medindo até 10x15	8	UNIDADE	R\$ 448,00	
49	Kit escritório	Materiais de escritórios contendo no mínimo: borracha, caneta, lápis, grampeador.	50	Kit	R\$ 102,50	
50	Bloco de Anotações	Vários modelos com espiral, capa dura, capa de couro, capa metalizada, formato 15x21cm com 20 páginas impresso em papel off-set 75g/m², 03 cores e inclusão de logomarca, sujeito à aprovação com apresentação de no mínimo 03 modelos de blocos. Prever possibilidade de material reciclado.	1500	Valor por unidade	R\$ 12,50	
51	Flip Chart	Cavalete, bloco com 50 folhas, pincel atômico (nas cores: azul, preto e vermelho).	4	Valor unit/diário	R\$ 69,10	
52	Pasta I- Bolsa nylon para material impresso	Modelos variados - Universitário com bolso externo, alça de mão e ombro, caneteiro, impressão e serigrafia 4/0 cores, com aplicação da logomarca. Prever possibilidade de material reciclado.	600	Valor por unidade	45,40	
53	Pasta II - Pasta para material impresso	Para papel formato A4, impressa em policromia, papel cartão 180g/m², impressão de uma face, com bolso interno.	1000	Valor por unidade	R\$ 21,40	



ANEXO IV DO EDITAL



**ANEXO III - DO TERMO DE REFERÊNCIA
ORDEN DE SERVIÇOS**

Evento:

Unidade Solicitante:

Nome do Solicitante:

Telefone:

Data da Solicitação:

Cidade:

Estado:

Nº de Participantes:

Data da Realização:

Local:

Aceite do Fiscal do Contrato

Assinatura/Carimbo

Brasília/DF, ____ de ____ de ____.

ITEM	TIPO	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	R\$ UNIT	DIAS	TOTAL

ANEXO V - DO EDITAL



CONTRATO N° xx/2013

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE
PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR - PREVIC E
A **EMPRESA**
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, **PARA**
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS.

CONTRATANTE:

SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA
COMPLEMENTAR - PREVIC, autarquia de natureza especial, criada
 pela Lei nº 12.154, de 23.12.2009 e regulamentada pelo Decreto nº
 7.075, de 26.01.2010, localizada no Setor Bancário Norte, Quadra 2,
 Bloco 'N', 4º andar, CEP: 70.040-020 Brasília-DF, inscrita no CNPJ/MF
 sob o nº 07.290.290/0001-02, nesse ato representada pelo Diretor
 Superintendente, Senhor **JOSÉ MARIA RABELO**, brasileiro,
 Identidade nº 851.287, expedida pela SSP/MG, CPF nº 232.814.566-34
 e pelo Diretor de Administração, Senhor **JOSÉ MARIA FREIRE DE**
MENEZES FILHO, brasileiro, Identidade nº 525.154, expedida pela
 SSP/PE, CPF nº 236.888.157-34, ao amparo de suas competências.

CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob
 o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxx
 - UF, doravante denominada **CONTRATADA**, representada pelo
 Senhor (a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro (a), casado (a) / solteiro
 (a), portador (a) da carteira de identidade n.º xxxxxx, CPF n.º
 xxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado (a) xxxxxxxxxxxxxxxx.

RESOLVEM, na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do
 Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, do Decreto nº 2.271 de
 07 de julho de 1997, do Decreto nº 3.722 de 09 de janeiro de 2001
 alterado pelo Decreto nº 4.485 de 25 de novembro de 2002, do
 Decreto nº 6.204 de setembro de 2007, da Lei Complementar nº
 123 de 14 de dezembro de 2006, da Lei 8.666 de 21 de junho de
 1993, subsidiariamente e alterações subsequentes, celebrar este
 Contrato, mediante os termos e condições estabelecidas nas
 seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem como objeto a prestação de serviços de organização de
 eventos e realização de serviços, com abrangência nacional, visando todas as
 atividades de operacionalização, execução e acompanhamento, a serem realizadas na



cidade de Brasília/DF e em todos os outros estados, atendendo à Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

Vinculam-se a este Contrato o Edital do Pregão Eletrônico n.º 03/2013, com seus anexos, a proposta da Contratada datada de xx/xx/2013 e demais elementos constantes do Processo n.º 44011.00448/2012-11.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA SOLICITAÇÃO, AGENDAMENTO DOS SERVIÇOS E CANCELAMENTO DOS EVENTOS

Os serviços serão prestados eventualmente, conforme especificados neste Termo de Contrato, de acordo com a demanda da Superintendência Nacional de Previdência Complementar e na forma da Ordem de Serviço constante do Anexo I.

Parágrafo Primeiro - Os serviços somente serão realizados após assinatura de autorização de serviço pelo representante especialmente designado pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar para o evento.

Parágrafo Segundo - Os serviços serão agendados com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos.

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

Parágrafo Quarto - Caso o evento venha a ser cancelado, a CONTRATADA deverá ser informada no prazo mínimo de 3 (três) dias corridos.

CLÁUSULA QUARTA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante, servidor público regularmente designado pelo **CONTRATANTE**, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Instrução Normativa nº 02, de 2008 e suas alterações.

Parágrafo Primeiro - Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscal designado.

Parágrafo Segundo - Competirá ao fiscal do contrato dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, de tudo dando ciência à autoridade competente, para as medidas cabíveis.

Parágrafo Terceiro - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas e na ocorrência destas, não implica co-responsabilidade da Administração, ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo Quarto - O fiscal do contrato anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando horário, dia, mês e ano, bem como o(s) nome(s) funcionário(s) eventualmente envolvido(s), determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente, para as providências cabíveis.

Parágrafo Quinto - Ao fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações.

Parágrafo Sexto - É direto da fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos no processo de contratação.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGENCIA

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante Termo Aditivo, de acordo com o inciso II, do art. 57, da Lei n.º 8.666/1993, e suas alterações.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, o valor global estimado de até R\$ **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), que será utilizado conforme demanda desta Autarquia, observando os valores unitários e os quantitativos demonstrados através do quadro a seguir:

Item	Serviço	Descrição	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
Serviços Técnicos Especializados						
1	Assistente / Auxiliar de Serviços Gerais	Profissional (is) capacitado (s) e treinado (s), com experiência comprovada de no mínimo 2 anos de prestação de serviços em ambientes sofisticados para desenvoltura de apoio a eventos de grande, médio e pequeno porte com a presença de autoridades, sujeito à aprovação.	8	Diária de 8h		
2	Coordenador (a) Geral	Profissional responsável pelo acompanhamento e monitoramento de todos os serviços relacionados a evento, como por exemplo: planejamento, controle, logística, distribuição e supervisão do trabalho dos fornecedores contratados (receptionistas, buffets, segurança, limpeza); apoio ao mestre de cerimônia; encaminhamento de autoridades, entre outros, conforme demanda, com experiência comprovada de no mínimo 5 anos em eventos de grande e médio porte, nacionais e internacionais, sujeito à aprovação.	8	Diária 8h		

3	Copeira (s)	Profissional (is) treinado (s) e capacitado (s), com experiência comprovada no desempenho de serviços de copa em ambientes sofisticados e com presença de autoridades, tais como preparo e oferta de café e água, limpeza e esterilização de louças e utensílios de copa, devidamente uniformizada (s). O uniforme cujo modelo poderá ser personalizado conforme o evento e deverá ser aprovado, e fornecido em qualidade e quantidade necessárias a boa e adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e apresentação visual, sujeito à aprovação.	8	Diária de 8h		
4	Garçom	Profissionais com experiência comprovada de mais de 4 anos em servir eventos com presença de autoridades (nacionais e internacionais), devidamente uniformizados ou, caso seja necessário, com uniforme personalizado. O uniforme, cujo modelo deverá ser aprovado, será fornecido em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e apresentação visual, sujeito à aprovação.	30	Diária de 8h		
5	Manobrista	Profissionais capacitados e incumbidos de manobrar veículos/ automóveis em estacionamentos, garagem, bem como, serviço de sinalização de trânsito, etc. Incluindo todos os equipamentos necessários, tais como: cones, bandeiras, ronda no estacionamento, balcão com estrutura coberta para atendimento ao público, comunicação por rádio, cartão/ chip de identificação do automóvel com experiência comprovada, sujeito à aprovação.	4	Diária de 8h		
6	Mestre de cerimônia	Profissional treinado e capacitado, para execução dos serviços de condução de cerimônia oficial e preparação de cerimonial, com experiência comprovada, conforme demanda e sujeito à aprovação.	4	Diária de 8h		
7	Recepcionistas Português	Profissionais treinados (as) e capacitados (as) para a realização de serviços de recepção, fluente na Língua Portuguesa, uniformizados (as), com experiência comprovada, sujeito à aprovação.	8	Diária de 8h		
8	Recepcionista bilíngue	Profissionais treinados (as) e capacitados (as) para a realização de serviços de recepção, fluente na Língua Portuguesa e Inglesa e/ou Língua Portuguesa e Espanhola uniformizados (as), com experiência comprovada, sujeito à aprovação.	6	Diária de 8h		
9	Fotógrafo Profissional (equipamento digital)	Diária de fotógrafo com equipamento digital mínimo de 8.0 megapixel, com entrega do produto final em CD, em formato mínimo aproximado de 26 x 17 cm resolução de 300 dpi e identificação de cada foto no arquivo com as seguintes informações: assunto, local, cidade, estado, data e crédito do fotógrafo, sujeito à aprovação.	4	Diária de 8h		

10	Tradutor / Intérprete simultâneo	Profissional treinado, capacitado e com experiência comprovada, em idioma a ser previamente solicitado, sujeito à aprovação. Tradução e versão de textos. Tradução simultânea para reuniões e pequenos públicos.	5	Diária de 6h		
11	Tradutor / Intérprete consecutivo	Profissional treinado, capacitado e com experiência comprovada, em idioma a ser previamente solicitado, sujeito à aprovação.	5			
Equipamento e serviços de informática						
12	Técnico de equipamentos	Profissionais treinados e capacitados para montagem, desmontagem e manutenção, além de operar, os seguintes equipamentos: projetor multimídia, computador, notebook, projetor de slide, videocassete, fac-símile, fotocopadora, DVD e demais aparelhos a serem utilizados, sujeitos à aprovação.	8	Diária de 8h		
13	Técnico de iluminação	Profissionais treinados e capacitados para montagem, desmontagem e manutenção dos serviços de iluminação a ser utilizado, sujeito à aprovação.	8	Diária de 8h		
14	Serviço de Edição	Com entrega do produto final com a matriz em Betacam e cópias em DVD e/ou VHS, quantidades a serem definidas com edição por computador e, quando solicitado, com efeitos especiais digitais, fundo musical, menu personalizado, e etc. conforme demanda do Roteiro. Identificar em cada fita e/ou DVD, com etiquetas, contendo as seguintes informações: nome do evento, local, cidade, estado, data e demais informações a serem solicitadas. Sujeito à aprovação.	2	Diária de 8h		
15	Serviço de gravação em áudio	Com entrega do produto final em CD com prestação de serviços de técnico treinado e capacitado, sujeito à aprovação. Gravação e duplicação com fornecimento de CD e técnico especializado em gravação e duplicação destes Cd's.	4	Diária de 8h		
16	Serviço de degravação de fitas com revisão do texto.	Com entrega do produto final em mídia online e/ou CD, dependendo da solicitação, com impressão (encadernado com capa dura e espiral), sendo que o prazo de entrega deverá ser previamente combinado, sujeito à aprovação.	4	Diária de 8h		
17	Serviço de filmagem com Técnico	Prestação de serviço de captação de áudio e vídeo com câmera Betacam SP; iluminação; mesa de corte para transmissão ao vivo para telão, transmissão simultânea webcam, com tempo de saída a ser definido, sujeito à aprovação.	3	Diária de 8h		
18	Distribuidor de vídeo e áudio	Distribuidor de Vídeo e Áudio Estéreo com 10 saídas.	8	Valor unit/diário		

19	Notebook	Core 2 DUO ou superior. 2 GB de RAM (mínimo), placa de vídeo 128 MB, monitor LCD 19", teclado ABNT-2, 80 GB (mínimo) de espaço livre em disco, placa de som on board, rede on board 10/100/1000, gravadora de DVD-RW, fax 56K, entradas USB, floppy, windows XP Profissional, pacote office 2007 ou superior licenciado e atualizado, estabilizador VA, bivolt.	8	Valor unit/diário		
20	Equipamento de som/sonorização para local aberto e/ou fechado	Mesa digital de som, Mesa de som com 16 (dezesesseis) canais, Mixer DJM 600 e amplificador com potência de no mínimo de 800 WRMS, caixas de som acústicas de até 200W RMS com tripé.	4	Valor unit/diário		
21	Equipamento para tradução simultânea e/ou consecutiva	Com cabines e demais materiais necessários, tais como: cabos, fitas isolantes, etc.	10	Valor unit/diário		
22	Sistema de tradução móvel (head set)	Aparelho móvel e individual para tradução simultânea, com fone de ouvido e caixa receptora.	500	Valor unit/diário		
23	Transmissão ao vivo para WEB	Sistema para transmissão palestra ao vivo, com todos os equipamentos necessários	4	Diária 8h		
24	Microfone sem fio I	Microfone de mão sem fio UHF profissional, com bateria 9V. Incluindo pedestal da mesa ou de chão tipo podium para microfone.	60	Valor unit/diário		
25	Microfone sem fio II	Microfone de lapela sem fio UHF Profissional, com bateria 9V.	6	Valor unit/diário		
26	Microfone	Microfone de mão com fio. Incluindo pedestal de mesa ou de chão	4	Valor unit/diário		
27	Ponto de internet	Serviço de internet banda larga de alta velocidade já incluindo os serviços do provedor e cabeamento, conforme local a ser designado à instalação dos equipamentos, sujeito à aprovação.	4	Valor unit/diário		
28	Projektor multimídia	Projektor multimídia de 3000 Ansi Lumens, ou superior incluso: cabos adaptadores, controle remoto, sujeito à aprovação.	4	Valor unit/diário		
29	Tela com tripé	Tela 210" branca mapa (3,15 x 3,00 m) com 2 tripés ou pendurada.	5	Valor unit/diário		
30	Tela com tripé	Tela 300" Cinefold (4,5 x 6,0m) com estrutura de box truss	5	Valor unit/diário		
Decoração						
31	Arranjo de flores	Arranjo de flores para púlpito, para plenária.	8	Valor por unidade		
ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS INTERNO OU EXTERNO NO LOCAL HOTELEIRO						

32	Almoço	Cotar para ambiente interno ou externo ao local hoteleiro, tipo da prestação de serviços "BUFFET", cardápio mínimo: saladas diversas, 02 tipos de entrada fria, 03 tipos de prato quente (peixe ou aves/carne), 01 tipo de massa, 03 guarnições (arroz, feijão, legumes, batatas e etc.), 03 tipos de sobremesa (doces, frutas da época, gelatina, sorvetes e etc.), café, chá, 02 tipos de suco de fruta, 02 tipos de refrigerante (01 ligh), água mineral (com e sem gás).	600	Valor por pessoa		
33	Café	Cotar para ambiente interno ou externo ao local hoteleiro, garrafa de café com capacidade para 1 litro, base e xícaras de louça.	200	Litros		
34	Coffee Break - Tipo I	Cotar para ambiente interno ou externo ao local hoteleiro, tipo da prestação de serviços "BUFFET", cardápio mínimo: Café, chás, leite, achocolatado, 2 tipos de sucos naturais, água mineral com e sem gás, refrigerante normal e light, petit fours, 2 tipos de mini sanduíches, 3 tipos de frutas, Cesta de pães variados e pão de queijo; 2 sabores de pão de metro, e 4 tipos de salgado, 1 tipo de bolo doce. Sujeito à aprovação.	1000	Valor por pessoa		
35	Coffee Break - Tipo II	Cotar para ambiente interno ou externo ao local hoteleiro, tipo da prestação de serviços "BUFFET", cardápio mínimo: Café, água mineral sem gás, refrigerante normal e light, 2 tipos de sucos naturais, 2 tipos de salgados e 1 tipo de bolo.	1300	Valor por pessoa		
36	Coquetel	Cotar para ambiente interno ou externo de local hoteleiro, tipo da prestação de serviços "Volante", cardápio mínimo: 05 (cinco) tipos de canapés frios, 05 (cinco) tipos de canapés quentes e/ou 05 (cinco) tipos de salgadinhos quentes e/ou assados, com base de implementos tais como: patês, queijos, palmito, peito de frango, peixe, lombinho canadense, peito de peru e outros 2 (dois) tipos de refrigerante, sendo 01 (um) refrigerante light, coquetel de frutas sem álcool e água mineral com e sem gás.	600	Valor por pessoa		
37	Água com ou sem gás	Disponibilização garrafa de água de 300 ml, com opção para água com gás.	1000	Valor por unidade		
38	Bebedouro	Bebedouro refrigerado para galão 20 lts.	10	Valor unit/diário		
39	Galão de água 20 litros	Água em galão de 20 litros.	20	UNIDADE		
COMUNICAÇÃO VISUAL						
40	Porta Banner	Porta banner retrátil.	24	diária		

41	Banners	Diagramação, arte final, fotolitagem e impressão de banner, em lona vinilica (front light ou back light), 4/4 cores, com resolução mínima de 300 dpi, sem limite de largura, acabamento com ilhós e/ou fita de silicone, sujeito à aprovação.	20	Valor por m ²		
42	Arte Gráfica	Criação de arte para banner, certificado, bloco de notas, cartaz, convite, crachá.	20	UNIDADE		
43	Prisma de mesa	Elaboração e confecção de placas indicativas de mesa em PVC transparente ou em acrílico com nome de autoridades e palestrantes. Opções de tamanhos 24 cm; 28cm e 30cm. Sujeito a aprovação.	50	Valor unit/diário		
44	Púlpito	Púlpito em acrílico com suporte para microfone, água e notebook.	10	Valor unit/diário		
PAPELARIA E MATERIAL DOS PARTICIPANTES						
45	Crachás	Criação, arte final, fotolito, impressão e acabamento, no formato 11,5 cm x 14,0 cm em PVC flexível, 4/4 cores, com cordão em nylon (em cores a ser definido), com prova em cromalin, sujeito à aprovação.	600	Valor por unidade		
46	Caneta	Caneta retrátil azul/preto/ vermelha com logotipo ou aplicação de logomarca.	2000	Valor por unidade		
47	Encadernação	Serviço de encadernação de editoriais e publicações.	2000	UNIDADE		
48	Placa de homenagem	Placa de homenagem em aço escovado, medindo até 10x15	8	UNIDADE		
49	Kit escritório	Materiais de escritórios contendo no mínimo: borracha, caneta, lápis, grampeador.	50	Kit		
50	Bloco de Anotações	Vários modelos com espiral, capa dura, capa de couro, capa metalizada, formato 15x21cm com 20 páginas impresso em papel off-set 75g/m ² , 03 cores e inclusão de logomarca, sujeito à aprovação com apresentação de no mínimo 03 modelos de blocos. Prever possibilidade de material reciclado.	1500	Valor por unidade		
51	Flip Chart	Cavalete, bloco com 50 folhas, pincel atômico (nas cores: azul, preto e vermelho).	4	Valor unit/diário		
52	Pasta I- Bolsa nylon para material impresso	Modelos variados - Universitário com bolso externo, alça de mão e ombro, caneteiro, impressão e serigrafia 4/0 cores, com aplicação da logomarca. Prever possibilidade de material reciclado.	600	Valor por unidade		
53	Pasta II - Pasta para material impresso	Para papel formato A4, impressa em policromia, papel cartão 180g/m ² , impressão de uma face, com bolso interno.	1000	Valor por unidade		



TOTAL	
--------------	--

Parágrafo Primeiro - O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE mediante a apresentação das faturas/notas fiscais correspondentes, devidamente atestadas pelo representante do CONTRATANTE, por meio de ordem bancária. A Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística terá o prazo de dez dias, a contar do recebimento do documento, devidamente atestado, para verificar a sua legalidade e efetuar o pagamento.

Parágrafo Segundo - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentando os documentos de habilitação e proposta, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

Parágrafo Terceiro - Executados os serviços, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor correspondente aos serviços demandados e concluídos, após conferência e autorização para pagamento.

Parágrafo Quarto - A simples estocagem de materiais não caracterizará aplicação e/ou execução de serviços.

Parágrafo Quinto - Os serviços serão pagos pelas quantidades efetivamente executadas, considerando-se os preços unitários apresentados na proposta da Licitante vencedora, já incluídas todas as despesas necessárias.

Parágrafo Sexto - A critério da CONTRATANTE poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

Parágrafo Sétimo - A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da liquidação, o fornecimento realizado estiver em desacordo com as disposições contratuais.

Parágrafo Oitavo - A liberação do pagamento ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA junto ao SICAF, mediante consulta efetuada por meio eletrônico, ou por meio da apresentação de documentos hábeis.

Parágrafo Nono - Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA junto ao SICAF, será a mesma advertida, por escrito, para que, no prazo de 30 (trinta) dias, regularize sua situação junto a tal Sistema ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais. O prazo apontado neste Parágrafo poderá ser prorrogado a critério do CONTRATANTE, e persistindo a irregularidade o Contrato poderá ser rescindido.

Parágrafo Décimo - Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas nas Instruções Normativas SRF nº 480, de 15/12/2004 e nº 539, de 25 de abril de 2005.

Parágrafo Décimo Primeiro - No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da **CONTRATADA**, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se refira até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

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

$$I = \frac{i}{365} = \frac{6/100}{365} = 0,00016438$$

Em que i = taxa percentual anual no valor de 6%.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I – São Obrigações do CONTRATANTE:

- 1) Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas neste contrato;
- 2) Prestar as informações e os esclarecimentos, pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitado pelo preposto da CONTRATADA;
- 3) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro das normas deste contrato;
- 4) Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam identificados com o crachá da CONTRATADA;
- 5) Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.
- 6) Acompanhar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos 12 (doze) horas antes da data de realização do evento. Não haverá vistoria prévia dos locais da prestação dos serviços por parte da CONTRATADA, cabendo, se for o caso, a disponibilização de fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres.
- 7) Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela licitante CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato a ser firmado, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos.
- 8) Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA 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.
- 9) A metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços executados consistirá na comparação quantitativa e qualitativa dos serviços realizados, relativamente às características das atividades demandadas. Se for o caso, caberá ao CONTRATANTE solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados.
- 10) Fiscalizar o cumprimento das obrigações e acompanhar o andamento dos serviços da CONTRATADA.

- 11) A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços caberá ao Fiscal do Contrato designado pela autoridade competente, a quem competirá verificar corretamente a prestação dos serviços.
- 12) Comunicar oficialmente à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - São Obrigações da CONTRATADA:

- 1) Executar fielmente o contrato a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;
- 2) Receber os valores contratuais devidos pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas no Contrato;
- 3) Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE e as obrigações contratuais para o fiel desempenho das atividades específicas;
- 4) 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;
- 5) Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato a ser firmado, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.
- 6) Relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços licitados.
- 7) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 8) 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 da CONTRATANTE.
- 9) É proibida, por parte da CONTRATADA, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE.
- 10) A CONTRATADA deverá encaminhar, tão logo seja demandado sobre o evento, um orçamento prévio ou preliminar contendo a sistematização da execução que atenda às especificações constantes neste Contrato, para apreciação do CONTRATANTE.
- 11) Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização de qualquer evento.
- 12) Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE, quando ocasionados pelos empregados da CONTRATADA durante a realização do evento.



- 13) Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.
- 14) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços.
- 15) Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte da CONTRATANTE, durante a fase de planejamento do evento.
- 16) Manter, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo, durante a vigência contratual.
- 17) Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.
- 18) Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo o local do evento sempre em perfeita ordem.
- 19) A CONTRATADA deverá manter preposto responsável pela execução do contrato durante o seu período de vigência, para representá-la sempre que for preciso.
- 20) Manter, por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da CONTRATANTE.
- 21) Todo o equipamento deverá ser entregue, instalado e testado na véspera **(antecedência mínima de 12 horas antes do início do evento)**. A CONTRATADA deverá estar com os equipamentos em pleno funcionamento **01 (uma) hora antes** do início do evento. E deverão ser recolhidos ao final de cada evento, sem ônus adicional para a Administração.
- 22) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato a ser firmado.
- 23) Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.
- 24) Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato a ser firmado, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 25) Designar responsável para representar a CONTRATADA junto à CONTRATANTE para atendimento das demandas, bem como dos demais assuntos inerentes ao Contrato.
- 26) Caso o representante da CONTRATADA não atenda de imediato às demandas e demais assuntos relativos ao Contrato, será solicitada a sua substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO



A Contratada deverá apresentar à PREVIC, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data do protocolo de entrega da via do contrato assinado, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, e com validade de 3 (três) meses após o término do período de vigência do contrato que será celebrado, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada.

Parágrafo Primeiro - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração a Contratada; e
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

Parágrafo Segundo - Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas “a” a “d” do Parágrafo Primeiro desta cláusula.

Parágrafo Terceiro - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, em favor da PREVIC.

Parágrafo Quarto - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

Parágrafo Quinto - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato, por descumprimento ou cumprimento irregular dos itens deste Contrato, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n.º 8.666/93.

Parágrafo Sexto - O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.

Parágrafo Sétimo - O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela PREVIC com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

Parágrafo Oitavo - Será considerada extinta a garantia:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu com todas as cláusulas do contrato;
- b) após a extinção do contrato que irá ser celebrado, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

Parágrafo Nono - A PREVIC não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela Contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

Parágrafo Décimo - Caberá à própria administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “c” e “d” do Parágrafo Décimo desta Cláusula, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela PREVIC.

Parágrafo Décimo Primeiro - Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas no Parágrafo Décimo desta cláusula.

Parágrafo Décimo Segundo - A garantia contratual deverá ter vigência superior a 3 (três) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e ser descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 1) Apresentação de documentação falsa;
- 2) Retardamento da execução do objeto;
- 3) Falhar na execução do contrato;
- 4) Fraudar na execução do contrato;
- 5) Comportamento inidôneo;
- 6) Declaração falsa;
- 7) Fraude fiscal.

Parágrafo Primeiro - Para os fins do item 5) reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

Parágrafo Segundo - Para condutas descritas nos itens 1), 4), 5), 6) e 7) será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

Parágrafo Terceiro - Para os fins dos itens 2) e 3), será aplicada multa nas seguintes condições:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por fração de hora de atraso na entrega, até o máximo de 30% (trinta por cento), o que configura a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;



- c) Multa de, no máximo, 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato ou de descumprimento de obrigação contratual;
- d) Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.

Parágrafo Quarto – Após um dia de atraso, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total do seu objeto.

Parágrafo Quinto – O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao CONTRATADO.

Parágrafo Sexto – Se o valor a ser pago ao CONTRATADO não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da **garantia contratual**.

Parágrafo Sétimo – Se os valores do pagamento e da **garantia** forem insuficientes, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

Parágrafo Oitavo – Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO À contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

Parágrafo Nono – Caso o valor da **garantia** seja utilizado no todo ou em parte para pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação da CONTRATANTE, a partir do qual se observará o disposto no Parágrafo Quarto e no Parágrafo Quinto da Cláusula Nona deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unidade Gestora: xxxxxxxxx
Fonte de Recursos: xxxxxxxxx
Programa de Trabalho: xxxxx
Elemento de Despesa: xxxxxx
Plano Interno: xxxxxxxxxxxxx
Nota de Empenho N.º xxxxxxxxxx de xx de xxxxxx de 2013 no valor de R\$ xxx.xxx,xx
(xx)

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE

Os preços unitários dos serviços deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subseqüentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI), mantido pela Fundação Getúlio Vargas, acumulado em 12 (doze) meses, com base da seguinte fórmula:

$$R = \frac{(I - I_0) \times P}{I_0}$$

Onde:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;
I = índice relativo ao mês do reajuste;
I₀ = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;
P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;
I = índice relativo ao mês do novo reajuste;
I₀ = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;
P = preço do serviço/produtos atualizado até o último reajuste efetuado.

Parágrafo Primeiro - Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

Parágrafo Segundo - A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

Parágrafo Primeiro - Os serviços serão recebidos após sua execução nos locais indicados pela CONTRATANTE, mediante aprovação do Fiscal do Contrato, que deverá confirmar se os serviços foram realizados, conforme especificações constantes do Termo de Referência e da proposta vencedora do Pregão Eletrônico nº 03/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTATO

Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO

O não cumprimento de qualquer das cláusulas e condições pactuadas neste Instrumento ou a sua inexecução, por parte da **CONTRATADA**, implicará para o **CONTRATANTE** a faculdade de rescindir o contrato unilateralmente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, de acordo com o inciso I, do art. 79 da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

Parágrafo Único - O não cumprimento de qualquer das cláusulas e condições pactuadas neste Instrumento ou a sua inexecução, por parte do **CONTRATANTE**, implicará para a **CONTRATADA** a faculdade de se utilizar dos termos dos artigos 78 a 80, da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos relacionados a este Contrato regular-se-ão pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de Direito Privado, na forma dos arts. 54 e 55 inciso XII, da Lei nº 8.666, de 1993, bem como a legislação indicada no preâmbulo do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO



Incumbirá ao **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste **Contrato**, por extrato, no Diário Oficial da União, nos prazos estabelecidos pelo § Único do art. 61 da Lei n.º 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

Fica estabelecido o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se este Contrato em três vias, que são assinadas pelas partes.

Brasília - DF, de de 2013.

PELO CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

JOSÉ MARIA RABELO

JOSÉ MARIA FREIRE DE MENEZES FILHO

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:
RG:

Nome:
CPF:
RG: