

CONTRATO Nº 27 /2016

PROCESSO Nº 04600.005900/2016-19

**CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A FUNDAÇÃO ESCOLA
NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA, POR INTERMÉDIO DA
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA E
A EMPRESA CONTACTO
PRODUÇÕES EIRELI - ME**

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 Desenvolvimento 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 representada pela Diretora de Gestão Interna, a Senhora **Camile Sahb Mesquita**, CPF nº 669.932.101-34, carteira de identidade nº 1.830.404 SSP/DF, residente nesta capital, nomeada pela Portaria nº 1.413, da Casa Civil, da Presidência da República, de 11 de julho de 2016, publicada no Diário Oficial da União em 12 de julho de 2016, 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 Empresa **CONTACTO PRODUÇÕES EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ/MF nº 18.820.549/0001-98, sediada na Avenida Pau Brasil Lote 06 sala 2006 - Edifício E-Business, Águas Claras, Brasília - DF, CEP: 71916-500, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **Alisson Medeiros da Silva**, portador da CNH nº 03738881791, expedida pelo Detran-DF e CPF nº 017.640.871-19, tendo em vista o que consta no Processo nº 04600.005900/2016-19, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998, no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, no Decreto nº 2.271, de 7 de junho de 1997, na Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, da Lei Complementar nº 123/2006, aplicando-se, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 21/06/1993, com suas alterações, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. 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 hospedagem, recursos humanos, equipamentos, montagens e desmontagens, alimentação, transporte, serviços técnicos e demais itens necessários à realização das atividades desenvolvidas pela Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap, em regime de empreitada por preço unitário, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e em seus anexos.

1.2. São partes integrantes deste Contrato como se nele transcritos estivessem, o Edital de Pregão Eletrônico nº 7/2016 e seus Anexos, (SEI nº 0090086) a Proposta Vencedora (SEI nº 0093763) e demais peças que constituem o Processo nº 04600.005900/2016-19

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. As especificações e os quantitativos dos serviços a serem realizados, conforme Anexo I, são resultantes do levantamento dos quantitativos do cronograma de eventos previstos para o presente ano e o histórico de contratações nos anos anteriores.

2.2. Os serviços e seus respectivos itens, deverão seguir as especificações descritas na planilha que compõem o Anexo I, conforme detalhamento abaixo:

- 2.2.1. Item 1: Hospedagem
- 2.2.2. Item 2: Locação de Transporte
- 2.2.3. Item 3: Recursos Humanos
- 2.2.4. Item 4: Materiais
- 2.2.5. Item 5: Montagem e Decoração
- 2.2.6. Item 6: Alimentação
- 2.2.7. Item 7: Locação e Instalação de Equipamentos
- 2.2.8. Item 8: Serviços

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS CRITÉRIOS DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS

3.1. Todos os serviços solicitados pela CONTRATANTE deverão ser encaminhados à CONTRATADA pelo endereço eletrônico eventos@enap.gov.br e por intermédio de Ordem de Serviço, respeitados os prazos mínimos previstos no item 4.1 deste instrumento.

3.1.1. A Ordem de Serviço será emitida de forma eletrônica e nela deverão constar informações afetas aos serviços a serem prestados, como o detalhamento do item e da quantidade, além dos dados referentes ao local, data e horário de realização do evento.

3.2. Todos os serviços solicitados pela CONTRATANTE deverão ser disponibilizados e produzidos pela CONTRATADA somente após a emissão de Ordem de Serviço.

3.3. Nenhum serviço ou fornecimento deverá ser realizado sem a emissão de Ordem de Serviço, devidamente encaminhada e subscrita pelo(s) gestor(es) do Contrato, sob pena de glosa da fatura.

3.4. Não será devido à CONTRATADA pagamento de serviços previstos neste Termo de Contrato que efetivamente não forem demandados por Ordem de Serviço.

3.5. Após o recebimento de solicitação de apoio logístico enviada pela CONTRANTE, a CONTRATADA deverá providenciar a confirmação de itens, quantitativos, valores e disponibilidade de atendimento no prazo de até 02 (dois) dias úteis, bem como indicar, quando não se tratar do próprio representante, um coordenador que ficará responsável pelo planejamento, acompanhamento e execução do evento.

3.6. A CONTRATANTE poderá alterar itens e serviços descritos na Ordem de Serviço, desde que respeitado o prazo de até 2 (dois) dias de antecedência. Nos casos de alteração fora do prazo previsto, a CONTRATANTE deverá ressarcir as despesas suportadas pela CONTRATADA para atender a demanda, desde que devidamente comprovadas por meio de documentos fiscais.

3.7. O(s) evento(s) poderão ser cancelado(s) com a antecedência de até 3 (três) dias úteis para a sua realização, sem ônus para a CONTRATANTE. Em caso de cancelamento fora do prazo estipulado, caberá à CONTRATANTE ressarcir as despesas assumidas pela CONTRATADA para atender a demanda, desde que devidamente comprovadas por meio de documentos fiscais.

3.8. A solicitação de serviços observará a necessidade, viabilidade e conveniência da CONTRATANTE.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO E DO LOCAL

4.1. A CONTRATANTE formalizará a demanda à CONTRATADA, via endereço eletrônico eventos@enap.gov.br e por meio de emissão de Ordem de Serviço, (OS), onde constarão itens e quantitativos necessários para a realização dos eventos previstos com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis para os de pequeno porte (até 50 pessoas), 05 (cinco) dias úteis para os de médio porte (até 200 pessoas) e 08 (oito) dias úteis para os demais eventos.

4.2. Os serviços serão realizados pela Escola Nacional de Administração Pública - Enap, no Distrito Federal.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. Para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Termo de Referência, o Edital de licitação e a Proposta de Preços da empresa vencedora.

5.2. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante Termo Aditivo e desde que atendidos todos os requisitos abaixo:

5.2.1. Interesse da Administração na continuidade do contrato, após verificação da real necessidade e da vantajosidade para a CONTRATANTE;

5.2.2. Manutenção pela CONTRATADA das mesmas condições mínimas de habilitação exigidas durante o processo licitatório;

5.2.3. Manutenção pela CONTRATADA das mesmas condições mínimas de habilitação exigidas durante o processo licitatório;

5.2.4. Concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação.

5.3. Durante a vigência do Contrato, a Enap não será obrigada a firmar contratações que dele poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à CONTRATADA preferência de fornecimento em igualdade de condições.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA

Compete à CONTRATADA:

6.1. Indicar, no momento da assinatura do instrumento contratual, preposto (representante titular e substituto) da empresa que manterá interlocução direta com a CONTRATANTE, por meio do (s) fiscal (is) e gestor (es) do Contrato, e que deverá ter capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos neste instrumento.

6.1.1. O preposto indicado deverá ter experiência de pelo menos 5 (cinco) anos na organização de eventos nacionais e internacionais, além de possuir formação superior completa, de preferência na área de Relações Públicas, ou especialização em organização de eventos, cerimonial e protocolo.

6.2. Disponibilizar endereço comercial, eletrônico e números de telefones fixo e móvel que permitam contato imediato entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA antes, durante e após a realização do evento.

6.3. Comprovar, no prazo de até 20 (vinte) dias após a assinatura do Contrato, que possui escritório em Brasília com equipe de apoio suficiente e treinada para a prestação dos serviços.

6.4. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes neste Termo de Contrato.

6.5. Prestar esclarecimentos referentes ao objeto do Contrato, quando solicitados pela CONTRATANTE, e relatar ao (s) fiscal(is) e gestor(es), de forma verbal e escrita, toda e qualquer situação que caracterize possibilidade de descumprimento ou impropriedade das obrigações constantes neste Termo de Contrato.

6.6. Responder por perdas e danos (tangíveis e intangíveis) a que vier sofrer a CONTRATANTE ou terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa da CONTRATADA ou de seus empregados, quando o fato ocorrer nas dependências da CONTRATANTE ou nos locais por ela disponibilizados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

6.6.1. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à prestação dos serviços.

6.6.2. A CONTRATANTE estipulará prazo à CONTRATADA para reparação de danos porventura causados.

6.7. Garantir que a execução das atividades afetas ao objeto da contratação seja feita por profissionais experientes e devidamente qualificados, comprovando essas condições sempre que solicitada pela CONTRATANTE.

6.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos previdenciários previstos na legislação vigente, obrigando-se a saldá-los em época própria, uma vez que seus empregados não terão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

- 6.8.1. Na hipótese de a CONTRATANTE vir a ser chamada em juízo por quaisquer dos empregados da CONTRATADA utilizados na prestação dos serviços objeto deste instrumento, seja diretamente ou em face de alegação de responsabilidade solidária e/ou subsidiária, fica ajustado entre as partes que caberá exclusivamente à CONTRATADA arcar com os ônus daí decorrentes.
- 6.9. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando seus empregados forem vítimas na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da CONTRATANTE.
- 6.10. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.
- 6.11. Disponibilizar, quando solicitados pela CONTRATANTE, relatórios de fornecimento de materiais ou serviços antes, durante e depois da realização do evento.
- 6.12. Arcar com o transporte de todo material, equipamento e mobiliário previstos para distribuição e instalação no local, com antecedência e de modo que tudo esteja montado e em condições de uso no dia anterior ao início do evento e sem que haja cobrança de diária de montagem.
- 6.12.1. A responsabilidade pelo controle e cuidado de todo material, equipamento e mobiliário mencionados no item anterior caberá a CONTRATADA.
- 6.12.2. Todo material, equipamento e mobiliário deverá ser retirado do local do evento no prazo de até 12 (doze) horas após seu encerramento.
- 6.13. Arcar com eventuais ônus de montagem, desmontagem e configurações necessárias para a realização dos eventos e de suas respectivas atividades.
- 6.14. Substituir equipamentos, materiais, serviços e profissionais que estiverem em desacordo com as especificações no Termo de Referência ou ocasionando prejuízo e interrupção reiterada dos serviços.
- 6.15. Fica autorizada a subcontratação dos serviços objeto desta licitação, devendo a CONTRATADA apresentar, quando solicitada, os cadastros dos subcontratados junto ao Ministério do Turismo, conforme art. 22 da Lei 11.771/2008.
- 6.15.1. A subcontratação de serviços e equipamentos não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades e obrigações derivadas do contrato.
- 6.15.2. É vedada a subcontratação da coordenação e supervisão do evento.
- 6.15.3. Não poderá haver fusão, cisão ou incorporação, sem o consentimento prévio e formal da CONTRATANTE, e desde que não afetem a boa execução dos serviços e itens contratados.
- 6.16. Participar, quando convocada pela CONTRATANTE, de reuniões de planejamento, acompanhamento e avaliação dos eventos, fazendo-se representar por seu preposto e/ou pelo profissional designado para a coordenação do evento.
- 6.17. Disponibilizar, quando necessário na avaliação da CONTRATANTE, os profissionais que atuarão no atendimento do evento para realização de reunião prévia, para fins de orientação específica, em data, horário e local a ser comunicado oportunamente.
- 6.17.1. Por ocasião da realização de reuniões prévias com os empregados da CONTRATADA será devido o pagamento de 1/2 do valor da diária ou o pagamento proporcional à quantidade de horas em que o profissional participar da reunião, conforme o caso (unidade de medida).
- 6.18. Zelar pela aparência e comportamento da sua equipe de apoio, terceirizados ou não, que deverá estar devidamente identificada e uniformizada.
- 6.19. Providenciar, às suas expensas, transporte e alimentação para os profissionais alocados no evento de forma que não seja comprometido o andamento dos trabalhos, tampouco negligenciada a saúde física e mental dos trabalhadores.
- 6.20. Substituir, quando solicitado pela CONTRATANTE, empregados que se comportarem de forma inconveniente e incompatível ao bom andamento do evento e às suas atribuições previamente estabelecidas.
- 6.21. Dispor de uma equipe especializada, quando demandada pela CONTRATANTE, para atender e dar apoio a convidados e/ou participantes com alguma deficiência e/ou patologia.

6.22. Proporcionar atendimentos personalizados, quando solicitado pela CONTRATANTE, a fim de atender necessidades e prerrogativas de convidados e/ou participantes específicos.

6.23. Encaminhar, com antecedência de até 01 (um) dia útil, lista com informações sobre os profissionais (nome, CPF, telefone e empresa vinculada, quando for o caso) e fornecedores (nome, CNPJ e telefone) que atuarão no evento.

6.24. Não contratar servidor ou colaborador pertencente ao quadro funcional da CONTRATANTE.

6.25. Não veicular publicidade da CONTRATADA durante os eventos da CONTRATANTE.

6.26. Abster-se de acatar solicitação de demanda advinda das unidades internas da CONTRATANTE que não sejam previamente autorizadas e encaminhadas pelo(s) fiscal(is) e gestor(es) do Contrato.

6.27. Abster-se de alterar a especificação ou quantidade de materiais, equipamentos e serviços especificados no Anexo I do Termo de Referência, sem prévia anuência da CONTRATANTE.

6.28. Responsabilizar-se, quando for o caso, pela obtenção de todas as liberações, licenças e alvarás necessários para a realização do evento, junto aos órgãos do poder público.

6.29. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a CONTRATANTE possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Termo de Referência, nos moldes do art. 111 da Lei nº 8.666/93.

6.29.1. Quando o projeto referir-se a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

6.30. Assegurar à CONTRATANTE, nos termos do art. 19, inciso XVI, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008:

6.30.1. o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela e de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.

6.30.2. os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

6.31. Comunicar impossibilidade de atendimento da demanda previamente solicitada pela CONTRATANTE com a antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

6.32. Encaminhar Nota Fiscal Eletrônica, emitida em moeda corrente nacional e correspondente a cada serviço executado, e demais documentos necessários para a prestação de contas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a realização do evento.

6.32.1. Para efeitos de prestação de contas, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, além da(s) Nota(s) Fiscal(is), relatório(s) identificando os itens e serviços fornecidos e as demais informações relevantes e afetas ao evento, bem como registro fotográfico quando solicitado.

6.33. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas no Edital de licitação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à CONTRATANTE:

7.1. Designar servidores (titular e substituto) responsáveis pela gestão e fiscalização do Contrato que deverão acompanhar e zelar pela correta execução contratual.

7.2. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA quanto à gestão contratual ou demais informações referentes à realização dos eventos.

7.3. Efetuar, quando julgar necessário, visitas nos locais do evento e nas instalações da CONTRATADA com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

7.4. Formalizar à CONTRATADA, via endereço eletrônico eventos@enap.gov.br e por meio de Ordem de Serviço, itens e quantitativos necessários para a realização dos eventos previstos com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis para os de pequeno porte (até 50 pessoas), 05 (cinco) dias úteis para os de médio porte (até 200 pessoas) e 08 (oito) dias úteis para os demais eventos.

7.5. Solicitar à CONTRATADA o imediato afastamento e/ou substituição do preposto, do profissional designado para coordenar o evento ou de qualquer empregado que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe forem conferidas ou que de alguma forma venha a constranger os participantes, convidados e representantes da CONTRATANTE envolvidos no evento.

7.6. Comunicar à CONTRATADA falhas e imperfeições advindas da execução contratual.

7.7. Fiscalizar e avaliar a qualidade e execução dos serviços prestados em cada evento, podendo suspender e rejeitar os serviços executados em desacordo com as condições e obrigações assumidas.

7.8. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com os praticados no mercado pelas demais empresas do ramo, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos para a Administração.

7.9. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) apresentada(s) pela CONTRATADA, após conferir se os itens e serviços demandados foram prestados conforme especificação.

7.10. Emitir Nota de Empenho e informar a CONTRATADA sobre sua emissão.

7.11. Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do ateste da(s) Nota(s) Fiscal(is) e desde que cumpridas todas as formalidades e exigências das condições e preços pactuados no Contrato.

7.12. Emitir relatórios sobre os atos vinculados à execução do contrato, em especial quanto ao planejamento, acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços.

7.13. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, para execução dos serviços referentes ao objeto do Contrato, quando necessário e desde que devidamente identificados e uniformizados.

7.14. Ceder à CONTRATADA, quando necessário e por ocasião dos eventos, espaço físico nas dependências da CONTRATANTE para servir de apoio a funcionários e equipamentos necessários para a prestação dos serviços.

7.15. Ressarcir a CONTRATADA, nos casos de cancelamento parcial ou integral a menos de 3 (três) dias anteriores ao início do evento, desde que as despesas realizadas sejam devidamente comprovadas.

8. CLÁUSULA OITAVA – DOS PREÇOS

8.1. O valor global do presente Contrato é de R\$ 530.500,00 (quinhentos e trinta mil e quinhentos reais), conforme Anexo I deste Instrumento.

8.1.1. Nos valores do Anexo I deste instrumento, deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrente da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxas de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

9. CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

9.1. A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com os parágrafos primeiro e segundo constantes do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

9.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder aos limites estabelecidos em Lei, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados

entre os Contratantes.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E ACEITE

10.1. Será utilizada a metodologia descrita no Termo de Referência, no Edital e seus Anexos para a avaliação dos serviços recebidos mediante aceite e atesto pelo fiscal do contrato na respectiva Nota Fiscal/Fatura.

10.2. A Contratada deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura o número do contrato firmado com a Enap.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2016, a cargo da Enap, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constam da nota de empenho 2016NE800631 (SEI nº 0094033).

11.1.1. Fonte: 0100

11.1.2. Elemento de despesa: 339039

11.1.3. Programa de Trabalho: 04122212520000001

11.1.4. PTRES: 086080

11.1.5. Plano Interno (PI): A3020

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento correspondente aos serviços prestados será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) devidamente atestada(s) pelo(s) servidor(es) designado(s) para tal finalidade, caso estejam de acordo com a demanda efetivamente executada.

12.2. Em caso de irregularidades ou imperfeições, os documentos fiscais serão restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias. Após sua reapresentação devidamente correta, será iniciado um novo prazo para pagamento, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

12.3. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, por meio de ordem bancária contra a instituição bancária indicada em sua proposta, devendo, para isso, ficar explicitado o nome e a localidade do banco, e o número da agência e da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

12.4. Serão retidas na fonte e recolhidos previamente aos cofres públicos taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

12.5. Nos casos de isenção de recolhimento prévio de alguma taxa, imposto ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e a fundamentação legal (acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos) de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado e de que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

12.6. Nenhum pagamento será realizado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual.

12.6.1. Esses casos não implicam direito a reajuste ou quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

12.6.2. Os valores correspondentes a eventuais multas e sanções pendentes por parte da CONTRATADA poderão ser descontados do pagamento devido pela CONTRATANTE.

12.7. Nenhum pagamento será realizado pela CONTRATANTE sem que antes seja precedida prévia e necessária consulta ao SICAF, para comprovação de regularidade da CONTRATADA, bem como do recolhimento das contribuições sociais.

12.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que ocorridos por conta da CONTRATANTE, os valores devidos serão atualizados monetariamente, desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, com base na variação pro rata tempore do IPCA, mediante

aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ Onde:

EM = Encargos moratórios;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = \frac{TX}{365} \times \frac{N}{365}$ I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

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

VP = Valor da parcela em atraso.

12.8.1. A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal posterior a ocorrência.

12.9. O pagamento de qualquer Nota Fiscal poderá ser suspenso no caso da existência de débitos da CONTRATADA com terceiros, desde que comprovada sua relação com os serviços contratados para a realização de eventos demandados pela CONTRATANTE. Regularizada a pendência, a liquidação do valor devido será efetuada sem que à CONTRATADA seja devida correção ou indenização.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e na alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, e serão realizados por servidores especialmente designados para tal finalidade.

13.2. São competências dos fiscais e gestores (titular e substituto) do Contrato:

13.2.1. acompanhar a execução dos itens e serviços solicitados para a realização dos eventos, atentando para a racionalidade dos gastos públicos.

13.2.2. atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) verificando se os dados informados estão corretos e correspondentes com o que foi demandado e efetivamente executado.

13.2.3. encaminhar processo para o devido pagamento da área responsável por essa atribuição.

13.2.4. manter registro de ocorrências relacionadas a falhas e/ou interrupções na execução do contrato, apontando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos.

13.2.5. comunicar à CONTRATADA todas as irregularidades eventualmente detectadas.

13.2.6. elaborar Relatório de Avaliação do Evento com informações sobre as atividades desenvolvidas, os itens e serviços demandados e demais elementos que caracterizem acompanhamento da execução contratual.

13.2.7. encaminhar às autoridades competentes eventuais pedidos de alteração contratual, desde que devidamente instruídos.

13.2.8. a presença da fiscalização da CONTRATANTE não elide e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. Fica dispensada a prestação de garantia de que trata o art. 56 da Lei nº 8.666/93, tendo em vista a natureza do objeto contratado.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

15.1. Não poderá haver fusão, cisão ou incorporação, sem o consentimento prévio e formal da CONTRATANTE, e desde que não afetem a boa execução dos serviços e itens contratados.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/1993,

da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 5.450/2005, a licitante/adjudicatária que:

- 16.1.1. não assinar o contrato quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- 16.1.2. apresentar documentação falsa;
- 16.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 16.1.4. não manter a sua proposta dentro do prazo de validade;
- 16.1.5. comportar-se de modo inidôneo;
- 16.1.6. cometer fraude fiscal;
- 16.1.7. fizer declaração falsa;
- 16.1.8. ensejar o retardamento da execução do certame;
- 16.1.9. falhar ou fraudar na execução do contrato.

16.2. A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 16.2.1. multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta da licitante;
- 16.2.2. impedimento de licitar e de contratar com o Órgão e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- 16.2.3. a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.3. Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666/1993, da Lei nº 10.520/2002, dos Decretos nº 5.450/2005, a Contratada que:

- 16.3.1. deixar de executar total ou parcialmente o contrato;
- 16.3.2. apresentar documentação falsa;
- 16.3.3. comportar-se de modo inidôneo;
- 16.3.4. cometer fraude fiscal;
- 16.3.5. descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato.

16.4. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 16.4.1. advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 16.4.2. multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta da licitante;
- 16.4.3. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais;
- 16.4.4. 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 Administração pelos prejuízos causados;
- 16.4.5. a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.5. Também ficam sujeitas as penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

- 16.5.1. tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- 16.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa,

observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, é subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

16.7. 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 Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

16.9. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por intermédio de ofício apresentado mediante contra recibo.

16.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16.11. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso de multas cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS VEDAÇÕES

17.1. É vedado à CONTRATADA:

17.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

17.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei;

17.1.3. transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações oriundas da contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO REAJUSTE E DA REVISÃO

18.1. Os preços dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta de preços pela licitante ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, mantido pela Fundação IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

18.1.1. Fórmula de cálculo: $Pr = P + (P \times V)$ Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do item 1 desta cláusula, de modo que $(P \times V)$ significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

18.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

18.2.1. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

18.2.2. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

18.3. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do item 18.1 desta cláusula.

18.4. A revisão contratual correrá na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequência incalculável, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, devidamente comprovados nos autos.

18.5. Não será admitida como justificativa para embasar o pedido de revisão contratual o Dissídio Coletivo, a Convenção Coletiva ou o Acordo Coletivo de Trabalho.

18.6. As determinações previstas neste item estão sujeitas a alterações por eventual normatização do Governo Federal.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESCISÃO

19.1. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, desde que observados os motivos previstos nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/1993.

19.2. A rescisão do contrato poderá ser de forma:

19.2.1. unilateral, determinada e escrita pela CONTRATANTE, nos casos enumerados no art. 78 da Lei nº 8.666/1993.

19.2.2. consensual, observado o acordo entre as partes e desde que conveniente para a CONTRATANTE.

19.2.3. judicial, nos termos da legislação.

19.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1. Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação à Coordenação-Geral de Administração, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

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

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

22.1. A Contratante providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, conforme determina o Parágrafo Único, do Art. 61, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

23.1. 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.

23.2. 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 (Assinado eletronicamente) <input type="checkbox"/> CAMILE SAHB MESQUITA Diretora de Gestão Interna	CONTRATADA (Assinado eletronicamente) ALISSON MEDEIROS DA SILVA Contacto Produções Eireli - ME
TESTEMUNHAS: Nome: (Assinado eletronicamente)	Nome: (Assinado eletronicamente)

ANEXO I

ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1.1	Apartamento Single	Diária com café da manhã e taxa de serviços inclusos, adaptado para pessoas com deficiência (categoria 4 estrelas)	Diária	20	300,00	6.000,00
1.2	Apartamento Duplo	Diária com café da manhã e taxa de serviços inclusos, adaptado para pessoas com deficiência (categoria 4	Diária	10	320,00	3.200,00

		estrelas)				
1.3	Apartamento Single	Diária com café da manhã e taxa de serviços inclusos, adaptado para pessoas com deficiência (categoria 5 estrelas)	Diária	20	550,00	11.000,00
1.4	Apartamento Duplo	Diária com café da manhã e taxa de serviços inclusos, adaptado para pessoas com deficiência (categoria 5 estrelas)	Diária	10	560,00	5.600,00
2.1	Micro-ônibus	Micro-ônibus executivo com motorista devidamente uniformizado, ar condicionado, combustível e capacidade para 20 passageiros. Franquia de 100 km. Adaptado para pessoas com deficiência	Diária de 8 horas	12	300,00	3.600,00
2.2	Ônibus Executivo	Ônibus executivo com motorista devidamente uniformizado, ar condicionado, combustível e capacidade para 42 passageiros. Franquia de 100 km. Adaptado para pessoas com deficiência	Diária de 8 horas	5	800,00	4.000,00
2.3	Van	Van com motorista devidamente uniformizado, ar condicionado, combustível e capacidade para no mínimo 12 passageiros. Franquia de 100 km. Adaptada para pessoas com deficiência	Diária de 8 horas	20	300,00	6.000,00
2.4	Veículo Executivo	Carro executivo, tipo sedan, com motorista devidamente uniformizado, ar condicionado, combustível, direção hidráulica e motor 2.0. Franquia de 100 km	Diária de 8 horas	30	150,00	4.500,00
3.1	Assessor de imprensa - Jornalista	Profissional capacitado para realizar cobertura jornalística, com a produção e divulgação de notas, notícias, entrevistas, boletins. Fazer assessoria de imprensa, dialogando com jornalistas de veículos de comunicação com o objetivo de divulgar projetos, programas e outras iniciativas da Instituição, utilizando ferramentas como press release, follow up, estratégias de comunicação etc.;	Diária de 6 horas	10	150,00	1.500,00
3.2	Coordenador Geral	Profissional responsável pela coordenação geral do evento, incluindo a supervisão de todos os serviços contratados. Deverá acompanhar a montagem e desmontagem do evento; a preparação e distribuição dos materiais gráficos e de sinalização; o atendimento aos participantes, inclusive nos casos que for demandado o serviço de hospedagem e transporte; o cumprimento do cronograma e da programação prevista e demais atividades necessárias ao andamento do evento	Diária de 8 horas	20	40,00	800,00
3.3	Fotógrafo	Profissional capacitado a prestar serviço de fotógrafo, com experiência em fotografia de interiores e exteriores e cobertura fotográfica com qualidade jornalística. Entrega do material editado e tratado em dvd, contendo, pelo menos, 200 fotos para cada hora de trabalho	Diária de 8 horas	30	300,00	9.000,00
3.4	Garçom	Profissional devidamente uniformizado e capacitado a prestar serviços de garçom (incluindo bandeja redonda em inox)	Diária de 8 horas	100	90,00	9.000,00
3.5	Intérprete de libras	Profissional capacitado a prestar serviço de tradução em libras, com jornada mínima de 6h e máxima de	Hora	50	50,00	2.500,00

		8h.				
3.6	Mestre de Cerimônia	Profissional capacitado a prestar serviço de mestre de cerimônias, preparar roteiros e apresentar eventos (respeitando os protocolos oficiais)	Diária de 8 horas	20	400,00	8.000,00
3.7	Mestre de Cerimônia Bilingue	Profissional capacitado a prestar serviço de mestre de cerimônias, preparar roteiros e apresentar eventos (respeitando os protocolos oficiais). O profissional deverá estar apto a realizar o serviço nos idiomas inglês, espanhol ou francês	Diária de 8 horas	10	1.000,00	10.000,00
3.8	Operador de equipamentos audiovisuais	Profissional devidamente capacitado a operar equipamentos audiovisuais e demais aparelhos a serem utilizados durante o evento, incluindo sistemas de imagem, projeção e som	Diária de 8 horas	30	90,00	2.700,00
3.9	Orientador de tráfego	Profissional capacitado e uniformizado para orientar o tráfego de veículos e pessoas nas imediações do evento, incluindo equipamentos de sinalização	Diária de 12 horas	40	90,00	3.600,00
3.10	Recepcionista	Profissional capacitado e uniformizado para prestar serviço de recepção e distribuição de materiais, incluindo atendimento ao público e atenção aos participantes	Diária de 8 horas	100	90,00	9.000,00
3.11	Recepcionista Bilingue	Profissional capacitado e uniformizado para prestar serviço de recepção e distribuição de materiais, incluindo atendimento ao público e atenção aos participantes, nos idiomas inglês, espanhol ou francês	Diária de 8 horas	50	100,00	5.000,00
3.12	Técnico de Informática	Profissional responsável pelo suporte de equipamentos de informática durante o evento. Deverá ter bons conhecimentos em Windows e Office em sua última versão, bem como em rede wireless e hardware	Diária de 8 horas	20	90,00	1.800,00
3.13	Tradutor Simultâneo (idiomas básicos)	Profissionais qualificados com experiência comprovada (por meio de atestado de capacidade técnica) em tradução simultânea nos idiomas inglês, espanhol, francês ou italiano. A cotação para esse item deverá contemplar o serviço de dois profissionais, respeitando o piso salarial previsto pela categoria	Diária de 6 horas	10	1.700,00	17.000,00
3.14	Tradutor Simultâneo (idiomas especiais)	Profissionais qualificados com experiência comprovada (por meio de atestado de capacidade técnica) em tradução simultânea nos idiomas árabe, mandarim, russo, alemão ou japonês. A cotação para esse item deverá contemplar o serviço de dois profissionais, respeitando o piso salarial previsto pela categoria	Diária de 6 horas	10	1.700,00	17.000,00
3.15	Tradutor Simultâneo (idiomas básicos)	Profissionais qualificados com experiência comprovada (por meio de atestado de capacidade técnica) em tradução simultânea nos idiomas inglês, espanhol, francês ou italiano. A cotação para esse item deverá contemplar o serviço de dois profissionais, respeitando o piso salarial previsto pela categoria	Diária de 8 horas	40	1.650,00	66.000,00
3.16	Tradutor Simultâneo (idiomas especiais)	Profissionais qualificados com experiência comprovada (por meio de atestado de capacidade técnica) em tradução simultânea nos idiomas árabe, mandarim, russo, alemão ou japonês. A cotação para esse item deverá contemplar o serviço de dois profissionais, respeitando o piso salarial previsto pela categoria	Diária de 8 horas	10	1.600,00	16.000,00

4.1	Adesivo - Tipo II	Confecção e instalação de adesivo em vinil com recorte eletrônico	m2	100	4,50	450,00
4.2	Banner	Confecção de banner com impressão digital em sanlux e acabamento em madeira e ponteiros plásticos	m2	200	20,00	4.000,00
4.3	Fundo de palco	Confecção e instalação de fundo de palco com impressão digital em sanlux e acabamento em ilhóes e braçadeiras de fixação para box truss ou metalon	m2	400	17,00	6.800,00
4.4	Bloco Simples - Tipo I	Bloco para anotações no tamanho 15x21cm, com 50 páginas, impresso em papel off set 75g/m2, miolo 1 cor e capa e contracapa 4 cores	Unidade	500	1,00	500,00
4.5	Bloco Simples - Tipo II	Bloco para anotações no tamanho 15x21cm, com 50 páginas, impresso em papel off set 75g/m2, miolo 4 cores e capa e contracapa 4 cores	Unidade	500	2,00	1.000,00
4.6	Caneta com marca-texto - Tipo I (com logomarca)	Caneta esferográfica com base emborrachada na cor preta e marca texto na ponta (nas cores amarela, verde ou rosa) e impressão de logomarca em policromia	Unidade	500	2,40	1.200,00
4.7	Caneta ecológica - Tipo I (com logomarca)	Caneta esferográfica em material reciclável com impressão de logomarca em policromia	Unidade	500	1,50	750,00
4.8	Caneta esferográfica com logomarca	Caneta esferográfica em material plástico (nas cores azul ou preta) com aplicação de logomarca em policromia	Unidade	500	1,50	750,00
4.9	Caneta executiva	Caneta esferográfica em metal, com clip de metal, detalhes na cor prata ou dourada e gravação a laser	Unidade	500	3,30	1.650,00
4.10	Cordão - Tipo II	Cordão para crachá com acabamento tipo "jacaré", comprimento mínimo de 42 cm, monocromático e com aplicação de logomarca em silkscreen	Unidade	500	2,00	1.000,00
4.11	Crachá - Tipo II	Crachá confeccionado com PVC, com medidas aproximadas de 13cmX10cm, impressão 4/0 cores, com furo para garra "tipo jacaré" e acabamento de corte especial (cantos arredondados)	Unidade	500	2,00	1.000,00
4.12	Etiqueta	Rolo para impressora térmica com 1.000 etiquetas	Unidade	10	13,00	130,00
4.13	Faixa	Confecção e instalação de faixa em lona vinílica (night and day) com impressão digital, 4 cores e acabamento em ilhóes	m2	100	5,00	500,00
4.14	Folder - Tipo I	Folder com impressão em papel off set 90g, tamanho 21x29,7cm, 4/1 cores, com duas dobras	Unidade	500	1,00	500,00
4.15	Folder - Tipo II	Folder com impressão em papel off set 90g, tamanho 21x29,7cm, 4/4 cores, com duas dobras	Unidade	500	1,00	500,00
4.16	Pasta Couchê	Pasta em papel couchê liso e plastificado, 240gm/2, tamanho 235x320 mm fechado e 470x320 mm aberto, com dois bolsos internos e aplicação de logomarca	Unidade	500	7,00	3.500,00
4.17	Pasta Couro sintético	Pasta de couro sintético com aplicação de logomarca em policromia ou baixo relevo, estilo executivo com fechamento e com, no mínimo, duas divisões internas e caneteiro	Unidade	250	10,00	2.500,00
4.18	Pasta - Bolsa ecológica	Sacolas ecológicas tipo "ecobag", em lona crua 100% algodão, gramatura 390g/m, 13 fios de undume por cm, 11,5 fios de trama por cm, 2 Kjf/cm de tensão de ruptura, medidas 45cm/largura x 31cm/altura x 20cm/lombadas laterais e fundo, duas alças de ombro em fita 100%	Unidade	500	10,00	5.000,00

		algodão de 40mm, sem fechamento e com impressão em policromia				
4.19	Pin	Tipo de identificação confeccionada em metal, com aproximadamente 2cmX1cm e com impressão da arte em policromia	Unidade	400	1,00	400,00
4.20	Placa de homenagem	Confecção de placa em aço inox tamanho 21X26 cm, com impressão de texto em baixo relevo e aplicação de marcas em policromia, em baixo relevo e com estojo	Unidade	20	37,00	740,00
4.21	Troféu	Troféu com corpo confeccionado em acrílico cristal ou metal galvanizado, com impressão colorida em serigrafia (silk), fixadores cromados (tipo jacaré), em formato curvo 12 graus e base de acrílico de 10mmx160mmx60mm, medindo, aproximadamente, 140mmx240mm	Unidade	20	43,00	860,00
5.1	Arranjo de Flores - Tipo I	Tipo jardineira para mesa plenária (em tamanho/altura compatível com a mesa)	Metro Linear	60	30,00	1.800,00
5.2	Arranjo de Flores - Tipo III	Arranjo de flores naturais nobres ou tropicais para mesa de impacto, rústica, centro, apoio e outras	Unidade	50	36,00	1.800,00
5.3	Bandeira - Tipo I	Bandeira de Países, Estados ou Municípios com tamanho 3 panos, mastro com suporte e ponteira, ou panóplia com mastros e ponteiras, devidamente passada e pronta para uso	Diária	30	10,00	300,00
5.4	Bandeira - Tipo II	Bandeira de Países, Estados ou Municípios com tamanho 4 panos, mastro com suporte e ponteira, ou panóplia com mastros e ponteiras, devidamente passada e pronta para uso	Diária	30	15,00	450,00
5.5	Bandeira - Tipo III	Bandeira de mesa de Países ou Estados, com tamanho 16x11cm, suporte e mastro em madeira envernizada	Diária	50	7,50	375,00
5.6	Banqueta	Banqueta para balcão de recepção com estrutura metálica e assento em couro ou tecido	Unidade/ Diária	60	5,00	300,00
5.7	Biombo	Biombo no tamanho 3x3m, podendo ser vazado, transparente, fechado, de tecido, ferro, madeira ou espelho	Unidade/ Diária	10	20,00	200,00
5.8	Bistrô - Tipo I	Mesa tipo bistrô com 4 banquetas e altura aproximada de 1m, com tampo de aproximadamente 50 cm de diâmetro, redondo, em vidro ou metal, estrutura tubular em aço carbono com tratamento anticorrosivo (fosfato) e pintura eletrostática	Unidade/ Diária	60	45,00	2.700,00
5.9	Bistrô - Tipo II	Mesa tipo bistrô com 4 banquetas e altura aproximada de 1m em madeira de demolição	Unidade/ Diária	20	50,00	1.000,00
5.10	Box Truss - Tipo I	Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio, leve e de alta resistência no padrão Q15	Metro linear/diária	40	7,50	300,00
5.11	Box Truss - Tipo II	Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio, leve e de alta resistência no padrão Q30	Metro linear/diária	100	10,00	1.000,00
5.12	Cadeira diretora	Cadeira fixa estofada em couro, tecido ou similar, com espaldar alto e braço	Unidade/ Diária	40	40,00	1.600,00
5.13	Cadeira fixa	Cadeira fixa estofada em tecido ou similar, com encosto e sem braço	Unidade/ Diária	600	4,00	2.400,00
5.14	Cobertura - Tipo I	Cobertura montada com estrutura metálica e fechamentos laterais, confeccionada em lona vinílica branca	m2/dia	50	13,00	650,00
5.15	Cobertura - Tipo	Cobertura montada com estrutura metálica e fechamentos laterais,	m2/dia	50	13,00	650,00

5.15	II	confeccionada em plástico transparente	m2/dia	50	15,00	800,00
5.16	Estande Básico	Estande básico montado com painel de TS dupla face, com 2,20m de altura, carpete na cor azul ou cinza 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 pinos, arandelas, testeira 0,50x1m em policarbonato, com identificação e nome do expositor em caixa alta	m2/dia	50	30,00	1.500,00
5.17	Estande Especial	Estande especial com estrutura em MDF e vidro, carpete na cor azul ou cinza de 4mm fixado no piso com fita banana/dupla face, paredes divisórias, iluminação tipo spot, tomadas de 03 pinos, arandelas, com identificação e nome do expositor. Para esse item deverá ser desenvolvido um projeto com planta baixa, layout, criação, montagem, instalação e desmontagem, conforme orientações específicas e técnicas que atendam a necessidade, objetivo, público alvo e outras demandas do evento, com alta qualidade e tecnologia	m2/dia	20	120,00	2.400,00
5.18	Fita de Inauguração	Fita de inauguração, em cetim, 38mm, cor à definir	Unidade	10	3,00	30,00
5.19	Expositores	Expositores com fabricação em acrílico e tamanho para folhas A5, A4, A3, A2 e A1, com suporte de chão ou suporte para fixação por suspensão	Unidade/ Diária	30	24,00	720,00
5.20	Luminária	Luminárias com haste longa e suporte para chão para decoração de ambientes	Unidade	20	18,00	360,00
5.21	Malha tencionada	Malha tencionada para decoração de ambientes	m2	100	7,00	700,00
5.22	Mastros	Mastros para bandeiras no tamanho da bandeira, com base e ponteira em madeira ou aço inox	Unidade/ Diária	100	9,00	900,00
5.23	Mesa de canto	Mesas de canto com tampo de vidro e tamanho 50x100cm	Unidade/ Diária	60	18,00	1.080,00
5.24	Mesa de centro	Mesas de centro com tampo de vidro e tamanho 50x50cm	Unidade/ Diária	60	18,00	1.080,00
5.25	Mesa diretora - Tipo I	Mesa diretora para até 05 pessoas, montada com material padronizado e toalhas	Unidade/ Diária	60	12,00	720,00
5.26	Mesa diretora - Tipo II	Mesa diretora para até 10 pessoas, montada com material padronizado e toalhas	Unidade/ Diária	30	18,00	540,00
5.27	Mesa redonda	Mesa redonda para até 08 pessoas, em madeira e com toalha	Unidade/ Diária	40	18,00	720,00
5.28	Painel	Painel montado em sistema padronizado em octanorme, em madeira ou vidro e com iluminação	m2/ Diária	30	15,00	450,00
5.29	Palco	Estrutura de ferro com suporte para até 1500kg, altura aproximada de 1,10m, piso estruturado em madeira e forrado com carpete, 02 escadas e 01 rampa (com protetores laterais ou corrimão) e acabamento e rodapés. Esse item deverá ter licença do Corpo de Bombeiros e ART	m2/dia	80	33,00	2.640,00
5.30	Placa de inauguração em latão	Placa confeccionada em latão dourado fundido, medindo 58x48 cm, com as letras em alto relevo polido (coladas e medindo aproximadamente 8cm de altura), fundo da placa será com tinta preta enrugante (pintura em areia),	Unidade	10	90,00	900,00

	atao	acompanhada de veludo na cor preta para inauguração/descerramento, fixação através de buchas e parafusos de acabamento na cor dourada (tipo chinês)				
5.31	Placa de inauguração em acrílico	Placa confeccionada em acrílico com impressão a laser ou policromia, medindo 50x40 cm, fixação por meio de parafusos com acabamento na cor prata.	Unidade	10	63,00	630,00
5.32	Placa de sinalização	Placa para sinalização em metalon (chapa) com pintura branca para fixação de adesivo e iluminação	m2	80	9,00	720,00
5.33	Poltrona - Tipo I	Poltrona fixa em tecido ou couro para ambientação de lounges e palco tipo "talk show"	Unidade/ Diária	100	24,00	2.400,00
5.34	Poltrona - Tipo II	Poltrona em madeira maciça e com estofamento em couro sintético, inclusive nos apoios de braço	Unidade/ Diária	20	21,00	420,00
5.35	Porta-banner	Tripé para banners na cor preta, com estrutura reforçada e altura até 3m	Unidade/ Diária	50	10,00	500,00
5.36	Pranchão com toalha	Mesa tipo pranchão em formato padronizado octanorme e toalha	Unidade/ Diária	60	13,00	780,00
5.37	Praticável ou Tablado	Praticável ou Tablado em madeira elevado com 15cm, piso carpetado e nivelado, escadas e uma rampa (com corrimão), acabamentos e rodapés	m2/dia	50	10,00	500,00
5.38	Puff	Puff comum em couro, quadrado ou redondo	Unidade/ Diária	20	7,00	140,00
5.39	Púlpito	Púlpito em madeira ou acrílico e base para microfone e copo	Unidade/ Diária	50	70,00	3.500,00
5.40	Sofá - Tipo I	Sofá de 02 lugares, padrão superior e em couro ou tecido	Unidade/ Diária	60	19,00	1.140,00
5.41	Sofá - Tipo II	Sofá de 03 lugares, padrão superior e em couro ou tecido	Unidade/ Diária	60	24,00	1440,00
5.42	Suporte	Suporte para fixação de lona em metalon galvanizado ou similar formato a definir	m²	40	6,00	240,00
5.43	Tapete - Tipo I	Tapete tipo passadeira	m²	25	9,00	225,00
5.44	Tapete - Tipo II	Tapete para ambientação e tamanho mínimo de 2x1,5m	Unidade/ Diária	10	30,00	300,00
5.45	Tecido de descerramento de placa	Tecido para descerramento de placa de inauguração, em cetim, cor a definir.	Metro linear	5	6,00	30,00
5.46	Tenda Fechada-Tipo I	Tenda fechada no tamanho de 6x6m, pé direito de 2,5m, modulável com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio	Unidade/ Diária	10	210,00	2.100,00
5.47	Tenda Fechada-Tipo II	Tenda fechada no tamanho de 10x10m, pé direito de 2,5m, modulável com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio	Unidade/ Diária	10	300,00	3.000,00
5.48	Testeira	Testeira para aplicação de programação visual	m²	20	9,00	180,00
5.49	Toalha retangular (mesa diretora)	Toalha de mesa em tecido tipo cetim, malha ou similares de 3m, cores à definir	Unidade/diária	100	6,00	600,00
5.50	Toalha redonda	Toalha de mesa em tecido tipo cetim ou similar para mesa redonda de até 8 lugares, cores à definir	Unidade/diária	200	6,00	1.200,00
5.51	Unifila	Separador de filas cromado	Unidade/ Diária	50	9,00	450,00
5.52	Urna	Urna em modelo piramidal em acrílico, com trinco para cadeado frontal, dobradiça, tampa com vazado para passagem dos cupons e pezinhos em silicone, altura de 40 cm, base de 25x25cm e tampa 14x14cm	Unidade/ Diária	5	16,00	80,00
5.53	Vasos ornamentais	Vaso de plantas tipo palmeiras para composição de ambientes de grande circulação	Unidade/ Diária	60	46,00	2.760,00

6.1	Água Mineral em garrafa	Água mineral, sem gás, em garrafas individuais de 300 ml	Unidade	500	1,00	500,00
6.2	Almoço/Jantar	<p>a) 03 tipos de entrada, como sugestão: frios, pães com pastas, salada de vegetais folhosos, crus e cozidos e isca de peixe;</p> <p>b) 04 tipos de pratos principais, como sugestão: medalhão de filé mignon ao molho madeira, estrogonofe de filé mignon, filé mignon ao molho de vinho tinto, supremo de frango, frango à parmegiana, peito de peru à Califórnia, salmão ao molho tártaro, filé de badejo ao molho de limão e ervas finas, estrogonofe de camarão e bobó de camarão;</p> <p>c) 04 tipos de guarnição, como sugestão: arroz branco, arroz com vegetais (brócolis ou cenoura), risoto, batata sauté, legumes na manteiga e farofa;</p> <p>d) 02 tipos de canapés frios, como sugestão: carpaccio ao molho de alcaparra, azeitonas pretas, ervas finas e tomate seco;</p> <p>e) 02 tipos de sobremesa, como sugestão: salada de frutas com sorvete, torta de frutas, profiteroles, pavê e pudim de leite, e</p> <p>f) 02 tipos de refrigerante, 02 tipos de suco natural de frutas e água com e sem gás.</p> <p>O serviço deverá ser fornecido com louça e a cotação deverá ser feita incluindo os recursos humanos e equipamentos necessários para a prestação do serviço</p>	Por pessoa	80	44,50	3.560,00
6.3	Brunch - Tipo I	<p>a) 02 tipos de suco natural de frutas;</p> <p>b) 02 tipos de refrigerante;</p> <p>c) Café e água, e</p> <p>d) 04 tipos de frutas frescas fatiadas, 03 tipos de saladas, 02 tipos de pastas, 02 tipos de frios, cesta de pães, 02 tipos de sanduíche de metro, 02 tipos de torta ou quiche, 02 tipos de massa, panqueca ou crepe, 02 tipos de sobremesa. O serviço deverá ser fornecido com louça e a cotação deverá ser feita incluindo os recursos humanos e equipamentos necessários para a prestação do serviço</p>	Por pessoa	400	35,00	14.000,00
6.4	Coffee Break	<p>a) 02 tipos de suco natural de frutas;</p> <p>b) 02 tipos de refrigerante;</p> <p>c) café, capuccino, chá e chocolate quente;</p> <p>d) 10 tipos de salgados e doces, como sugestão: pão de queijo, pão da vovó, pão italiano, enroladinho de queijo e presunto, enroladinho de salsicha, empada de camarão, empada de palmito, quiche de queijo com bacon, quiche de alho poró, religiosa de frango, mini pizza, mini croissants, folhados, canapés, mini sanduíche natural, pastel de forno, frios, broa de milho, enroladinho de queijo e coco, rosquinha de leite condensado, carolinas, mini sonhos, mini bom-bocado, mini churros, mini rabanadas, rocambolê e bolos tipo inglês, formigueiro, chocolate e mandioca, e frutas variadas fatiadas.</p>	Por pessoa	700	20,00	14.000,00

		O serviço deverá ser fornecido com louça e a cotação deverá ser feita incluindo os recursos humanos e equipamentos necessários para a prestação do serviço				
6.5	Coquetel	a) 03 tipos de suco de fruta; b) 02 tipos de refrigerantes; c) 02 tipos de coquetel de frutas sem álcool; d) 03 tipos de empratados, como sugestão: escondidinho, massa e risoto, e e) 10 tipos de salgados, como sugestão: canapés, folhados, quiche, pastel assado, trouxinhas, tarteletes e croquetes O serviço deverá ser fornecido com louça e a cotação deverá ser feita incluindo os recursos humanos e equipamentos necessários para a prestação do serviço, com duração mínima 2 horas	Por pessoa	600	50,00	30.000,00
6.6	Garrafa de Café	Garrafas térmicas com capacidade de 1 litro com copos descartáveis, açúcar e adoçante em sachês pelo período dos eventos	Litro	100	8,00	800,00
6.7	Garrafa de Chá	Garrafas térmicas com capacidade de 1 litro com copos descartáveis, açúcar e adoçante em sachês pelo período dos eventos	Litro	100	8,00	800,00
6.8	Kit para café da manhã/lanche	a) 01 fruta (entre maçã, banana, pêra, goiaba); b) 01 suco de frutas em embalagem de 200 ml com canudo (entre uva, maracujá, pêssego, manga ou caju); c) 01 sanduiche de pão-de-forma, tamanho tradicional, com uma fatia de presunto e uma fatia de queijo mussarela; d) 01 barra de cereais, e e) 01 guardanapo	Por pessoa	200	15,00	3.000,00
6.9	Máquina de café expresso	Máquina automática para café expresso, cappuccino e chocolate, incluindo mesa, copos descartáveis, paletas mexedoras, açúcar, adoçante, lixeiras e produtos para consumo de até 200 pessoas por dia	Unidade	20	100,00	2.000,00
6.10	Petit Four	Biscoitos finos doces e salgados, amanteigados, bolos, pão de queijo, entre outros	Por pessoa	600	10,00	6.000,00
7.1	Computador Desktop	Configuração mínima: Processador de 2.5 GHz, Memória RAM de 4 GB, Disco rígido (HD) de 320 GB, Unidade óptica: Gravador de DVD/CD, 04 Interfaces USB Traseira e 02 Frontais, Placa de rede integrada de 100/1000 Mbit, placa wireless PCI interna, Mouse óptico, Teclado padrão ABNT2, Monitor de LCD 19" e Estabilizador para computador (300VA). Softwares instalados: Windows 7 ou superior, Explorer e Office ou Sistema Linux, Mozilla Firefox e Broffice, última versão e completo, com aplicativos ZIP, acrobat reader e flash reader	Unidade/ Diária	40	40,00	1.600,00
7.2	Computador Notebook	Configuração mínima: Processador de 2.5 GHz, Memória RAM de 4 GB, Disco rígido (HD) de 320 GB, Unidade óptica: Gravador de DVD/CD, 04 Interfaces USB, Placa de rede integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 polegadas. Softwares instalados: Windows 7 ou superior, Explorer e Office ou Sistema Linux, Mozilla	Unidade/ Diária	80	40,00	3.200,00

		Firefox e Broffice, última versão e completo, com aplicativos ZIP, acrobat reader e flash reader				
7.3	Computador servidor	Processador Intel Xeon mínimo 4 núcleos, Cache 2,5 MB por núcleo, Sistema operacional no mínimo Microsoft® Windows Server® 2012 com opção de virtualização, memória mínima de 192 GB DDR3, Storage interno com armazenamento interno mínimo de 32 TB com unidades de disco rígido SATA ou SAS, controladoras RAID, controlador de rede mínimo de 1 GbE, fonte de alimentação mínimo de 450W redundantes, ventiladores redundantes, tela de LCD, chassi formato torre ou montável em rack, suporte nativo a gerenciamento remoto, software para streaming de vídeo	Unidade/ Diária	10	70,00	700,00
7.4	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	Unidade/ Diária	10	1.400,00	14.000,00
7.5	Impressora Braille	Impressora com referência INDEX - Basic Braille Printer; velocidade de impressão de 900 páginas A4 por hora; tamanhos de papel compatíveis: A3, A4, carta, 11X17 cm, 11x 11,5cm; gramatura do papel: 120-180 g/m²; dimensões do ponto Braille: altura máxima - 0,3 milímetros; diâmetro máximo - 0,5 milímetros; caracteres por linha: máximo 37 caracteres por linha; resolução gráfica tátil até 50 dpi; suprimento para impressão, mínimo 02 caixas, com 1500 folhas, de Formulário Contínuo Branco formato 280 x 240 e operador/digitador braille para atuação durante o período do evento	Unidade/ Diária	20	90,00	1.800,00
7.6	Impressora Jato de Tinta Colorida	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, HP ImageRet 2400, memória de 16Mb, ciclo mensal máximo de 25.000 páginas, bandeja de entrada para 150 folhas, linguagem de impressão baseada em host e interface USB 2.0 de alta velocidade. Deve conter um conjunto de cartuchos novos (lacrados) e 1 (uma) resma de papel	Unidade/ Diária	30	30,00	900,00
7.7	Impressora Laser	Impressora com impressão colorida de 8 PPM e preto e branco de 20 PPM em modo normal, resolução de impressão de 600 x 600 DPI, bandeja interna para papel A4, ofício, carta, envelopes, etiquetas, entre outros. Deve conter um conjunto de cartuchos novos (lacrados) e 1 (uma) resma de papel	Unidade/ Diária	30	80,00	2.400,00
7.8	Impressora Térmica	Com rolo de 1.000 etiquetas	Unidade/ Diária	20	80,00	1.600,00
7.9	Link dedicado de Internet	Link dedicado de Internet com 10 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	Diária	5	1400,00	7.000,00

		sem filtros de portas				
7.10	Máquina copiadora	Máquina copiadora para impressão em preto e branco com velocidade de impressão mínima de 40ppm; resolução para impressão e cópia 600 x 600 dpi; escala de cinza 256 tons; A5 até A3; suporte a papéis com gramatura entre 60 a 169 g/m ² ; redução/ampliação de 25%, 50%, 85%, 93%, 120%, 155%, 200%, 400%; conectividade ethernet de 10/100/1000; conectividade sem fio IEEE 802.11a/b/g; digitalização em cores até 200 dpi; capacidade de acabamento profissional; alceamento; grampeamento por jogos com 1 ou 2 grampos (posições acima, abaixo, inclinado e lateral), incluindo a disponibilização do suprimento de grampos e franquia de 20.000 cópias	Unidade/ Diária	20	80,00	1.600,00
7.11	Microfone - Tipo I	Com fio	Unidade/ Diária	50	10,00	500,00
7.12	Microfone - Tipo II	Sem fio com bateria	Unidade/ Diária	50	12,00	600,00
7.13	Microfone - Tipo III	Lapela	Unidade/ Diária	30	12,00	360,00
7.14	Microfone - Tipo IV	Auricular sem fio	Unidade/ Diária	20	12,00	240,00
7.15	Microfone - Tipo V	Gooseneck ou similar	Unidade/ Diária	50	8,00	400,00
7.16	Microfone - Tipo VI	Headset	Unidade/ Diária	30	12,00	360,00
7.17	Painel LED	Montagem de painel led de alta definição, em estrutura de quadro de alumínio, nível de projeção ip42, fonte de alimentação e todos os equipamentos necessários para sua devida utilização. O custo deve contemplar transporte, montagem, desmontagem, operação do equipamento e seguro (se for o caso)	m2/ Dia	50	100,00	5.000,00
7.18	Pedestal para microfone - Tipo I	Pedestal para microfone de mesa	Unidade/ Diária	50	5,00	250,00
7.19	Pedestal para microfone - Tipo II	Pedestal para microfone tipo girafa	Unidade/ Diária	50	8,00	400,00
7.20	Projektor de Multimídia - Tipo I	Sistema de projeção com resolução suportada VGA / SVGA / XGA / WXGA / WXGA+ / SXGA / SXGA+ (1024 x 728), de 5000 Ansi lúmens, entrada HDMI x 1 Computador : VGA RGB (D-sub 15-pinos) x 2 S-Vídeo: Mini DIN x 1 Video Composto: RCA (amarelo) x 1 USB Tipo A x 1 (Memória USB, Wi-fi) USB Tipo B x 1 (USB Display, Mouse, Controle)	Unidade/ Diária	10	90,00	900,00
7.21	Projektor de Multimídia - Tipo III	Sistema de projeção com resolução suportada VGA / SVGA / XGA / WXGA/ WXGA+ / SXGA / SXGA+ (1024 x 728), de 10000 Ansi lúmens, entrada HDMI x 1 Computador : VGA RGB (D-sub 15-pinos) x 2 S-Vídeo: Mini DIN x 1 Video Composto: RCA (amarelo) x 1 USB Tipo A x 1 (Memória USB, Wi-fi) USB Tipo B x 1 (USB Display, Mouse, Controle)	Unidade/ Diária	20	120,00	2.400,00
7.22	Receptor auricular para tradução simultânea	Fones de ouvido sem fio com receptores infravermelho para serviço de interpretação simultânea. Os fones devem ter no mínimo 3 (três) canais, para atender a tradução em idiomas diversos	Unidade/Diária	1500	5,00	7.500,00

7.23	Refletor PAR	Refletor PAR 64 foco 2	Unidade/ Diária	40	20,00	800,00
7.24	Refletor Set Light	Refletor Tipo SET Light com película gelatinosa (cores diversas)	Unidade/ Diária	40	20,00	800,00
7.25	Tela para Projeção - Tipo I	Tela retrátil tamanho 1,80mx2,40m, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção branca, fornecida com tripé em aço	Unidade/ Diária	40	40,00	1.600,00
7.26	Tela para Projeção - Tipo II	Tela retrátil tamanho 2mx2m, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção branca, fornecida com tripé em aço	Unidade/ Diária	40	40,00	1.600,00
7.27	Totem	Totem interativo com tela de no mínimo 32" polegadas, altura de 2m e sistema touch screen. Deve permitir o uso de aplicativos e interfaces dinâmicas, reproduzir áudio, vídeo, imagens e animações interativas customizadas e permitir acesso à internet. Será utilizado para geração de informações no evento, avaliações, entre outros, com a possibilidade de impressão do material e fornecimento de relatórios diversos. Devem ser totalmente autônomos e com funcionamento ininterrupto de 24h por dia, possibilitando atualização e manutenção remota e com recursos para utilização por portadores de necessidades especiais. Cotar com todos os custos necessários para o seu funcionamento	Unidade/ Diária	40	80,00	3.200,00
7.28	TV	TV LED FULL HD entre 46' e 60' polegadas com suporte de chão	Unidade/ Diária	40	80,00	3.200,00
8.1	Serviço de Credenciamento Eletrônico	Sistema de credenciamento moderno com agilidade no atendimento através de terminais com computadores e impressoras térmicas, e possibilidade de controle e levantamento de informações do evento por meio de relatórios e parciais instantâneas disponíveis na internet. O sistema deverá gerenciar as credenciais emitidas, substituídas ou canceladas, mantendo o histórico de geração das mesmas com informações como data, hora, categoria, motivo do cancelamento/substituição e demais dados solicitados. Deverá conter base leitora de RFID comunicando-se por interface USB com os terminais, possibilitando a produção de relatórios gerenciais que contemplem a quantidade de inscrições, de credenciais emitidas e outras formas de busca e levantamento de dados. O sistema deverá permitir também a impressão da etiqueta de credenciamento antes ou no momento do atendimento, e com os campos nome, cargo, órgão/instituição, categoria, chave de inscrição, código de barras, tag RFID e demais informações que forem solicitadas	Unidade	2	2.000,00	4.000,00
8.2	Serviço de Filmagem - Tipo I	Serviço de filmagem digital com 01 (UMA) câmera de 3CCD, em formato DVCAM ou equivalente, fixa, 01 mesa de corte (Switcher) com disponibilidade de transmissão ao vivo para telões e on line, com monitoração dos resultados para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser	Hora	50	35,00	1.750,00

		entregue em 01 (uma) cópia no formato DVD. O serviço deverá ser cotado por hora de trabalho e com os seguintes recursos humanos inclusos: 01 cinegrafista e 01 assistente				
8.3	Serviço de Filmagem - Tipo II	Serviço de filmagem digital com 03 (três) câmeras de 3CCD, em formato DVCAM ou equivalente, sendo duas fixas (uma para a filmagem geral e uma para captação de imagem de intérpretes de libras) e uma para ângulos diversos (móveis), tomadas e entrevistas, 01 mesa de corte (Switcher) com disponibilidade de transmissão ao vivo para telões e on line, com monitoração dos resultados em 02 telas de LCD de no mínimo 52 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em 01 (uma) cópia no formato DVD. O serviço deverá ser cotado por hora de trabalho e com os seguintes recursos humanos inclusos: 03 cinegrafistas, 01 operador de switcher, 02 operadores dos refletores de iluminação e 02 assistentes de câmeras e luzes	Hora	30	60,00	1.800,00
8.4	Serviço de iluminação para plenária	01 mesa computadorizada 2048 canais; 12 canais de dimmer montados em Rack de 4.000 watts por canal; Amplificador de Sinal DMX de 8 vias; 6 refletores PAR LED; 02 refletores Elipsoidais; 02 refletores minibrutts com 6 lâmpadas DWE 650 watts; 20 metros de estrutura de alumínio Q 30 e 1 canhão seguidor	Unidade/Diária	10	800,00	8.000,00
8.5	Serviço de Manobrista	Profissional capacitado com habilitação na categoria correspondente ao veículo por ele conduzido. Deve apresentar-se devidamente equipado e uniformizado. A cotação para esse serviço deve incluir os seguintes equipamentos: cones, tenda, púlpito para atendimento aos convidados e a coordenação dos manobristas. Considerar que cada manobrista atende, em média, 15 carros	Diária de 8h	20	90,00	1.800,00
8.6	Serviço de Projeção Mapeada	Serviço de projeção mapeada com o desenvolvimento de projeto para projeção de imagens e animações gráficas em superfícies diversas. O projeto deve possibilitar criações gráficas personalizadas em 2D e 3D, baseadas ou não nas formas do objeto que receberá a projeção. A cotação para esse serviço deve incluir todos os itens, recursos humanos, equipamentos demais custos necessários para o seu funcionamento	Projeto	2	3000,00	6.000,00
8.7	Serviço de Sonorização Completa - Tipo I	Para atender de até 150 pessoas. Serviço de sonorização 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	Diária	20	400,00	8.000,00

		necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones				
8.8	Serviço de Sonorização Completa - Tipo II	Para atender de 151 a 300 pessoas. Serviço de sonorização 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	500,00	10.000,00
8.9	Serviço de Sonorização Completa - Tipo III	Serviço de sonorização 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	450,00	9.000,00
8.10	Serviço de Sonorização Completa - Tipo IV	Para atender de 601 a 1000 pessoas. Serviço de sonorização 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	5	900,00	4.500,00
8.11	Serviço de tradução de texto - Idiomas Básicos	Serviço de tradução e revisão de texto nos idiomas: inglês, espanhol, francês ou italiano para o português, ou versão em português para os idiomas citados	Lauda padrão de 25 linhas, 60 caracteres por linha	200	18,00	3.600,00
8.12	Serviço de tradução de texto - Idiomas Especiais	Serviço de tradução e revisão de texto nos idiomas: alemão, chinês, japonês ou mandarim para o português, ou versão em português para os idiomas citados	Lauda padrão de 25 linhas, 60 caracteres por linha	100	22,00	2.200,00
8.13	Serviço de Tradução Simultânea	Sistema de Interpretação Simultânea completo, compreende-se: cabine para tradução simultânea c/ isolamento acústico, central de Intérprete, transmissores e receptores infravermelho, Modulador XR06 (ou similar) para transmissão de áudio, controladas digitalmente através do sistema PLL (Phase Locked Loop), com canais independentes com controle de modulação e VU por canal, operador/técnico de equipamentos e recepcionista. O serviço deverá contemplar até 50 (cinquenta) receptores.	Diária	40	500,00	20.000,00
VALOR TOTAL GLOBAL R\$						530.500,00



Documento assinado eletronicamente por **ALISSON MEDEIROS DA SILVA**, **Usuário Externo**, em 18/10/2016, às 11:09, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Camile Sahb Mesquita**,
Diretor(a) de Gestão Interna, em 18/10/2016, às 14:42, conforme
horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Miranda Lopes**,
Testemunha, em 18/10/2016, às 14:42, conforme horário oficial de Brasília
e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Larissa Figueira Galrão**,
Técnico(a) de Nível Superior (TNS), em 18/10/2016, às 14:44,
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
0093756 e o código CRC **7996D3BA**.
