

PROCESSO Nº 04600.001713/2016-58

CONTRATO Nº 10/2016

PROCESSO N.º 04600.001713/2016-58

**CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A UNIÃO, REPRESENTADA
PELA ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA, POR INTERMÉDIO DA DIRETORIA DE
GESTÃO INTERNA E SOLUCTION LOGÍSTICA E
EVENTOS EIRELLI - EPP.**

PROCESSO Nº

04600.001713/2016-58.

A FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - Enap, instituída por força da Lei nº 6.871 de 03.12.80, e alterada pela Lei nº 8.140 de 28.12.90, vinculada ao Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão -MP, com sede no Setor de Áreas Isoladas Sudoeste nº 02-A, nesta capital, CNPJ nº 00.627.612/0001-09, neste ato representado pelo seu Diretor de Gestão Interna - Substituto, o Senhor **Wesley Rodrigo Couto Lira**, CPF nº 819.467.591-04, carteira de identidade nº 1.465.267/SSP-DF, residente nesta capital, nomeado pela Portaria nº 22, da Casa Civil, da Presidência da República, de 22/09/2015, publicada no Diário Oficial da União em 28/09/2015, com competência delegada pela Portaria Enap nº 164, de 25 de agosto de 2011, publicada no Diário Oficial da União de 29 de agosto de 2011 e atribuições conferidas pelo Estatuto aprovado pelo Decreto nº 6.563, de 11 de setembro de 2008, doravante denominada **CONTRATANTE** e a **SOLUCTION LOGÍSTICA E EVENTOS EIRELI - EPP**, empresa com sede SIA Trecho 03 Lotes 1310/20 Sala 318 a 328, CEP 71.200-032, Guará/DF, inscrita no CNPJ/MF sob nº 12.941.636/0001-17, com Inscrição Estadual sob o nº 07.560.042/001-01, neste ato por sua representante legal a senhora **Maria Célia Lima Paiva Figueiredo**, brasileira, portador da Carteira de Identidade nº 1.557.390 SSP/DF, CPF nº 505.295.529-49, residente domiciliada na cidade de Brasília/DF doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a adesão a Ata de Registro de Preços nº 51/2015 da Universidade Federal do Maranhão - UFMA, proveniente do Pregão Eletrônico SRP nº 62/2015 da mesma instituição, em observância ao que consta no Processo nº 04600.001713/2016-58 e ao disposto na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e demais condições que regem a espécie, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de apoio logístico em eventos, compreendendo o planejamento, a organização, a promoção e a execução de eventos no Distrito Federal, com fornecimento de recursos humanos, equipamentos, alimentação, transporte, serviços técnicos e demais itens necessários à realização das atividades desenvolvidas pela Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão SRP nº 62/2015 da UFMA, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ORDEM	ITEM UFMA	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTITATIVO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Coordenador de Eventos	Profissional responsável pela coordenação geral do evento, incluindo a organização, o acompanhamento e a supervisão de todos os serviços contratados.	diária de 8h	20	150,00	3.000,00
2	6	Operador de equipamentos audiovisuais	Profissional devidamente capacitado a operar equipamentos audiovisuais	diária de 8h	20	180,00	3.600,00
3	7	Mestre de Cerimônia	Profissional capacitado a prestar serviço de mestre de cerimônias, preparar roteiros e apresentar eventos (respeitando os protocolos oficiais)	diária de 8h	20	300,00	6.000,00
4	9	Garçom	Profissional devidamente uniformizado e capacitado a prestar serviços de garçom	diária de 8h	20	200,00	4.000,00
5	12	Recepcionista Bilíngue	Profissional capacitado e uniformizado para prestar serviço de recepção e distribuição de materiais nos idiomas inglês, espanhol ou francês	diária de 8h	20	220,00	4.400,00

6	13	Recepcionista	Profissional capacitado e uniformizado para prestar serviço de recepção e distribuição de materiais	diária de 8h	40	180,00	7.200,00
7	14	Intérprete de libras	Profissional capacitado a prestar serviço de tradução em libras	diária de 6h	20	400,00	8.000,00
8	15	Serviço de edição de áudio e vídeo	Serviço de edição de áudio e vídeo, com entrega do produto final em DVD devidamente identificado	Hora	20	50,00	1.000,00
9	19	Almoço/Jantar	a) 03 tipos de pratos principais, sendo 01 de carne vermelha, 01 de carne branca e 01 de marisco; b) 02 tipos de guarnição; c) 02 tipos de sobremesa; d) 02 tipos de salada; e) 02 tipos de refrigerante, suco natural de frutas e água com e sem gás	Por pessoa	600	30,00	18.000,00
10	22	Coffee Break	a) 02 tipos de suco natural de frutas; b) 02 tipos de refrigerante; c) café, leite, chocolate quente e chá; d) 08 tipos de salgados, bolos, frutas e doces	Por pessoa	600	12,00	7.200,00
11	28	Garrafa de café	Fornecimento de café em garrafas térmicas	Litro	20	10,00	200,00
12	33	Púlpito	Púlpito em acrílico com suporte para microfone e água	Unidade	20	100,00	2.000,00
13	35	Cadeira fixa	Cadeira fixa estofada em couro ecológico, tecido ou similar, com encosto e com ou sem braço	Unidade	400	10,00	4.000,00
14	36	Cadeira giratória	Cadeiras giratória executiva, estofada de couro ecológico, com e sem braço e com regulagem de altura	Unidade	50	20,00	1.000,00
15	38	Mesa de reunião	Mesa de reunião para até 10 pessoas	Unidade	20	40,00	800,00
16	41	Puff	Puff comum em couro ecológico	Unidade	40	20,00	800,00
17	43	Arranjo de flores de mesa	Arranjo de flores naturais nobres ou tropicais para mesa	Unidade	50	40,00	2.000,00
18	44	Arranjo de flores	Tipo jardineira para mesa plenária	Unidade	50	150,00	7.500,00
19	46	Bandeira	Bandeira de Países, Estados ou Municípios	Unidade	20	10,00	200,00
20	47	Bandeira de mesa	Bandeira de mesa de Países, Estados ou Municípios, com mastro em madeira	Unidade	40	10,00	400,00
21	48	Mastro	Mastros para bandeiras, com base e ponteira em madeira ou alumínio	Unidade	40	10,00	400,00
22	51	Toalha para mesa de reunião	Toalha de mesa em tecido	Unidade	40	20,00	800,00
23	56	Serviço de Sonorização Completa (local aberto)	Para atender até 500 pessoas. Serviço de sonorização em local aberto com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo: mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones	Diária	20	310,00	6.200,00
24	58	Serviço de Sonorização Completa (local fechado)	Para atender até 200 pessoas. Serviço de sonorização em local fechado com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo: mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones	Diária	50	704,00	35.200,00
25	62	Caixa de som	Caixa de som acústica com base para tripé	Unidade	40	40,00	1.600,00
26	65	Microfone	Microfone de mão sem fio	Unidade / diária	60	10,00	600,00
27	67	Microfone de lapela	Microfone de lapela sem fio	Unidade / diária	40	60,00	2.400,00
28	68	Microfone gooseneck	Microfone gooseneck	Unidade / diária	40	20,00	800,00
29	69	Projetor de Multimídia	Sistema de projeção com resolução de 6000 Ansi lúmens	Unidade / diária	40	240,00	9.600,00
30	72	Serviço de Filmagem	Serviço de filmagem digital com 02 (duas) câmeras, 01 mesa de corte com disponibilidade de transmissão ao vivo para telões	Diária	20	700,00	14.000,00
31	73	Serviço de Registro Fotográfico	Serviço de registro fotográfico, realizado por profissional capacitado e com equipamento digital profissional	Diária	20	150,00	3.000,00
32	76	Rádio	Rádio comunicador tipo walk talk	Unidade / diária	40	29,00	1.160,00
33	83	Painel de LED	Painel de LED em alta resolução para exibição de imagem, vídeos e transmissões	Diária / m2	20	300,00	6.000,00
34	88	Porta banner	Porta banner com estrutura reforçada	Unidade / diária	40	20,00	800,00
35	90	Serviço de Gravação de Áudio	Serviço de gravação de áudio, com entrega do produto final em DVD devidamente identificado e com prestação de serviço técnico capacitado	Diária	20	40,00	800,00
36	91	Serviço de Degravação	Serviço de degravação de áudio, com revisão de texto e entrega do produto final em DVD (devidamente identificado) e impresso (encadernado). O serviço deve prever a tradução do inglês ou espanhol para o português, com entrega do documento em português	Hora	50	130,00	6.500,00
37	102	Notebook	Configurações mínimas exigidas: processador com 2GHZ ou superior, memória RAM de 2GB, capacidade mínima de 120GB, combo CD-RW e leitor de DVD, placa wireless para redes wi-fi, conexão de rede, mínimo de 2 portas USB, unidade CDRW/DVD, monitor de no mínimo 15", com resolução mínima de 1.024 colunas por 768 linhas, acompanhado de 01 mini mouse ótico, 01 mouse pad, 01 kit de segurança com trava antifurto e 01 no-break de 600VA.	Unidade / diária	40	100,00	4.000,00

38	103	Impressora Jato de Tinta	Impressora colorida com velocidade de até 12 páginas por minuto em preto e até 8 páginas por minuto em cor, resolução de 600 x 600 dpi, com cartuchos novos	Unidade / diária	20	70,00	1.400,00
39	104	Impressora Multifuncional	Impressora multifuncional com resolução de 1200 x 1200 dpi, com função copiadora e scanner de resolução de 600 x 1200 dpi, com cabo, toner e demais acessórios necessários	Unidade / diária	20	80,00	1.600,00
40	107	Link dedicado de Internet	Link dedicado de Internet com Mb/s simétrico (UP=DW) Full Duplex com garantia de velocidade 100%. Todos os links devem possuir 4 IPs válidos e fixos para internet. Links sem filtros de portas	Unidade / diária	10	900,00	9.000,00
41	108	Ponto de internet cabeado	Ponto de acesso wireless de alta velocidade com conexão de até 300 mbps	Unidade / diária	20	100,00	2.000,00
42	109	Infraestrutura de redes	Estrutura baseada em cabos com pares de fios trançados não blindados UTP EIA/TIA 568B categoria 5E, 6 ou 6A com conectores RJ 45. Switches (computadores) devem operar em camada 2 (camada de enlace de dados) e 3 (camada de rede) modelo OSI, taxas de transmissão 1000 Mbps (gigabit ethernet), 24 ou 48 portas (gigabit ethernet). Número de switches deve ser escalonado de forma que minimize o risco de problemas físicos, tendo sempre equipamentos de teste e de reserva a disposição	Unidade / diária	10	100,00	1.000,00
43	112	Gerador de Energia	Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador super silenciado, motor de 300 kva, 60 hz automático, microprocessado e quadro de transferência, 75 db a 1,5 metro, para funcionamento em regime "contínuo", para atender o evento por 12 horas em funcionamento	Diária	10	1.000,00	10.000,00
44	122	Tenda	Locação de tenda com estrutura de ferro pintado na cor alumínio e de cobertura na cor branca	Diária / m2	1000	25,00	25.000,00
45	125	Piso	Locação de piso em madeira reforçada, com elevação em 10cm e revestimento em carpete	Diária / m2	1000	25,00	25.000,00
46	128	Unifila	Organizador de filas com estrutura metálica	Unidade	40	30,00	1.200,00
47	130	Box Truss (Q30)	Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio, leve e de alta resistência no padrão Q30	Diária / m2	500	25,00	12.500,00
48	131	Box Truss (Q20)	Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio, leve e de alta resistência no padrão Q20	Diária / m2	500	25,00	12.500,00
49	134	Estande	Estande básico com painel de TS dupla face 2,20, carpete de 4mm fixado no piso com fita banana/dupla face, paredes divisórias em material tipo octanorme, laminados TS na cor branca, iluminação tipo spot, tomadas de 03 (três) pinos, arandela a cada 3cm, testeira 50x1 em policarbonato, com identificação	Diária / m2	1000	50,00	50.000,00
50	136	Metalon	Estrutura em Metalon para fundo de palco	m2	500	10,00	5.000,00
VALOR TOTAL R\$							331.360,00

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. Para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, a adesão terá vigência de 06 (seis) meses, contados a partir de sua assinatura ou até a conclusão de processo licitatório por esta Enap.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de **R\$ 331.360,00 (trezentos e trinta e um mil trezentos e sessenta reais)**.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de **2016**, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 11401/114702

Fonte: 0100000000

Programa de Trabalho: 04122212520000001

Elemento de Despesa: 339039

PI: A3020

Nota de empenho: **2016□NE800185**

4.1.1. As despesas relativas a este Termo de Contrato poderão ser executadas por meio de outras fontes de recurso além da informada acima.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

5.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplimento da parcela da contratação a que aquela se referir.

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

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

5.6. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

5.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

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

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

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

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

5.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I = $\frac{(6/100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%.
----------	---------------------------	---

6. CLÁUSULA SEXTA - INEXISTÊNCIA DE REAJUSTE

6.1. O preço é fixo e irrevogável.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

7.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

7.1.1. Recursos Humanos – Organização e Recepção

7.1.1.1. A Contratada, sempre que solicitada pela Contratante, será responsável pela execução das tarefas logísticas inerentes à organização e execução dos eventos, tais como apoio técnico, administrativo e de pessoal, credenciamento, planejamento e organização dos eventos, inclusive na sua fase prévia;

7.1.1.2. Caberá à CONTRATADA, sempre que demandado pela CONTRATANTE, assessorá-la no planejamento, dimensionamento, definição da programação geral e do roteiro, entre outras atividades antecedentes ao evento, cujo serviço será prestado pelo Coordenador de Eventos;

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

7.1.1.4. No preço da diária referente à jornada de trabalho dos profissionais alocados na realização dos eventos deverão estar incluídas as despesas com uniforme, transporte e alimentação etc;

7.1.1.5. No caso de necessidade de **suplementação da jornada diária de trabalho (horas extras)**, situação esta de caráter excepcional e que dependerá de prévia autorização da CONTRATANTE, o pagamento será efetuado em **conformidade com a legislação vigente e calculado de forma proporcional ao preço constante da proposta** apresentada pela licitante;

7.1.1.6. As recepcionistas deverão apresentar-se com uniforme completo, bem cuidado, sapatos limpos e confortáveis; meias perfeitas; cabelos presos ou bem escovados; maquiagem leve e postura elegante. Sua atuação poderá ser requerida nas seguintes situações:

a) na recepção no hotel da hospedagem: em datas e horários a serem definidos e informados pela CONTRATANTE, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a recepção na ocasião do *check in* e do *check out* no hotel da hospedagem;

b) no local do evento: recepção para o credenciamento das autoridades, convidados, palestrantes e participantes do evento;

c) nas recepções institucionais: coquetel de abertura, almoços e jantares institucionais.

7.1.1.7. O serviço de credenciamento deverá contemplar todos os equipamentos que permitam conferir os dados de inscrição, bem como a infraestrutura física necessária para essa atividade;

7.1.1.8. Está incluída nos serviços de recepção o apoio ao serviço de secretariado na preparação de lista de presença para controle e possíveis emissões de certificados de participantes dos eventos, quando for o caso;

7.1.1.9. Cabe à Contratada encarregar-se da organização das cerimônias de abertura e encerramento, bem como das recepções oficiais (coquetel, almoço e jantar), quando for o caso;

7.1.1.10. É de responsabilidade da Contratada a substituição imediata dos profissionais a serviço do evento, na sua ausência ou dispensa;

7.1.1.11. A Contratada, por iniciativa própria ou por reclamação devidamente fundamentada pela Contratante, deverá providenciar a substituição de profissionais que não estejam correspondendo às necessidades da organização do evento nos seguintes prazos:

a) pessoal de apoio: **até 4 horas**;

b) profissionais em cargo de chefia e coordenação de área: **até 12 horas**.

7.1.2. Serviço de Alimentação

7.1.2.1. A Contratada deverá providenciar a alocação de equipes de empregados (matries, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha), devidamente uniformizados, bem como a disponibilização de material necessário para a realização dos serviços de *coffee break*, coquetel e jantar de abertura ou encerramento de eventos, com coquetel, tais como: mesas, cadeiras, toalhas, cestas individuais, copos (em cristal e/ou vidro, conforme definido pela Contratante quando do pedido do evento), talheres, louças, pratarias (balde de gelo, bandejas, rechauds, etc) e material de serviço e limpeza (guardanapos, gelo, caixas térmicas e outros), bem como a decoração das mesas, conforme definido pelo Cerimonial da Contratante;

7.1.2.2. Os preços devem incluir todas as taxas de serviços e impostos;

7.1.2.3. As louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas etc, e equipes de empregados (matries, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha), serão de responsabilidade da Contratada;

7.1.2.4. O serviço de *coffee break* será realizado no local do evento, a ser determinado pela Contratante, e deverá ter **duração de 60 (sessenta) minutos**.

7.1.2.5. O serviço deverá ser realizado com garçons em traje apropriado e mesas de apoio, com material de qualidade compatível com o evento;

7.1.2.6. Qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas etc. será de responsabilidade da Contratada.

7.1.3. Serviços de Decoração, Ambientação e Mobiliário

7.1.3.1. A Contratada deverá entregar todo material em perfeito estado de conservação;

7.1.3.2. Os serviços deverão ser realizados por equipes técnicas competentes, evitando todo e qualquer problema na execução do evento;

7.1.3.3. Os itens deverão ser entregues em tempo suficiente para a sua montagem e fixação, quando for o caso, cumprindo os prazos acordados com a Contratante;

7.1.4. Serviços de Registro Fotográfico, Gravação e Equipamentos de Audio e Vídeo

7.1.4.1. A Contratada deverá realizar gravação integral dos áudios de todas

as intervenções realizadas, mediante captação direta da mesa de som;

7.1.4.2. Sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada providenciará a gravação em vídeo das intervenções realizadas, mediante captação em câmera de vídeo digital;

7.1.4.3. As gravações deverão ser revisadas ao final de cada sessão e ter a sua qualidade garantida pela Contratada;

7.1.4.4. A Escola Nacional de Administração Pública - Enap detém o direito de uso sobre os registros de som, imagem e vídeo produzidos pela Contratada, que deve repassar todo o material, sob pena de responsabilidade civil e penal;

7.1.4.5. Todos os itens que compõem este serviço deverão estar instalados e em perfeito funcionamento no **prazo máximo de 2 (duas) horas antes** do início dos eventos.

7.1.5. Serviços de Informática e Comunicação

7.1.5.1. A Contratada deverá fornecer todo o material necessário e compatível com os equipamentos de informática (*tonner* e/ou cartuchos, papel etc) e de comunicação, responsabilizando-se pela ininterrupção de sua utilização;

7.1.5.2. Cabe à Contratada providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores, nos seguintes prazos máximos:

a) equipamentos necessários às fases pré e pós-evento: **até 3 horas**;

b) equipamentos relacionados às apresentações durante o evento: **até 20 minutos**;

c) equipamentos de apoio utilizados durante o evento: **até 1 hora**.

7.1.5.3. Todos os itens que compõem este serviço deverão estar instalados e em perfeito funcionamento no **prazo máximo de 2 (duas) horas antes** do início dos eventos.

7.1.5.4. Os eventos poderão ser realizados em todos os Campus da Enap.

7.1.5.5. Os serviços poderão ser prestados em horários compreendidos **entre 7h00 e 23h00**, a depender da programação dos eventos, que será informada pela Contratada.

7.1.6. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Termo de Referência.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. São obrigações da Contratante:

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

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

8.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.1.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

8.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MP N. 02/2008.

8.1.7. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

8.2. São obrigações da Contratada:

8.2.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e da proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

8.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

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

8.2.5. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

- 8.2.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 8.2.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 8.2.8. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 8.2.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 8.2.10. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 8.2.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.2.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.2.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.2.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.2.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.2.16. Assessorar a CONTRATANTE no planejamento e levantamento de todos os serviços e necessidades para a realização dos eventos, detalhando todos os subitens do Anexo I do Termo de Referência e quantitativos indispensáveis à realização do mesmo;
- 8.2.17. Auxiliar a CONTRATANTE no planejamento de ocupação do local contratado para montagem dos eventos, com vistas à análise e aprovação final da Enap;
- 8.2.18. Apresentar, no prazo de até 1 (um) dia útil após o recebimento da solicitação dos serviços pela Contratante, orçamento detalhado e Plano de Execução para a realização do evento, para apreciação da CONTRATANTE;
- 8.2.19. Na hipótese de reformulação do orçamento detalhado e do Plano de Execução, por solicitação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá reenviá-los com os ajustes necessários, no prazo de 1 (um) dia útil contado da referida solicitação;
- 8.2.20. Providenciar a imediata troca de qualquer material ou equipamento julgado inadequado ou que não atenda às necessidades da CONTRATANTE durante a realização dos eventos;
- 8.2.21. Adotar medidas para a prestação dos serviços solicitados, observando todas as condições e especificações aprovadas pela CONTRATANTE;
- 8.2.22. Fornecer, sempre que solicitado pela Enap, relatório de situação das atividades de organização dos eventos em curso;
- 8.2.23. Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião dos serviços contratados.
- 8.2.24. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;
- 8.2.25. Repor imediatamente os profissionais a serviço do evento, no caso de ausência ou dispensa.
- 8.2.26. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, desde que relacionadas à prestação dos serviços contratados;
- 8.2.27. Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 8.2.28. Manter, durante toda a vigência da Ata, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 8.2.29. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;
- 8.2.30. Orientar os seus empregados quanto à conduta na prestação dos serviços, observando-se as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 8.2.31. Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço;
- 8.2.32. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE;
- 8.2.33. Manter limpo o local em que foram realizados os serviços de instalação de qualquer dos itens contratados;
- 8.2.34. Responsabilizar-se por todo o tipo de transporte de material,

ferramentas, funcionários e equipamentos para o local do evento;

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

8.2.36. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido na Ata de Registro de Preços;

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

9. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

9.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; □

9.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.1.3. fraudar na execução do contrato;

9.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

9.1.5. cometer fraude fiscal;

9.1.6. não manter a proposta.

9.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

9.2.2. multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

9.2.3. multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

9.2.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

9.2.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

9.2.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

9.2.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

9.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

9.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

9.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

9.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

9.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

10.1. O Presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as conseqüências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA:

11.1.1. Caucionar ou utilizar no Termo de Contrato para qualquer operação

financeira;

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. As partes elegem o foro da Seção Judiciária Federal do Distrito Federal, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento.

16. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. E, por assim estarem justas e acertadas, foi lavrado o presente instrumento e disponibilizado por meio eletrônico através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, conforme RESOLUÇÃO nº 09, publicada no Boletim Interno da Escola Nacional de Administração Pública nº 33, de 04 de agosto de 2015, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, perante duas testemunhas.

CONTRATANTE <i>(Assinado Eletronicamente)</i> Wesley Rodrigo Couto Lira Diretor de Gestão Interna - Substituto	CONTRATADA <i>(Assinado Eletronicamente)</i> Maria Célia Lima Paiva Figueiredo Solution Logística e Eventos Eireli - EPP
TESTEMUNHAS: <i>(Assinado Eletronicamente)</i>	<i>(Assinado Eletronicamente)</i>



Documento assinado eletronicamente por **MARIA CELIA LIMA PAIVA FIGUEIREDO, Usuário Externo**, em 06/04/2016, às 11:07, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Wesley Rodrigo Couto Lira, Diretor(a) de Gestão Interna, Substituto(a)**, em 07/04/2016, às 11:42, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Miranda Lopes, Testemunha**, em 07/04/2016, às 11:44, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Larissa Figueira Galvão, Técnico(a) de Nível Superior (TNS)**, em 07/04/2016, às 14:39, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.enap.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0054107** e o código CRC **21A10492**.