

CONTRATO Nº 8/2018**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E A EMPRESA GAP SERVIÇOS DE EVENTOS EIRELI - ME.**

Processo nº 04600.006400/2017-77

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 pelo Senhor **Francisco Gaetani**, CPF nº 297.500.916-04, carteira de identidade nº 606.196 SSP/DF, residente nesta capital, nomeado pela Portaria nº 1.150, da Casa Civil, da Presidência da República, de 16 de junho de 2016, publicada no Diário Oficial da União em 17 de junho de 2016, com competência delegada pela Portaria MP nº 97, de 16 de março de 2012, publicada no D.O.U em 19 de março de 2012 e atribuições conferidas pelo Estatuto aprovado pelo Decreto nº 8.902, de 10 de novembro de 2016, e competência delegada pela Portaria nº 411, de 30 de novembro de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa **GAP SERVIÇOS DE EVENTOS EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ sob o n.º CNPJ:º 10.935.819/0001-02, estabelecida na a SHN Quadra 01, Bloco A, Conjunto A, sala 1414, Edifício LE Quartier, Asa Norte Brasília-DF, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo senhor **José Romilson Nascimento Sampaio**, CPF/MF: 910.094.301-06, domiciliado nesta capital, tendo em vista o que consta no Processo nº 04600.006400/2017-77, 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, para atender as demandas da Escola Nacional de Administração Pública (Enap), conforme condições e especificações constantes neste instrumento.

1.2. O apoio logístico em cursos e eventos compreenderá o planejamento, a organização, a promoção e a execução de eventos no Distrito Federal e em casos específicos em outras capitais, com fornecimento de hospedagem, recursos humanos, equipamentos, montagens e desmontagens, alimentação, transporte, serviços técnicos e demais itens necessários à realização das atividades desenvolvidas pela Escola.

1.3. São partes integrantes deste Contrato como se nele transcritos estivessem, o Edital de Pregão Eletrônico nº 03/2018 e seus Anexos (SEI -0190082), a Proposta Vencedora (SEI 0196252) e demais peças que constituem o Processo nº 04600.006400/2017-77.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. As especificações e os quantitativos dos serviços a serem realizados, são resultantes do levantamento dos quantitativos do cronograma de eventos previstos para o presente ano e o histórico de contratações nos anos anteriores, conforme Anexo I-Ado Edital (SEI -0190082).

2.2. Item 1: Hospedagem

2.2.1. Consiste na disponibilização de hospedagem em quartos individuais ou duplos para participantes ou palestrantes de atividades à serem realizadas pela Escola inclusive para pessoas com deficiência, dependendo da conveniência da Administração Pública, em hotéis de categorias 4 (quatro) e 5 (cinco) estrelas com café da manhã e taxa de serviços inclusa. As categorias deverão atender aos requisitos exigidos pelo Ministério do Turismo por meio do Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem.

2.3. **Item 2: Locação de Transporte**

2.3.1. Consiste na locação de veículos equipados e revisados com motoristas devidamente uniformizados e deverá prevê diárias de 8 (oito) e 10 (dez) horas, com franquia de 100 (cem) e 200 (duzentos) quilômetros respectivamente. Deverá possibilitar o transporte de pessoas com deficiência, quando solicitado pela CONTRATANTE.

2.3.2. O motorista deverá apresentar-se no local combinado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para início do transporte.

2.3.3. Quando solicitado pela CONTRATANTE, deverá fornecer lista com nome e telefone dos motoristas, bem como modelo e placa dos veículos.

2.4. **Item 3: Recursos Humanos**

2.4.1. Equipe de profissionais especializados com experiência em eventos nacionais e/ou internacionais.

2.4.2. Deverão apresentar-se ao local de trabalho devidamente uniformizados com terno preto, camisa branca e sapato fechado e com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência ao horário de início do evento.

2.4.3. A contratação desse serviço deverá obedecer às regras de suas respectivas categorias no que diz respeito à horário de trabalho e remuneração recomendada.

2.4.4. O treinamento dos profissionais contratados ficará sob responsabilidade da CONTRATADA.

2.4.5. Quando solicitado pela CONTRATANTE, deverá apresentar relação dos profissionais que irão atender ao evento com nome, CPF e telefone.

2.4.6. Nos casos de assessor de imprensa, coordenador-geral, design gráfico, fotógrafo, intérprete de libras, mestre de cerimônia, mestre de cerimônia bilíngue e recepcionista bilíngue a empresa deverá apresentar currículo dos profissionais escalados para o evento.

2.5. **Item 4: Materiais**

2.5.1. Compreende a confecção de materiais gráficos e de distribuição e comunicação visual. Os materiais deverão ser confeccionados conforme arte enviada pelo demandante e entregues no prazo acordado. A confecção do material deverá respeitar o descritivo de cada item mantendo o padrão de qualidade.

2.5.2. Nos casos de materiais que preveem instalação, a empresa contratada será responsável pela montagem e desmontagem da estrutura e esta deverá ser feita no horário combinado. E ainda, deverá responsabilizar-se pela segurança dos profissionais de montagem e desmontagem das estruturas.

2.5.3. Quando necessário a empresa deverá fazer visita técnica ao local antes da confecção do material.

2.5.4. Quando solicitado pela CONTRATANTE a empresa deverá apresentar prova do material para autorização da confecção.

2.6. **Item 5: Montagem e Decoração**

2.6.1. Consiste na montagem, instalação e desmontagem de estruturas de eventos, bem como itens de decoração. As estruturas/móveis/itens de decoração deverão ser entregues no local e horário combinado em bom estado de conservação, limpos, respeitando o descritivo de cada item.

2.6.2. A empresa deverá responsabilizar-se pela entrega, montagem, arrumação e desmontagem dos itens conforme demandando pela contratante e deverá ser acompanhado por um representante da contratada.

2.6.3. Quando solicitado pela CONTRATANTE deverá apresentar relação dos profissionais responsáveis pela montagem do evento com nome, cpf e telefone, bem como relação dos itens em caso de atividades realizadas fora da Escola.

2.7. **Item 6: Alimentação**

2.7.1. Consiste no preparo e fornecimento de refeições tais como: almoço / jantar, coffee-break, brunch, coquetel, kit lanche para café da manhã/lanche, e ainda

fornecimento de água mineral em garrafa, garrafa de café e/ou chá, máquina de café e petit four.

2.7.2. O serviço deverá ser prestado com pontualidade respeitando o descritivo, quantitativo e escolha do cardápio feita pela CONTRATANTE

2.7.3. Os alimentos devem ser preparados no dia do fornecimento atendendo às normas de higiene, conservação e transporte exigidos pela Vigilância Sanitária. A montagem deverá ser em louças e manter um padrão de apresentação adequado.

2.7.4. A empresa deverá disponibilizar profissional/equipe para acompanhar o fornecimento do serviço de alimentação para realizar as reposições necessárias, recolhimento de utensílios entre outros. Os recursos humanos responsáveis pelo fornecimento, montagem e desmontagem devem estar devidamente uniformizados com identificação da empresa e com itens de higiene necessários para manipulação de alimentos (toucas e luvas).

2.8. **Item 7: Locação e Instalação de Equipamentos**

2.8.1. Consiste na locação e instalação de equipamentos audiovisuais, informática, iluminação e outros. O serviço deverá ser prestado com pontualidade obedecendo às especificações técnicas descritas em cada item do Anexo I. Os equipamentos devem estar em pleno funcionamento e excelente estado de conservação. Em caso de defeitos técnicos ou mal funcionamento a empresa deverá substituir os equipamentos com a máxima brevidade possível de modo a não atrapalhar o andamento das atividades.

2.8.2. A montagem e desmontagem dos equipamentos deve ser realizada no horário programado pelo demandante por técnicos capacitados e devidamente uniformizados.

2.8.3. Quando necessário a empresa deverá fazer visita técnica ao local para dimensionamento da demanda e adequações necessárias.

2.8.4. Quando solicitado pela CONTRATANTE deverá apresentar relação dos profissionais responsáveis pela montagem do evento com nome, CPF e telefone, bem como relação dos equipamentos em caso de atividades realizadas fora da Escola.

2.9. **Item 8: Serviços**

2.9.1. Consiste na prestação de serviços especializados de som, imagem, dados entre outros. Os serviços deverão ser prestados com pontualidade obedecendo às especificações técnicas descritas em cada item do Anexo I.

2.9.2. A montagem/instalação e desmontagem/desinstalação dos serviços devem ser realizadas no horário programado pela CONTRATANTE por profissionais capacitados e devidamente uniformizados.

2.9.3. Quando necessário a empresa deverá fazer visita técnica ao local para dimensionamento da demanda e adequações necessárias.

2.9.4. Quando solicitado pela CONTRATANTE deverá apresentar relação dos profissionais responsáveis pela montagem do evento com nome, CPF e telefone, bem como relação dos equipamentos em caso de atividades realizadas fora da Escola.

2.10. **Quaisquer serviços executados que não atendam aos padrões de qualidade serão recusados, não sendo, inclusive, objeto de faturamento enquanto perdurarem os motivos determinantes da recusa, sujeitando-se ainda a Contratada à aplicação de sanções administrativas.**

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 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 Referência que efetivamente não forem demandados por Ordem de Serviço.

3.5. Após o recebimento de solicitação de apoio logístico enviada pela CONTRATANTE, 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 este 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:

5.3. interesse da Administração na continuidade do contrato, após verificação da real necessidade e da vantagem para a CONTRATANTE;

5.4. manutenção pela CONTRATADA das mesmas condições mínimas de habilitação exigidas durante o processo licitatório;

5.5. concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação.

5.6. 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 DA 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 2(dois) anos na organização de eventos nacionais e internacionais, além de possuir formação superior completa, de preferência na área de Gestão de Eventos, Relações Públicas, Administração, 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 Referência.

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 Referência.

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 deste 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 ½ 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 deste 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 neste 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/MPnº 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 - DAS OBRIGAÇÕES DA 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 por meio de Ordem de Serviço, itens e quantitativos necessários para a realização dos eventos previstos com os seguintes prazos:

7.4.1. antecedência mínima de 03 (três) dias úteis para eventos que demandem os itens TRANSPORTE (item 2), RECURSOS HUMANOS (item 3), MONTAGEM E DECORAÇÃO (item 5), EQUIPAMENTOS (item 7)

7.4.2. antecedência mínima de 05(cinco) dias úteis para eventos que demandem os itens HOSPEDAGEM (item 1), ALIMENTAÇÃO (item 6), SERVIÇOS (item 8)

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 15 (quinze) 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 estimado do presente Contrato é de R\$ 1.222.898,52 (um

milhão, duzentos e vinte e dois mil oitocentos e noventa e oito reais e cinquenta e dois centavos)(novecentos e vinte e um mil reais),conforme Anexo I deste instrumento.

8.2. Nos valores 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 2018, a cargo da Enap, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão da respectiva nota de empenho:

- a) Nota de Empenho: 2018NE800210
- b) Fonte: 01000000
- c) Natureza da despesa:339039
- d) PTRES:086080
- e) Plano Interno (PI): A3020

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento correspondente aos serviços prestados será efetuado em até 15 (quinze) 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.

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

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

12.9. 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.

12.10. 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:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,00016438$$

365 365

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.

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

12.12. 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, em conformidade com o termo de referência.

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. Com fundamento na Lei nº 10.520/2002 e no Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Termo, em Contrato ou em Edital e demais cominações legais a CONTRATADA que:

- a) ensejar o retardamento da execução do contrato.
- b) falhar ou fraldar na execução do contrato.
- c) comportar-se de modo idôneo.
- d) apresentar documentação ou fizer declaração falsa.
- e) deixar de entregar documentação exigida.
- f) cometer fraude fiscal.
- g) não assinar o contrato.
- h) não manter a proposta.

16.2. Sem prejuízo das sanções previstas no item anterior e de acordo com a Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução total ou parcial da obrigação, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

16.2.1. advertência.

16.2.2. multa de:

16.2.2.1. 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total estimado do CONTRATO, pela recusa em assiná-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após regularmente convocada.

16.2.2.2. 2% (dois por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço em caso de atraso no início ou na conclusão dos serviços, limitada a incidência em 2 (dois) dias. Após o terceiro dia poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida.

16.2.2.3. 5% (cinco por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

16.2.2.4. 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço em caso de inexecução total da obrigação assumida.

16.2.2.5. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor total estimado do CONTRATO, em caso de inadimplência, até o limite de 10% (dez por cento).

16.2.2.6. 2% (dois por cento) sobre o valor total estimado do CONTRATO, pela inadimplência além do limite acima.

16.3. No caso de descumprimento de qualquer obrigação contratual, não prevista nas hipóteses acima, poderá a CONTRATANTE aplicar multa, no limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, conforme a gravidade do fato apurada em processo administrativo no qual serão assegurados o contraditório e ampla defesa.

16.3.1. suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Enap por prazo não superior a 2 (dois) anos.

16.3.2. declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes a após decorrido o prazo da sanção aplicada.

16.4. As sanções de multa poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, de suspensão temporária para licitar e contratar com a CONTRATANTE e de impedimento de licitar e contratar com a União, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive a rescisão unilateral do contrato.

16.5. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de comunicação da penalidade à CONTRATADA, podendo o valor correspondente ser descontado no pagamento da nota(s) fiscal(ais) ou do crédito existente a favor da CONTRATADA. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada nos termos da lei.

16.6. No caso de multa, cuja apuração ainda esteja sob análise, ou seja, na fase de defesa prévia, a CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa até a decisão final desta fase. Caso a defesa prévia seja aceita parcial ou totalmente pela CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em

favor da CONTRATADA em até 10 (dez) dias úteis a contar da data da decisão final.

16.7. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

16.8. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do(a) Diretor(a) de Gestão Interna da Enap, devidamente justificado.

16.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

16.10. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

16.11. Decorrido o prazo da penalidade ou cessado os motivos que a impuseram, a CONTRATADA somente poderá ser reabilitada pela CONTRATANTE, permanecendo os registros anteriores.

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:

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 x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

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

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

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

18.5. 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.

18.6. 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.

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

18.8. 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 <i>(Assinado eletronicamente)</i> Francisco Gaetani Presidente da Enap	CONTRATADA <i>(Assinado eletronicamente)</i> José Romilson Nascimento Sampaio GAP - SERVIÇOS DE EVENTOS EIRELI-ME
TESTEMUNHAS: <i>(Assinado Eletronicamente)</i>	<i>(Assinado Eletronicamente)</i>

ANEXO I DO CONTRATO - PLANILHA DE QUANTITATIVOS E VALORES

GRUPO/LOTE 1 - EVENTOS						
ITEM 1 - HOSPEDAGEM						
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.1	Apartamento Single	Diária com café da manhã e taxa de serviços inclusos, adaptado para pessoas com deficiência (categoria 4 estrelas)	Diária	80	R\$300,00	R\$24.000,00
1.2	Apartamento Duplo	Diária com café da manhã e taxa de serviços inclusos, adaptado para pessoas com deficiência (categoria 4 estrelas)	Diária	42	R\$338,06	R\$14.198,52
VALOR TOTAL ITEM 1 - HOSPEDAGEM						R\$38.198,52
ITEM 2 - LOCAÇÃO DE TRANSPORTE						
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
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	20	R\$525,00	R\$10.500,00
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	12	R\$750,00	R\$9.000,00
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	40	R\$450,00	R\$18.000,00
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 ³³	Diária de 8 horas	55	R\$220,00	R\$12.100,00
2.5	Veículo Executivo	Carro executivo, tipo sedan, com motorista devidamente uniformizado, ar condicionado, combustível, direção hidráulica e motor 2.0. Franquia de 200 km	Diária de 10 horas	55	R\$280,00	R\$15.400,00
VALOR TOTAL ITEM 2 - LOCAÇÃO DE TRANSPORTE						R\$ 65.000,00
ITEM 3 - RECURSOS HUMANOS						
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3.1	Assessor de imprensa -	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,	Diária de 6 horas	10	R\$400,00	R\$4.000,00

	Jornalista	programas e outras iniciativas da Instituição, utilizando ferramentas como press release, follow up, estratégias de comunicação e clipping. Produzir e divulgar informações sobre eventos internos e externos.	horas			
3.2	Audiodescritor	Profissional capacitado para realizar serviço de audiodescrição capacitado para execução do serviço com experiência comprovada. Cotação para esse item deverá contemplar 1 (um) profissional	Hora	120	R\$80,00	R\$9.600,00
3.3	Brigadista de incêndio	Profissional deverá ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros. A cotação para esse item deverá contemplar o serviço de dois profissionais, respeitando o piso salarial previsto pela categoria	Diária de 8 horas	50	R\$268,33	R\$13.416,50
3.4	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	R\$200,00	R\$4.000,00
3.5	Design gráfico	Profissional deverá criar layouts de informativos em meio eletrônico; criar logos e identidades visuais de programas/ações/projetos; diagramar publicações, como livros, cadernos, apostilas, slides etc.; elaborar peças publicitárias e infográficos para a publicação nos canais da Escola (portal, intranet, redes e mídias sociais); criar a arte de folheteria (folders, flyers e outros impressos), materiais de ambientação (cartazes, banners, testeiras e fundos de palco) e demais peças institucionais de interesse da Escola	Diária de 8 horas	20	R\$121,00	R\$2.420,00
3.6	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	Diária de 8 horas	50	R\$251,25	R\$12.562,50

		em dvd, contendo, pelo menos, 200 fotos para cada hora de trabalho. Entrega de do produto em resolução de 600 dpi.				
3.7	Garçom	Profissional devidamente uniformizado e capacitado a prestar serviços de garçom (incluindo bandeja redonda em inox)	Diária de 8 horas	100	R\$110,01	R\$11.001,00
3.8	Intérprete de libras	Profissional capacitado a prestar serviço de tradução em libras nas atividades com duração mínima de 2h e máxima de 8h e com possibilidade de filmagem e transmissão on line	Hora	1200	R\$80,00	R\$96.000,00
3.9	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	50	R\$350,00	R\$17.500,00
3.10	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	20	R\$600,00	R\$12.000,00
3.11	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	R\$140,00	R\$4.200,00
3.12	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	30	R\$140,00	R\$4.200,00
3.13	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	120	R\$155,00	R\$18.600,00
3.14	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	60	R\$175,00	R\$10.500,00
VALOR TOTAL ITEM 3 - RECURSOS HUMANOS						R\$ 220.000,00

ITEM 4 - MATERIAIS

ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4.1	Adesivo	Confecção e instalação de adesivo em vinil com recorte eletrônico	m ²	400	R\$50,00	R\$20.000,00
4.2	Banner	Confecção de banner com impressão digital em sanlux e acabamento em madeira e ponteiros plásticos	m ²	400	R\$40,00	R\$16.000,00
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	m ²	200	R\$50,00	R\$10.000,00

4.4	Bloco Simples	Bloco para anotações no tamanho 15x21cm, com 50 páginas, impresso em papel off set 75g/m ² , miolo 1 cor e capa e contracapa 4 cores	Unidade	1000	R\$4,00	R\$4.000,00
4.5	Caderneta	Caderneta de notas, tipo Moleskine, personalizada com a logomarca(1 cor), capa dura em material fosco cartão branco personalizado, 420g/m ² , formato retangular, medindo 9 cm de largura x 14 cm de altura, cantos arredondados, fita marcadora e elástico para o fechamento, miolo com 80 folhas lisas, não pautadas	Unidade	1000	R\$5,00	R\$5.000,00
4.6	Caneta executiva	Caneta esferográfica em metal, com clip de metal, detalhes na cor prata ou dourada e gravação a laser	Unidade	500	R\$8,00	R\$4.000,00
4.7	Crachá em PVC com cordão	Crachá confeccionado com PVC, com medidas aproximadas de 13cmX10cm, impressão 4/0 cores, com furo para garra tipo "jacaré", acabamento de corte especial (cantos arredondados) e cordão com garra tipo "jacaré", comprimento mínimo de 42 cm, monocromático e com aplicação de logomarca em silkscreen	Unidade	1000	R\$4,00	R\$4.000,00
4.8	Faixa	Confecção e instalação de faixa em lona vinílica (night and day) com impressão digital, 4 cores e acabamento em ilhões	m ²	200	R\$30,00	R\$6.000,00
4.9	Lápis grafite	Lápis grafite, corpo madeira de reflorestamento cor a definir, carga grafite nº 2, de acordo com normas técnicas ABNT 15235/2005 (tipo Faber Castel, Pilot, ou equivalente com o mesmo padrão de qualidade ou superior), personalizado com aplicação de logomarca (1 cor).	Unidade	500	R\$2,00	R\$1.000,00
4.10	Folder - Tipo I	Folder em impressão digital em papel couchê 180g ou AP, tamanho 21 x 29,7 cm, 4/1 ou 4/4 cores, com duas dobras	Unidade	1000	R\$2,50	R\$2.500,00
4.11	Folder - Tipo II	Folder em impressão digital em papel couchê 180g ou AP, tamanho 21 x 29,7 cm, 4/1 ou 4/4 cores	Unidade	1000	R\$3,00	R\$3.000,00
4.12	Pasta Couchê	Pasta em papel couchê liso e plastificado, 240g/m ² , tamanho 235x320 mm fechado e 470x320 aberto, com dois bolsos internos e aplicação de logomarca	Unidade	1000	R\$7,00	R\$7.000,00
4.13	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	R\$40,00	R\$10.000,00
4.14	Pin	Tipo de identificação confeccionada em metal, com aproximadamente 2cmX1cm e com impressão da arte em policromia	Unidade	400	R\$12,00	R\$4.800,00
4.15	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	Unidade	20	R\$260,00	R\$5.200,00

		relevo e com estojo				
4.16	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	60	R\$150,00	R\$9.000,00
VALOR TOTAL ITEM 4 - MATERIAIS						R\$111.500,00
ITEM 5 - MONTAGEM E DECORAÇÃO						
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5.1	Arranjo de Flores - Tipo I	Tipo jardineira para mesa plenária (em tamanho/altura compatível com a mesa)	Metro Linear	60	R\$220,00	R\$13.200,00
5.2	Arranjo de Flores - Tipo II	Arranjo de flores naturais nobres ou tropicais para mesa de impacto, rústica, centro, apoio e outras	Unidade	50	R\$180,00	R\$9.000,00
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	R\$20,00	R\$600,00
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	50	R\$20,00	R\$1.000,00
5.5	Banqueta	Banqueta para balcão de recepção com estrutura metálica e assento em couro ou tecido	Unidade/ Diária	60	R\$30,00	R\$1.800,00
5.6	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	R\$30,00	R\$1.800,00
5.7	Bistrô - Tipo II	Mesa tipo bistrô com 4 banquetas e altura aproximada de 1m em madeira de demolição	Unidade/ Diária	20	R\$40,00	R\$800,00
5.8	Box Truss - Tipo I	Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio, leve e de alta resistência no padrão Q15	Metro linear/diária	40	R\$50,00	R\$2.000,00
5.9	Box Truss - Tipo II	Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio, leve e de alta resistência no padrão Q30	Metro linear/diária	100	R\$50,00	R\$5.000,00
5.10	Cadeira diretora	Cadeira fixa estofada em couro, tecido ou similar, com espaldar alto e braço	Unidade/ Diária	40	R\$25,00	R\$1.000,00
5.11	Cadeira fixa	Cadeira fixa estofada em tecido ou similar, com encosto e sem braço	Unidade/ Diária	1200	R\$8,00	R\$9.600,00
5.12	Cobertura - Tipo I	Cobertura montada com estrutura metálica e fechamentos laterais, confeccionada em lona vinílica branca	m²/dia	50	R\$60,00	R\$3.000,00
5.13	Cobertura - Tipo II	Cobertura montada com estrutura metálica e fechamentos laterais, confeccionada em plástico	m²/dia	50	R\$60,00	R\$3.000,00

		transparente				
5.14	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	60	R\$140,00	R\$8.400,00
5.15	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	40	R\$200,00	R\$8.000,00
5.16	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	R\$80,00	R\$2.400,00
5.17	Luminária	Luminárias com haste longa e suporte para chão para decoração de ambientes	Unidade	20	R\$30,00	R\$600,00
5.18	Malha tencionada	Malha tencionada em cores diversas para decoração de ambientes. A cotação deverá prever instalação e retirada da malha.	m²	100	R\$20,00	R\$2.000,00
5.19	Mastros	Mastros para bandeiras no tamanho da bandeira, com base e ponteira em madeira ou aço inox	Unidade/ Diária	100	R\$20,00	R\$2.000,00
5.20	Mesa de centro	Mesas de centro com tampo de vidro e tamanho 50x50cm	Unidade/ Diária	60	R\$30,00	R\$1.800,00
5.21	Mesa diretora	Mesa diretora para até 10 pessoas, montada com material padronizado	Unidade/ Diária	60	R\$30,00	R\$1.800,00
5.22	Mesa redonda	Mesa redonda para até 08 pessoas (1,40m de diâmetro), em madeira	Unidade/ Diária	40	R\$30,00	R\$1.200,00
5.23	Painel	Painel montado em sistema padronizado em octanorme, em madeira ou vidro e com iluminação	m²/ Diária	60	R\$60,00	R\$3.600,00
5.24	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	R\$90,00	R\$7.200,00
		Placa confeccionada em acrílico				

5.25	Placa de inauguração em acrílico	com impressão a laser ou policromia, medindo 50x40 cm, fixação por meio de parafusos com acabamento na cor prata.	Unidade	10	R\$140,00	R\$1.400,00
5.26	Poltrona	Poltrona fixa em tecido ou couro para ambientação de lounges e palco tipo "talk show"	Unidade/ Diária	40	R\$30,00	R\$1.200,00
5.27	Pranchão com toalha	Mesa tipo pranchão em formato padronizado octanorme e toalha	Unidade/ Diária	60	R\$30,00	R\$1.200,00
5.28	Praticável ou Tablado	Praticável ou Tablado em madeira elevado com 15cm, piso carpetado e nivelado, escadas e uma rampa (com corrimão), acabamentos e rodapés	m ² /dia	50	R\$30,00	R\$1.500,00
5.29	Puff	Puff comum em couro, quadrado ou redondo	Unidade/ Diária	20	R\$20,00	R\$400,00
5.30	Púlpito	Púlpito em madeira ou acrílico e base para microfone e copo	Unidade/ Diária	30	R\$50,00	R\$1.500,00
5.31	Sofá - Tipo I	Sofá de 02 lugares, padrão superior e em couro ou tecido	Unidade/ Diária	60	R\$45,00	R\$2.700,00
5.32	Sofá - Tipo II	Sofá de 03 lugares, padrão superior e em couro ou tecido	Unidade/ Diária	60	R\$60,00	R\$3.600,00
5.33	Suporte	Suporte para fixação de lona em metalon galvanizado ou similar formato a definir	m ²	40	R\$40,00	R\$1.600,00
5.34	Tapete - Tipo I	Tapete tipo passadeira	m ²	25	R\$40,00	R\$1.000,00
5.35	Tapete - Tipo II	Tapete para ambientação e tamanho mínimo de 2x1,5m	Unidade/ Diária	10	R\$50,00	R\$500,00
5.36	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	20	R\$380,00	R\$7.600,00
5.37	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	R\$800,00	R\$8.000,00
5.38	Toalha retangular (mesa diretora)	Toalha de mesa em tecido tipo cetim, malha ou similares de 3m, cores e tamanho a definir	Unidade/diária	100	R\$22,00	R\$2.200,00
5.39	Toalha redonda	Toalha de mesa em tecido tipo cetim ou similar para mesa redonda de até 8 lugares, cores e tamanho a definir	Unidade/diária	200	R\$22,00	R\$4.400,00
5.40	Unifila	Separador de filas cromado	Unidade/ Diária	50	R\$40,00	R\$2.000,00
5.41	Vasos ornamentais	Vaso de plantas tipo palmeiras para composição de ambientes de grande circulação	Unidade/ Diária	60	R\$100,00	R\$6.000,00
VALOR TOTAL ITEM 5 - MONTAGEM E DECORAÇÃO						R\$138.200,00

ITEM 6 - ALIMENTAÇÃO

ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
6.1	Água Mineral em garrafa	Água mineral, sem gás, em garrafas individuais de 300 ml	Unidade	500	R\$5,00	R\$2.500,00
		a) 03 tipos de entrada, como sugestão: frios, pães com pastas, salada de vegetais folhosos, crus e cozidos e isca de peixe; b) 03 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				

6.2	Almoço/Jantar	<p>peru à Califórnia, salmão ao molho tártaro, filé de badejo ao molho de limão e ervas finas, estrogonofe de camarão e bobódecamarão;</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 louças e talheres de boa qualidade/ Toalhas para mesas redondas de 8 lugares /Toalhas retangulares para mesas do buffet. Acotação deverá ser feita incluindo os recursos humanos e equipamentos necessários para a prestação do serviço.</p>	Por pessoa	2000	R\$32,00	R\$64.000,00
6.3	Brunch	<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.</p> <p>O serviço deverá ser fornecido com louça e louças e talheres de boa qualidade/ Toalhas para mesas redondas de 8 lugares /Toalhas retangulares para mesas do buffet. Acotação deverá ser feita incluindo os recursos humanos e equipamentos necessários para a prestação do serviço.</p>	Por pessoa	600	R\$35,00	R\$21.000,00
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,</p>	Por pessoa	6000	R\$20,00	R\$120.000,00

		<p>carolinas, mini sonhos, mini bom-bocado, mini churros, mini rabanadas, rocombole e bolos tipo inglês, formigueiro, chocolate e mandioca, e frutas variadas fatiadas.</p> <p>O serviço deverá ser fornecido com louça e talheres de boa qualidade / Toalhas retangulares para mesas do buffet. Acotação deverá ser feita incluindo os recursos humanos e equipamentos necessários para a prestação do serviço</p>				
6.5	Coquetel	<p>a) 03 tipos de suco de fruta; b) 02 tipos de refrigerante; 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.</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, com duração mínima 2 horas</p>	Por pessoa	4000	R\$32,50	R\$130.000,00
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	R\$20,00	R\$2.000,00
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	R\$20,00	R\$2.000,00
6.8	Kit para café da manhã/lanche	<p>a) 01 fruta higienizada (entre maçã, banana, pêra, goiaba); b) 01 suco de frutas em embalagem de 200 ml com canudo (entre uva, maracujá, pêssego, manga ou cajú); c) 01 sanduíche de pão-de-forma, tamanho tradicional, com uma fatia de presunto e uma fatia de queijo mussarela; (embalado em isopor individual) d) 01 barra de cereais, e e) 01 guardanapo.</p> <p>Embalagem de isopor</p>	Por pessoa	1000	R\$15,00	R\$15.000,00
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	40	R\$100,00	R\$4.000,00
6.10	Petit Four	Biscoitos finos de polvilho, amanteigados, biscoitos pequenos recheados com geleias, bolos diversos, pão de queijo, entre outros, nos sabores doce e salgado. O serviço deverá ser fornecido em recipientes adequados e a cotação deverá ser feita incluindo os recursos humanos e equipamentos necessários	Por pessoa	500	R\$19,00	R\$9.500,00

VALOR TOTAL ITEM 6 - ALIMENTAÇÃO

R\$370.000,00

ITEM 7 - LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
7.1	Computador Desktop	Configuração mínima: Processador de 3.3GHz, sistema operacional 64 bits, Memória RAM de 8 GB DDR4, Disco rígido (HD) de 500 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 (500VA). Softwares instalados: Windows 10, Explorer e Office, Mozilla Firefox e Broffice, última versão e completo, com aplicativos ZIP, acrobat reader e flash reader	Unidade/ Diária	40	R\$50,00	R\$2.000,00
7.2	Computador Notebook	Configuração mínima: Processador de 3.3 GHz, Memória RAM de 8 GB, Disco rígido (HD) de 500 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 10, Explorer e Office, Mozilla Firefox e Broffice, última versão e completo, com aplicativos ZIP, acrobat reader e flash reader	Unidade/ Diária	50	R\$50,00	R\$2.500,00
7.3	Gerador de Energia	Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador super silenciado, motor de 300/kva, 60 hz (onda senoidal) 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	20	R\$500,00	R\$10.000,00
7.4	Impressora Braile	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 braile para atuação durante o período do evento	Unidade/ Diária	50	R\$115,00	R\$5.750,00
7.5	Impressora Térmica	Com rolo de 1.000 etiquetas	Unidade/ Diária	50	R\$390,00	R\$19.500,00
		Link dedicado de Internet com 10 Mb/s simétrico (UP=DW)				

7.6	Link dedicado de Internet	Full Duplex com garantia de velocidade 100%. Todos os links devem possuir 4 IPs válidos e fixos para internet. Links sem filtros de portas	Diária	10	R\$1.100,00	R\$11.000,00
7.7	Máquina copiadora e impressora laser	Máquina copiadora multifuncional para impressão colorida - Copiadora/Impressora/Scanner, Cores: até 20 ppm, / Preto e branco: até 31 ppm. Padrão de conectividade de rede, Tamanho máximo de papel: 297 x 420 mm, saída padrão em frente e verso. Opção de confecção de apostilas. Compatível com PC e Mac, com fornecimento dos suprimentos necessários ao pleno funcionamento, incluído o fornecimento de papel. Instalada no local do evento. É obrigatória a disponibilização do operador de máquina copiadora.	Unidade/ Diária	30	R\$250,00	R\$7.500,00
7.8	Microfone - Tipo I	Com fio	Unidade/ Diária	50	R\$50,00	R\$2.500,00
7.9	Microfone - Tipo II	Sem fio UHF de 10 a 50 mileampères de potência de saída, faixa de frequência 60mhz, com bateria	Unidade/ Diária	50	R\$50,00	R\$2.500,00
7.10	Microfone - Tipo III	Lapela	Unidade/ Diária	30	R\$50,00	R\$1.500,00
7.11	Microfone - Tipo IV	Gooseneck ou similar	Unidade/ Diária	50	R\$98,33	R\$4.916,50
7.12	Microfone - Tipo V	Headset	Unidade/ Diária	30	R\$101,67	R\$3.050,00
7.13	Ponteira laser	Apresentador sem fio com laser point, luz verde ou azul, com bluetooth	Unidade/ Diária	50	R\$15,000	R\$750,00
7.14	Projetor de Multimídia	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 (Memoria USB, Wi-fi) USB Tipo B x 1 (USB Display, Mouse, Controle)	Unidade/ Diária	40	R\$250,00	R\$10.000,00
7.15	Refletor PAR	Refletor PAR 64 foco 2	Unidade/ Diária	20	R\$40,00	R\$800,00
7.16	Refletor Set Light	Refletor Tipo SET Light com película gelatinosa (cores diversas)	Unidade/ Diária	20	R\$40,00	R\$800,00
7.17	Tela para Projeção	Tela retrátil tamanho 2mx2m, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção branca, fornecida com tripé em aço	Unidade/ Diária	40	R\$150,00	R\$6.000,00
7.18	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	Unidade/ Diária	20	R\$350,00	R\$7.000,00

		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				
7.19	TV	TV LED FULL HD entre 46" e 60" polegadas, entrada HDMI com suporte de chão	Unidade/ Diária	60	R\$140,00	R\$8.400,00
VALOR TOTAL ITEM 7 - LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS						R\$ 90.000,00
ITEM 8 - SERVIÇOS						
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
8.1	Cenografia	Serviço de cenografia com instalação de estrutura em madeira (MDF) com acabamento em napa colorida, apliques cenográficos com iluminação indireta em LED; letras volumétricas para identificação visual. Deverá contemplar o projeto, montagem, impressões em lona, instalações elétricas e demais itens necessários para entrega do projeto.	m ²	50	R\$300,00	R\$15.000,00
8.2	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	20	R\$1.000,00	R\$20.000,00
		Serviço de filmagem digital com 01 (UMA) câmera de 3CCD, em formato DVCAM ou equivalente, fixa, 01 computador servidor, 01 mesa de corte (Switcher) com				

8.3	Serviço de Filmagem - Tipo I	disponibilidade de transmissão ao vivo para telões e on line, com monitoração dos resultados para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento e computador servidor. O material bruto filmado deverá ser entregue em 01 (uma) cópia no formato DVD em até 5 dias úteis após o evento. O serviço deverá ser cotado por hora de trabalho e com os seguintes recursos humanos inclusos: 01 cinegrafista e 01 assistente	Hora	60	R\$250,00	R\$15.000,00
8.4	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 computador servidor, 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 em até 5 (cinco) dias úteis após o evento. 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	40	R\$300,00	R\$12.000,00
8.5	Serviço de Edição de vídeos	Serviço de edição de vídeos. Entrega do produto final nas especificações: 1920 x 1080, 30 fps, h264. , introdução, incluindo legendas, efeitos digitais, trilha sonora, finalização de imagem e som e, quando necessário, autorização de DVD.	Hora	40	R\$180,00	R\$7.200,00
8.6	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	R\$800,00	R\$8.000,00
8.7	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	Diária de 8h	20	R\$130,00	R\$2.600,00

		convidados e a coordenação dos manobristas. Considerar que cada manobrista atende, em média, 15 carros				
8.8	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	R\$5.100,00	R\$10.200,00
8.9	Serviço de revisão ortográfica	Serviço de revisão texto em português por lauda com 1.500 caracteres	Lauda	400	R\$20,00	R\$8.000,00
8.10	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 necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones	Diária de 8h	50	R\$350,00	R\$17.500,00
8.11	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 de 8h	30	R\$410,00	R\$12.300,00
8.12	Serviço de audiodescrição	Serviço de audiodescrição deverá contemplar os seguintes equipamentos: cabine de audiodescrição acústica e compacta, equipamentos para cabine de audiodescrição, central digital de áudio, transmissor, 50 receptores com fones de ouvido, cabos e acessórios diversos, monitor, recepcionistas para entrega de receptores, técnico para suporte durante o evento e quaisquer outros recursos necessários para pleno funcionamento do serviço.	Diária de 8h	60	R\$650,00	R\$39.000,00
8.13	Gravação de áudio	Serviço de captação de áudio em registro de evento, com fornecimento do material bruto em arquivo no formato .aiff	Hora	80	R\$110,00	R\$8.800,00

8.14	Transcrição de áudio	Serviço de transcrição de áudio com revisão de texto. Entrega do arquivo em formato .doc.	Lauda	180	R\$80,00	R\$14.400,00
VALOR TOTAL ITEM 8 - SERVIÇOS						R\$190.000,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO						R\$1.222.898,52



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ ROMILSON NASCIMENTO SAMPAIO, Usuário Externo**, em 02/05/2018, às 15:27, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Gaetani, Presidente**, em 03/05/2018, às 16:23, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Alysson Pedro Dias Pinheiro, Chefe de Divisão**, em 03/05/2018, às 16:27, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Larissa Figueira Galrão, Testemunha**, em 03/05/2018, às 16:28, 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 **0200230** e o código CRC **01DC4EAD**.