

**ENAP Escola Nacional de Administração Pública**  
SAIS, Área 2A, Brasília-DF  
CEP 70.610-900  
Telefone (61) 2020.3000  
Fax (61) 2020.3168

## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2015 (SRP)

Processo nº **04600.003091/2014-31**  
Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO**  
Data: **05 / 02 /2015**  
**Horário: 10h (horário de Brasília / DF)**  
**Local: www.comprasnet.gov.br**

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

A **Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP**, por meio da Diretoria de Gestão Interna, com sede no Setor de Áreas Isoladas Sul (SAIS), Área 2A, nesta capital, CNPJ nº 00.627.612/0001-09, representada pelo Pregoeiro **Everaldo Melo do Nascimento**, designado pela Portaria ENAP nº 134, de 09 de setembro de 2014, torna público, para conhecimento dos interessados, que no **dia 05 de fevereiro de 2015, às 10h, horário de Brasília**, no local indicado acima, realizará **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade de **PREGÃO**, na forma eletrônica, julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; pelo Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e alterações posteriores; pelo Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; pelo Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007; pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008; pelo Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e demais normas que dispõem sobre a matéria.

#### 1. DO OBJETO

- 1.1. **Registro de preços** para contratação de empresa especializada em **organização de eventos** para atender à Escola Nacional de Administração - ENAP, no DF, compreendendo o planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento, no quantitativo estimado de 50 eventos, **em regime de execução indireta, em empreitada por preço unitário**, conforme especificações constantes no **ANEXO I** deste Edital.
- 1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

---

## **2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---

- 2.1. Os recursos para cobrir as despesas futuras decorrentes deste **Registro de Preços** serão consignados no Orçamento da ENAP, cuja classificação funcional-programática constará da nota de empenho respectiva.

---

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

---

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **SICAF**, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no **SICAF** poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

---

## **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

---

- 4.1. Poderão participar deste Pregão entidades empresariais cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com o credenciamento regular no SICAF, conforme disposto no § 3º do art. 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2010.
- 4.2. **Não poderão participar deste Pregão:**
- 4.2.1. empresas em processo de recuperação judicial/extrajudicial ou de falência e concordata, insolvência civil, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
  - 4.2.2. empresas suspensas temporariamente de participar de licitações ou impedidas de contratar quando a penalidade foi aplicada pela ENAP com fundamento no art. 87,III, da Lei nº 8.666/1993;
  - 4.2.3. impedidas de participar de licitações ou de contratar quando a penalidade foi aplicada por órgão ou entidade da Administração Pública Federal com fundamento no art.7º, da Lei nº 10.520/2002;
  - 4.2.4. declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fundamento no art. 87, IV da Lei nº 8.666/1993;
  - 4.2.5. constituídas com o mesmo objeto e da qual participe sócios e/ou administradores de empresas anteriormente declaradas inidôneas, nos termos do art.46, da Lei nº

8.443/1992, desde que a constituição da sociedade tenha ocorrido após a aplicação da referida sanção e no prazo de sua vigência;

- 4.2.6. que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
  - 4.2.7. estrangeiras que não funcionem no país;
  - 4.2.8. que possuam, entre seus sócios ou dirigentes, servidor ou membro da Administração da ENAP, de acordo com o art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93;
  - 4.2.9. que possuam em seu contrato social ou documento equivalente, finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão;
  - 4.2.10. que tenham condenações cíveis por ato de improbidade administrativa.
- 4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.3.1. declaração específica para microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas;
  - 4.3.2. declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital;
  - 4.3.3. declaração de que inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - 4.3.4. declaração de que não emprega **menor de 18 anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos;
  - 4.3.5. **DECLARAÇÃO** que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.

---

## **5. DO ENVIO DA PROPOSTA**

---

- 5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da Sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento das propostas.
- 5.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.5. O licitante deverá enviar sua proposta inicial com o **MENOR PREÇO POR ITEM e a DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO**, de maneira a demonstrar que atende a todas as especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

- 5.5.1. Os licitantes deverão obrigatoriamente cotar todos os itens que compõe o lote, como condição de participação, considerando que o julgamento será realizado pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.
- 5.5.2. Os preços unitários de referência dos itens, que são **os máximos admitidos** nesta licitação, estão definidos no Termo de Referência, anexo I do presente Edital.
- 5.5.3. A proposta inicial equivale ao primeiro lance no Comprasnet e se lançada indevidamente poderá ser desclassificada, com isso o **fornecedor não poderá mais participar do certame**.
- 5.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.
- 5.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos.

---

## **6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

---

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data e horário indicadas no **Preâmbulo** deste Edital, no local [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).
- 6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá **única e exclusivamente** mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

- 6.10. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.12. A etapa de lances da Sessão Pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempos de **até 30 (trinta) minutos**, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.14. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204/07.
- 6.15. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.16. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.17. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitante microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.18. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.
- 6.19. Para produtos abrangidos por margem de preferência, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto manufaturado nacional, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos manufaturados nacionais que estão enquadradas dentro da referida margem, para fins de aceitação pelo Pregoeiro.
  - 6.19.1. Nesta situação, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

- 6.20. Caso não se ofertem lances e sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa empatadas na faixa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, e permanecendo o empate até o encerramento do item, o sistema fará sorteio eletrônico entre tais fornecedores, definindo e convocando automaticamente o vencedor para o encaminhamento da oferta final de desempate.
- 6.21. Havendo êxito no procedimento de desempate, o sistema disponibilizará a nova classificação de fornecedores para fins de aceitação do valor ofertado. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.
- 6.22. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:
- 6.22.1. produzidos no País;
  - 6.22.2. produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
  - 6.22.3. produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 6.23. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
- 6.24. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, contemplando **valor total de cada item do LOTE**, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

## **7. DA INTERRUPÇÃO INVOLUNTÁRIA DA COMUNICAÇÃO**

- 7.1. Em caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.2. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.3. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA/DOCUMENTAÇÃO**

- 8.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar para fim de aceitação.
- 8.2. O Pregoeiro examinará a proposta ou o lance classificado em primeiro lugar quanto à compatibilidade do valor em relação ao estimado e ao objeto da contratação, devidamente justificado. Será desclassificada a oferta que apresentar valor excessivo ou manifestamente inexequível, assim considerado aquele que não venha a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado.



8.3. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do §3º do art. 42 da Lei 8.666/93.

8.3.1. Considera-se inexecutável a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.5. A proposta ajustada ao lance final do licitante vencedor e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no **SICAF**, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser remetidos para o fax nº (61) 2020-3168, ou para o endereço eletrônico [licitacoesenap@enap.gov.br](mailto:licitacoesenap@enap.gov.br), **no prazo de 120 (cento e vinte) minutos**, contados a partir da solicitação do Pregoeiro pelo chat;

8.6. O **original da PROPOSTA** (subitem 7.7), originais ou cópias autenticadas de toda a documentação para a **HABILITAÇÃO** (item 8) deverá ser entregue na ENAP no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da solicitação do Pregoeiro pelo chat, em envelope com a seguinte identificação:

Remetente:

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

CNPJ DO PROPONENTE:

Endereço:

CEP:

Cidade/UF

Destinatário:

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (ENAP)

Aos Cuidados do Pregoeiro **Everaldo Melo do Nascimento**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº **01/2015**

Endereço: SAIS Área 2A, Setor Policial Sul

CEP: 70.610-900

Brasília - DF

8.7. A **Proposta de Preços** deverá obedecer às seguintes condições (modelo de proposta - **ANEXO II**):

8.7.1. Ser apresentada em 01 (uma) via sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado do proponente, e redigida com clareza, sendo firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

8.7.2. Conter a identificação do licitante, indicando a Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual e Municipal, endereço, cidade, estado, CEP, telefone, fax, nome do

preposto, RG, CPF, endereço, telefone, fax, e-mail, nome do banco, número da agência e número da conta corrente, fazendo menção ao número do presente Edital.

- 8.7.3. Descrever de forma clara o objeto a que se refere a proposta, com todas as especificações, de acordo com a descrição constante neste Edital e seus anexos.
- 8.7.4. **Conter todos os valores unitários por item**, atualizado em conformidade com o último lance ofertado, em algarismos arábicos e por extenso, pelo qual o licitante se propõe fornecer os bens, objeto deste Pregão, contendo declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídos: insumos, frete, seguro, tributos, encargos e todas as demais despesas, de quaisquer naturezas, incidentes sobre o preço total ofertado, nada mais sendo lícito pleitear a qualquer título.
- 8.7.5. Informar o **prazo de validade** da proposta, **não inferior** a 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da Sessão Pública estabelecida no Preâmbulo deste Edital.

---

## **9. DA HABILITAÇÃO**

---

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

- a) **SICAF**;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria - Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

9.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

**9.2.** Ainda como condição prévia à habilitação, será permitida a participação ampla apenas para os itens que estão com os valores estimados superiores a R\$80 mil reais e para os demais terão participação exclusiva a microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 (COOP), o Pregoeiro poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal ([www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br)), seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, **para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pelo licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, no exercício anterior, extrapola o limite da R\$3.600.000,00 (três milhões e seiscentos**



mil reais), previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

9.2.1. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º -A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

9.2.2. Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, o Pregoeiro indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com sua consequente inabilitação, por falta de condição de participação.

### 9.3. **Habilitação jurídica:**

- 9.3.1. no caso de empresa individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- 9.3.2. em se tratando de sociedades comerciais, contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 9.3.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.3.4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 9.3.5. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

### 9.4. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

- 9.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 9.4.2. prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta SRF e PGFN);
- 9.4.3. prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
- 9.4.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.4.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.4.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- 9.4.7. prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 9.4.8. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida

para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.5. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – **SICAF** no nível da **Qualificação Econômico-Financeira**, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

9.5.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.5.2. a boa situação financeira da licitante será comprovada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo:

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

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

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

9.5.3. As empresas, cadastradas no **SICAF**, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar que possuem capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado do contrato.

9.6. As empresas, cadastradas no **SICAF**, deverão comprovar, ainda, a **qualificação técnica**, por meio de:

9.6.1. Apresentação de **Atestados de Capacidade Técnica**, emitidos em seu nome, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em que comprove ter fornecido o objeto compatível, pertinente ao do objeto desta licitação;

9.7. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.8. Para a habilitação, que será verificada “on line”, o interessado deverá atender às condições exigidas para cadastramento no **SICAF** até o terceiro dia útil anterior à data prevista para o recebimento das propostas.

9.9. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada em Cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópias

simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro, todos devidamente autenticados ou cópias acompanhadas dos originais;

- 9.10. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, (Art.43 da LC 123 de 2006).
- 9.12. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

---

## **10. DOS RECURSOS**

---

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a Sessão Pública, de forma imediata e motivada, manifestar intenção de interpor recurso. O prazo para interposição de razões de recurso será de 03(três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, se assim desejarem, apresentarem contra-razões em prazo igual, o qual começará a contar do término do prazo do(s) recorrente(s), sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses. Tal redação se justifica em observância ao previsto no artigo 4º, inciso XVIII da Lei nº 10.520/02 e com o contido no artigo 26 do Decreto nº 5.450/05. Com o objetivo de tornar célere a resposta, o texto do recurso interposto deverá ser enviado para o e-mail: [licitacoesenap@enap.gov.br](mailto:licitacoesenap@enap.gov.br).

10.1.1. O Pregoeiro assegurará tempo mínimo de 30 (trinta) minutos para que o licitante manifeste motivadamente sua intenção de recorrer se necessário.

- 10.2. A decisão do Pregoeiro, podendo esse ser auxiliado pelo órgão demandante do objeto, deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.
- 10.3. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 10.4. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na unidade de Serviço de Compras e Contratos da ENAP - fone (61) 2020 3000 / Fax: (61) 2020 3168.
- 10.5. Não serão conhecidos os recursos interpostos sem manifestação prévia, em formulários próprios, no ato da Sessão Pública, fora dos respectivos prazos legais e os enviados por fax, bem como os que não contiverem a identificação ou a assinatura do responsável legal ou preposto da empresa.
- 10.6. As razões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito, protocoladas tempestivamente na Seção de Protocolo da ENAP, Térreo do Edifício Sede, e dirigidas à Diretora de Gestão Interna, que decidirá após apreciação do parecer do Pregoeiro;
- 10.7. Além de protocolar o recurso, o recorrente deve registrar, ao mesmo tempo, suas razões em campo próprio do Comprasnet.

---

## **11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

---

- 11.1. O objeto deste Pregão será adjudicado ao licitante vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 11.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

---

## **12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

---

- 12.1. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, que substituirá o instrumento de contrato, ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93, e obedecidos os requisitos pertinentes do parágrafo 4º, do artigo 12, Decreto nº 7.892, de 2013.
  - 12.1.1. As condições de fornecimento constam do Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.
- 12.2. O órgão convocará a fornecedora com o preço registrado em **Ata** para, a cada contratação, e dentro do prazo de validade da **Ata**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da convocação e assinar a **Ata de Registro de Preços**.
  - 12.2.1. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração, desde que se respeite o prazo de validade da Ata.
- 12.3. Antes da emissão da Nota de Empenho, a contratada realizará consulta on line ao SICAF, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação, nos termos do artigo 3º, § 1º, da IN SLTI/MPOG nº 02, de 11/10/2010, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
- 12.4. É vedada a subcontratação do objeto do contrato.
- 12.5. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
- 12.6. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.7. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contrate, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, e tudo dando ciência à Administração.
- 12.8. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada a qualquer tempo, com base nos motivos previstos no art. 20 do Decreto nº 7892 de 2013.

- 12.9. **Não será permitida a adesão** à Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação.

### **13. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 13.1. O cancelamento automático da Ata de Registro de Preços ocorrerá:
- 13.1.1. por decurso do prazo de vigência;
  - 13.1.2. quando não restarem fornecedores registrados; ou,
  - 13.1.3. quando o interesse público assim exigir.
- 13.2. O fornecedor terá seu registro cancelado, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:
- 13.2.1. descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
  - 13.2.2. não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - 13.2.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
  - 13.2.4. tiver presentes razões de interesse público.
- 13.3. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.
- 13.4. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado.

---

### **14. DO PREÇO**

---

- 14.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

---

### **15. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

---

- 15.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no **ANEXO I** do Edital.

---

### **16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA**

---

- 16.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são as estabelecidas nos **itens 4 e 5** do **ANEXO I** do Edital.

**17. DO PAGAMENTO**

- 17.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA mediante ordem bancária no mês subsequente ao da prestação do serviço, em até 10 (dez) dias úteis, depois da apresentação da nota fiscal/ fatura devidamente atestada.
- 17.2. O prazo do ATESTO da Nota Fiscal/Fatura é de até 05 (cinco) dias.
- 17.3. O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, por meio de Ordem Bancária a qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo, para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 17.4. O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.
- 17.5. O pagamento será realizado pela CONTRATANTE depois da comprovação de regularidade da CONTRATADA por meio de consulta ao Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf).
- 17.5.1. Constatada a situação de irregularidade por meio do SICAF, a CONTRATADA será advertida por escrito para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato.
- 17.5.2. Caso solicitada dentro do prazo referido no item anterior, poderá, a critério da administração, ser concedida prorrogação por igual período, desde que se comprove ocorrência de caso fortuito ou força maior.
- 17.6. Qualquer erro ou omissão havida na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.
- 17.7. As obrigações pagas com atraso, desde que o atraso ocorra por conta do CONTRATANTE, serão atualizadas monetariamente desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento e, calculadas com base na variação “pro rata tempore” do IPCA, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I=(TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

**I = Índice de atualização financeira;**

**TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;**

**EM = Encargos moratórios;**

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

**VP = Valor da parcela em atraso.**

**18. DO CONTRATO**

- 18.1. Poderá ser formalizado contrato Administrativo com a empresa detentora do preço registrado, cuja vigência será de 12 meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos subsequentes, mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei 8.666/93.



- 18.2. O prazo para assinatura do Contrato, por parte do fornecedor registrado, será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação feita pela ENAP, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 18.3. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a ENAP não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

---

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

- 19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 19.1.1. não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
  - 19.1.2. apresentar documentação falsa;
  - 19.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
  - 19.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 19.1.5. não mantiver a proposta;
  - 19.1.6. comportar-se de modo inidôneo;
  - 19.1.7. cometer fraude fiscal;
- 19.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 19.2.1. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante, até o limite de 10 (dez) dias.
  - 19.2.2. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública Federal e descredenciamento no **SICAF**, pelo prazo de até cinco anos.
- 19.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 19.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem com o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.
- 19.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 19.7. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.
- 19.8.

---

## **20. DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO**

---

- 20.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 20.1.1. As impugnações deverão ser apresentadas em duas vias originais, protocolizadas no Protocolo Central da ENAP, até as 18 horas do dia em que se encerra o prazo, e encaminhadas para o e-mail [licitacoesenap@enap.gov.br](mailto:licitacoesenap@enap.gov.br), de modo a tornar mais ágil a resposta.
- 20.1.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela demanda e pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.
- 20.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente pela internet, para o endereço eletrônico [licitacoesenap@enap.gov.br](mailto:licitacoesenap@enap.gov.br), até as 18 horas do dia em que se encerra o prazo (art. 19 do Decreto nº 5.450, de 2005).
- 20.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 20.4. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

---

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

- 21.1. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.
- 21.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 21.3. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 21.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 21.6. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do

processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da Sessão Pública.

21.7. Integram este Edital os seguintes anexos:

**ANEXO I** – Termo de Referência

**ANEXO I A** – Termo de Referência

**ANEXO II** – Modelo de Proposta

**ANEXO III** – Minuta da Ata de Registro de Preços

**ANEXO IV** – Minuta do Contrato

Brasília - DF, 23 de janeiro de 2015.

Everaldo Melo do Nascimento  
**Pregoeiro**

**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

1.1. **Registro de preços** para contratação de empresa especializada em organização de eventos para atender à Escola Nacional de Administração - ENAP, no DF, compreendendo o planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento, no quantitativo estimado de 50 eventos, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2 Os serviços deverão ser cotados conforme o **Anexo I** - Planilha de Quantitativo e Custos dos Itens

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1 A presente contratação tem por objetivo prover recursos técnicos, materiais e humanos necessários ao atendimento de demandas em eventos a serem realizados pela ENAP visando ao cumprimento de suas respectivas competências e missões institucionais.

2.2 O planejamento e a organização de reuniões, seminários, conferências e eventos em geral são atividades essenciais para a implementação das prioridades e para o contínuo fortalecimento das atividades desse Órgão, bem como a interação com atores governamentais e da sociedade civil.

2.3 O suporte logístico-operacional para a realização dessas ações no âmbito deste Órgão demanda esforços e recursos específicos e que nem sempre se enquadram nas atividades normalmente desenvolvidas pelas diversas unidades da ENAP ou em suas finalidades, tornando necessária a contratação de empresa especializada neste ramo.

2.4 Os itens constantes da Planilha de Quantitativos e Custos dos Itens são passíveis de contratação, POR DEMANDA, não se obrigando a utilizá-la na sua totalidade para suprir as demandas em eventos a serem organizados, cientes de que cada um deles terá formatação própria a ser definida mediante Ordem de Serviço específica a ser expedida pelo órgão demandante, com fundamentos no inciso IV do art. 3º Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

**3. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS**

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO
I	<b>EQUIPAMENTOS (INCLUINDO TODO O CABEAMENTO E INSUMOS NECESSÁRIOS)</b>	
I.1	<b>SONORIZAÇÃO</b>	
1	Amplificador	Amplificador para sistema de sonorização potência mínima 400 watts RMS
2	Caixa de som	Caixa acústica para sistema de sonorização, para múltiplas aplicações, mínimo de 400 watts RMS com tripé
3	Gravação de áudio	Gravação de áudio em meio digital, com operador em mídia de CD, no formato MP3, WMA ou similar, com entrega do material editado
4	Microfone de lapela	Microfone de lapela sem fio

5	Microfone Gooseneck	Microfone tipo gooseneck (conector XLR)
6	Microfone sem fio	Microfone bastão de mão sem fio com bateria
7	Pedestal de mesa	Pedestal para microfone de mesa ou tipo girafa
8	Pedestal de chão	Pedestal de chão para microfone sem fio
9	Mesa de som	Mesa de som 16 canais, para distribuição e conexão de sonorização. Com operador de áudio com carga horária de 8 horas.
I.2	<b>PROJEÇÃO DE IMAGEM</b>	
10	Controle remoto com ponteira laser	Controle remoto para mudança de slides com ponteira laser.
11	DVD/blue ray	Aparelho DVD de alta definição e blue ray e/ou HD
12	Painel de LED	Instalação e manutenção de painel de LED
13	Projektor multimídia 3.000	Projektor multimídia até 3.000 ANSI lumens, contraste até 500:1, resolução de 1024x768 pixels
14	Projektor multimídia 5.000	Projektor multimídia até 5.000 ANSI lumens, contraste até 2.000:1, resolução de 1024x768 pixels
15	Seletor VGA	Seletor VGA eletrônico para alternar projeções
16	Tela de projeção 180	Tela de projeção até 180 polegadas
17	Tela de projeção 300	Tela de projeção até 300 polegadas
18	Teleprompter	Equipamento para reprodução de textos para palestrantes
19	TV LED 42"	TV LED 42 polegadas com suporte de chão ou torre
20	TV LED 50"	TV LED 50 polegadas com suporte de chão ou torre
I.3	<b>FILMAGEM</b>	
21	Câmera	Câmera com microfone, gravação em HDV no cartão, com luz própria e saída XLR; apoiada em tripé pantográfico com cabeça móvel, com operador com carga horária de 8 horas
22	Edição	Edição de filmagem em ilha digital com recursos de geração de caracteres, inserção de menus, legendas e títulos, com softwares de efeitos de edição de áudio e animações. Com editor.
23	Mesa de corte	Mesa de corte para transmissão simultânea da filmagem, com 8 entradas em vídeo composto, monitores de LCD, processador de imagens krammer 8x2 ou similar, com saída de monitoração independente por canal, com diretor de corte com carga horária de 8 horas
24	Filmagem	Filmagem com 01 câmera digital 03 CCD em Mini DV, com entrega de material editado em DVD-R, com operador.
25	Filmagem	Filmagem com 02 câmeras digital 03 CCD em Mini DV, com entrega de material editado em DVD-R, com operador.

26	Cópias do original em DVD/CD	Serviço de cópia de original de CD/DVD. O CD/DVD deverá ser entregue em estojo individual e com capa de no máximo 4 (quatro) cores.
I.4	<b>INFORMÁTICA</b>	
27	Impressora multifuncional	Multifuncional: fotocopiadora, impressora, scanner, fax, (HP-LJ-M2727-MPS com postscript ou similar com as mesmas características), com 1 conjunto de tonners instalada, com cabo USB/CD de instalação.
28	Impressora térmica	Impressora térmica para credenciamento - impressão de etiquetas.
29	Notebook	Microcomputador portátil ( <i>notebook</i> ) com as especificações mínimas: Processador do tipo x86/64bits, com tecnologia de dois núcleos em única pastilha; memória RAM de 6GB (um <i>gigabyte</i> ); disco rígido de 500GB; leitor e gravador de CD/DVD; placa de rede Gigabite com conector RJ-45; conexão <i>Wireless</i> 802.11g; 2 (duas) entradas <i>USB</i> ; porta <i>HDMI</i> ; Interfaces para entrada e saída de áudio habilitadas; dispositivo apontador integrado ao gabinete do equipamento, do tipo <i>TouchPad</i> com botões esquerdo e direito; mouse externo ótico com <i>scroll</i> ; teclado padrão <i>ABNT2</i> ; tela <i>LCD</i> de 14"; Sistema Operacional <i>Windows 7</i> ou superior; aplicativos de escritório <i>MS-Office 2010</i> com <i>Word, Excel e Power point</i> ; aplicativos de escritório <i>BR-Office</i> ou <i>libre-office</i> última versão; Aplicativo para compactação e descompactação de arquivos do tipo <i>ZIP</i> e <i>RAR</i> ; aplicativo para leitura e apresentação de arquivos do tipo <i>PDF</i> ; software para gravação contínua de áudio; software antivírus instalado e atualizado; opção de <i>autorun</i> de <i>CD/DVD</i> e de dispositivos <i>USB</i> desabilitada pelo sistema operacional. Este item deverá estar à disposição do Contratante durante o período previsto para o evento. Em caso de defeito, o equipamento deve ser substituído no prazo máximo de 15 (quinze) minutos
I.5	<b>TELECOMUNICAÇÕES</b>	
30	Hot site	Criação e manutenção de hot site de evento, com armazenamento de conteúdo e possibilidade de abertura de canal para <i>webstreaming</i> (transmissão ao vivo). Conteúdo e layout deverão ser fornecidos / definidos pelo contratante, e também o período que o site será mantido em funcionamento.
31	Link IP	Fornecimento de link <i>IP</i> de internet mínimo de 4 MB full dedicado.
32	Conexão com a internet e rede sem fio	Locação de equipamentos, configuração e fornecimento de enlace de no mínimo 10 Mbps (dez megabits por segundo) para <i>Download</i> e 2Mbps para <i>Upload</i> , para serviços de navegação na internet, sem limite de consumo. Priorização de tráfego com qualidade de serviço ( <i>QoS</i> ) para a transmissão ( <i>upload</i> ) de fluxos de vídeo do evento no protocolo <i>MMS</i> , garantindo, no mínimo 1Mbps para estes fluxos no enlace. Rede sem fio: Cada unidade de serviço compreenderá um conjunto de no mínimo 2 pontos de acesso, permitindo a conexão simultânea de no mínimo 30 dispositivos móveis, podendo ser contratadas uma ou mais unidades de serviço para cobertura de todo o ambiente do evento. Possibilidade de implantação de rede aberta ou autenticada com uso de mecanismos de segurança. Serviço de endereçamento de rede do tipo <i>DHCP</i> para configuração automática dos equipamentos conectados à rede sem fio. Monitoramento da rede



		sem fio a fim de reduzir a concentração de usuários e otimizar o uso e a disposição dos pontos de acesso. O serviço deve estar disponível e totalmente operacional no mínimo uma hora antes do início do evento.
33	Rádio Comunicador – curta	Rádio comunicador (tipo walk talk ou similar) de curta frequência, pilhas inclusas
34	Rádio Comunicador – longa	Rádio comunicador (tipo Nextel ou similar) s/ linha telefônica, com uma bateria e recarregador
35	Rede lógica	Distribuição cabeada de internet com montagem de rede lógica (por ponto)
36	Roteador	Roteador tipo 'acces point', para distribuição de internet sem fio
37	Switch	Switch 48 portas 10/100/1000
38	Instalação de Equipamentos para Transmissão de Áudio e Vídeo Pela Internet	Locação, configuração e instalação de equipamentos com requisitos técnicos mínimos de cada fluxo individual para a prestação de serviço de transmissão de áudio e vídeo pela internet. Inclui todos os equipamentos, serviços, softwares e outros materiais necessários para a filmagem, captura, gravação e transmissão dos fluxos internacionais, interestaduais e locais.
39	Serviço de Transmissão de Áudio e Vídeo Pela Internet	Serviço de transmissão online de fluxos de áudio e vídeo, a partir do local do evento internacionais, interestaduais e locais. Câmera operada pela Contratada, com opção de zoom, para filmagem de palestrante, de apresentações projetadas em tela e da plateia. Captura de vídeo com resolução mínima de 320x240 pixels e 30 quadros por segundo. Captura de áudio a partir da mesa de som. Codificação de vídeo no formato MMS Codec Windows Media Vídeo 8 (WMV2), com resolução mínima de 320x240 pixels e 30 quadros por segundo. Codificação de áudio com taxa de amostragem de 44100 Hz e 16 bits por amostra; Sincronização de áudio e vídeo para transmissão. Conexão pela Internet para transmissão com o servidor de streaming <i>Microsoft Media Server</i> no formato MMS internacionais, interestaduais e locais., a taxa média de 282Kbps; Gravação local do fluxo de áudio e vídeo sincronizados, em equipamento da Contratada e disponibilização do conteúdo em mídia digital ao término de cada dia de serviço. Monitoramento de sinal e qualidade do fluxo de dados gerado e a conexão internacionais, interestaduais e locais. O serviço deve estar disponível e totalmente operacional no mínimo uma hora antes do início do evento. Em caso de falha ou defeito, a prestação de serviços deve ser restaurada no prazo máximo de 5 (cinco) minutos.
I.6	<b>TRADUÇÃO</b>	
40	Equipamentos para tradução simultânea	Sistema de tradução simultânea com cabine de tradução simultânea isolada acusticamente, central de intérprete, microfones e emissores ou transmissores de frequência, com equipamentos e acessórios necessários ao serviço, inclusive microfones dos intérpretes, sendo uma cabine para cada idioma.
41	Receptores	Receptores auriculares para tradução simultânea. Fones de ouvido sem fio com receptores para serviço de interpretação simultânea. Os fones devem ter no mínimo 3 (três) canais, para atender a tradução para os seguintes idiomas: espanhol, inglês e francês
I.7	<b>OUTROS EQUIPAMENTOS</b>	
42	Flip chart	Flip chart - cavalete de madeira com bloco de papel e jogo de pincéis 4 cores.

43	Quadro branco	Quadro branco com jogo de pincéis 04 cores.
<b>II</b>	<b>ESTRUTURA</b>	
44	Balcão-vitrine	Montagem de balcão de octanorm, parte superior em vidro. Portas com chave, prateleira interna.
45	Balcão de informação	Montagem de balcão de recepção/ informação, com 2m x 0,50 profundidade x 1m altura. Estrutura com testeira adesivada e iluminada, elevada a 2,20m de altura.
46	Bebedouro	bebedouro refrigerado para galão 20 lts
47	Cadeira de rodas	Cadeira de rodas especial para portadores de necessidades especiais
48	Gerador 115	Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador super silenciado, motor de 115 KVA, 60 Hz automático, microprocessado e quadro de transferência, 75 Db a 1,5 metro, para funcionamento em regime “contínuo”, para atender sistema de iluminação, 12 horas em funcionamento.
49	Gerador 300	Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador super silenciado motor de 300/KVA, 60 Hz, microprocessado e quadro de transferência, 75 Db a 1,5 metro, para funcionamento em regime “contínuo”, para atender o palco, 12 horas em funcionamento.
50	Gerador 86	Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador super silenciado motor de 86 KVA, 60 Hz automático, microprocessado e quadro de transferência, 75 Db a 1,5 metro, para iluminação de emergência.
51	Máquina de café	Máquina de café para atendimento até 200 doses, com contador de dosagem.
52	Púlpito de Acrílico ou Madeira	Púlpito de Acrílico Transparente ou madeira com suporte para água
53	Ecobrisa pequenos eventos	Resfriador de ar, tipo ecobrisa ou similar: serviço de climatização de ambiente pelo sistema de resfriamento evaporativo sem nebulização, para pequenos ambientes (área até 50m2)
<b>III</b>	<b>MOBILIÁRIO</b>	
54	Ambientação para Sala de Imprensa	20 cadeiras estofadas giratórias, fixas e sem braço, 04 mesas laminadas 120 x 60cm para computador, mesa com base de ferro e tampo de madeira para reuniões com 8 lugares, forrada com toalha, cinzeiro, tapete de sisal e sofá de 3 lugares.
55	Ambientação para Sala Vip	Mobiliário rústico em madeira colonial, com sofá 3 lugares de couro ecológico, cor preta, poltronas estofadas em couro ecológico, na cor preta, mesa de centro, mesa de canto, cadeiras, tapete sisal, cinzeiro, frigobar, mesa de ferro com tampa redonda de vidro, cadeiras pretas de aproximação com estofado no assento, luminária com pedestal, vaso com arranjo de plantas altas para decoração.
56	Sofá 2 lugares	Sofá de dois lugares em courino branco ou preto
57	Sofá 3 lugares	Sofá de três lugares em courino branco ou preto
58	Toalha para mesa	Toalha para mesa redonda ou quadrada, lisa, tecido de boa qualidade
<b>IV</b>	<b>DECORAÇÃO</b>	
59	Arranjo de flores	Arranjo de flores em vaso para mesas de centro. Altura média de 50cm

60	Arranjo de flores plenária	Arranjo de flores para plenária com altura média de 70cm, pito jardineira
61	Bandeira	Bandeira em tamanhos diversos
62	Mastro	Porta-bandeira de chão em tamanhos diversos
63	Planta alta	Planta alta em cachepots para decoração de áreas de circulação. Altura média de 1,60 a 2 metros.
64	Tapete	Tapete em diversas cores para decoração de ambientes.
V	<b>COMUNICAÇÃO VISUAL</b>	
65	Adesivo	Impressão em material vinil adesivo e instalação. Impressão 4/0 cores.
66	Banner	Impressão de banner em lona vinílica com acabamento em bastão e corda. Impressão 4/0 cores.
67	Banner / painel	Impressão de banner em lona vinílica, vulcanizado, com acabamento em ilhós ou arrebicado.
68	Placa de sinalização	Placa de sinalização em MDF ou PVC medindo até 0,5 metro quadrado
69	Porta banner	Porta banner retrátil, pantográfico.
70	Arte gráfica banner	Criação de arte para banner
71	Arte gráfica bloco	Criação de arte para bloco
72	Arte gráfica cartaz	Criação de arte para cartaz
73	Arte gráfica certificado	Criação de arte para certificado
74	Arte gráfica convite	Criação de arte para convite (impresso ou eletrônico)
75	Arte gráfica crachá	Criação de arte para crachá
76	Arte gráfica faixa de mesa	Criação de arte para faixa de mesa
77	Arte gráfica filipeta	Criação de arte para filipeta
78	Arte gráfica folder	Criação de arte para folder
79	Arte gráfica fundo de palco	Criação de arte para fundo de palco
80	Arte gráfica painel	Criação de arte para painel
81	Arte gráfica para caneta	criação de arte para aplicação em caneta
VI	<b>PAPELARIA E MATERIAL DOS PARTICIPANTES</b>	
82	Bloco de papel	Bloco de Papel tamanho A5. Com 20 folhas de miolo. Acabamento destacável com blocagem. Capa em papel couche 250g. Miolo sem pauta em papel couche 90g. Sem impressão.
83	Bloco de papel com logomarca	Bloco de Papel tamanho A5. Com 20 folhas de miolo. Acabamento destacável com blocagem. Capa em papel couche 250g, Impressão 4/0 cores. Miolo sem pauta em papel couche 90g.
84	Bolsa tipo ecobag	Bolsa em algodão cru. Com tamanho 30x40cm. Fole 5cm. Impressão 4/0 cores. Alça de 1m sem regulagem. Acabamento de primeira linha.
85	Cartaz	Impressão 4/0 cores. Tamanho A3. Papel couche fosco 150g.
86	Certificado	Certificado em couche fosco, até 200 gr, 4/0, tamanho A4 horizontal.
87	Convite	Impressão de convite em papel couche especial tamanho A5. Aplicação de texto em baixo relevo, 1 dobra. Com envelope branco.
88	Caneta em material reciclado	Caneta em material reciclado, com pregador. Tinta em cores variadas. Impressão 2/0 cores
89	Cordão personalizado para crachá	Cordão personalizado com impressão 4/0 cores com pregador de jacaré
90	Crachá papel couchê	Crachá medindo 10,5x15cm, papel couchê ou reciclado 300g.

		Impressão 4/0 cores. Com furos e cordão cru ou de silicone sem impressão.
91	Encadernação	Encadernação de publicações ou apostilas, com capas plásticas translúcidas, em espiral, até 300 páginas.
92	Etiquetas (rolo)	etiquetas de rolo contínuo para impressoras térmicas
93	Folder	Folder em couche brilho ou fosco, formato livreto, 4 páginas, tamanho A5, grampeado, 4/4, uma dobra, até 150 gr.
94	Impressão digital em papel fotográfico	Impressão digital em papel fotográfico.
95	Impressão papel couchê	Impressão 4/0 cores em papel couchê ou reciclado, até 90 gr. Tamanho a ser definido pela contratante.
96	Pen Drive	Pen Drive para armazenagem de arquivos. Impressão 2/0 cores. 2 Gb
97	Pen Drive Card	modelo “card”, em plástico rígido, medindo 8,5cm x 5,3 cm e 0,33cm de espessura, com chip de armazenamento de 4GB, 8GB ou 16GB, garantia “lifetime” à prova de impacto, entrada USB 2.0 “Plug and Play”, impressão personalizado em UV, 5/5 cores, acondicionado em um case plástico, com berço em corte-e-vinco, produzido em material EVA, impressão 5/5 cores, com inserção digital de dados (gravação de arquivos) e personalização da interface (tela)
98	Placa de homenagem	Placa de homenagem, medindo até 15x10cm, em aço escovado ou acrílico com marca em duas cores, ou vidro jateado.
99	Troféu em metal	Dourado escovado, envelhecido, alto e baixo relevo. Recorte especial. Base de metal em formato U. Tamanho 14cm x 20cm.
100	Bóton	Bóton em metal, com gravação em alto relevo definida pelo Contratante medindo 2,3x2,0cm com pino para fixação
101	Medalha	Medalha em metal alto relevo, 40mm, com fita, dupla face nas cores ouro, prata e bronze
<b>VII</b>	<b>TRANSPORTE</b>	
102	Micro-ônibus	Micro-ônibus com 22 lugares passageiros para transporte de autoridades e equipe de apoio, ar condicionado, assento reclinável, motorista com uniforme e celular; com combustível, com pneus e equipamentos em boas condições de segurança e ar condicionado. Os veículos deverão possuir o mesmo padrão de qualidade, com fabricação não anterior a 2010
103	Ônibus	Ônibus executivo com 45 lugares, assento reclinável, ar condicionado, motorista com uniforme e celular; com combustível, com pneus e equipamentos em boas condições de segurança e ar condicionado. Os veículos deverão possuir o mesmo padrão de qualidade, com fabricação não anterior a 2010
104	Van	Van, 15 lugares ou van de carga, ar condicionado, motorista, celular e combustível. Os veículos deverão possuir o mesmo padrão de qualidade, com fabricação não anterior a 2010
105	Van adaptada	Van adaptada para deficientes físicos com rampas de acesso ou elevador e espaço interno amplo, ar condicionado, motorista, celular e combustível. Os veículos deverão possuir o mesmo padrão de qualidade, com fabricação não anterior a 2010
<b>VIII</b>	<b>RECURSOS HUMANOS/SERVIÇOS ESPECIALIZADOS</b>	
106	Auxiliar para portador de	Profissional capacitado para acompanhar e/ou auxiliar pessoas portadoras de necessidades especiais

	necessidades especiais	
107	Brigadista	Brigada de incêndio para emergências em eventos
108	Cerimonialista	Pessoa responsável pela organização do evento, mesa diretora, nominata, fazer roteiro quando necessário
109	Coordenador Geral	Acompanhar todo trabalho a ser executado e solucionar os problemas quando necessário
110	Fotógrafo	Profissional responsável pelo registro fotográfico digital de todo o evento, com qualidade jornalística. Prazo máximo para entrega do material, em DVD: 3 dias após o término do evento. Disponibilização de profissional para registro fotográfico com qualidade superior, para registro do evento. Os registros devem ser feitos com equipamento digital profissional e deve dar cobertura a todo o evento apresentando uma quantidade mínima de 50 (cinquenta) fotos por evento que devem ser entregues em mídia após edição.
111	Garçom	Servir os participantes e repor os itens dispostos
112	Intérprete de LIBRAS	Intérprete da Língua Brasileira de Sinais. Disponibilização de profissional capacitado para traduzir <b>simultaneamente</b> em libras, com <b>experiência comprovada</b> .
113	Mestre de Cerimônias	Profissional que tenha boa voz, boa dicção e boa leitura para fazer a locução e conduzir a solenidade. Profissional capacitado a prestar serviços de mestre de cerimônias para preparar roteiros e realizar apresentação de eventos e protocolos. Este profissional deverá ter formação mínima em nível médio, com comprovação através de certificado emitido pelo MEC. A contratada deverá comprovar experiência desse profissional de, no mínimo, 01 (um) ano, em eventos que compreendam ao menos de 300 a 1.000 participantes e que tenham tido a participação de autoridades, como chefes de estado, presidentes de estatais, ou similares. Esta comprovação deverá ser prestada por meio do Atestado de Capacidade Técnica de Terceiros.
114	Operador de equipamentos audiovisuais	Operar equipamentos de som e projeção.
116	Recepcionista monolíngue	Uniformizada, com experiência em eventos, para recepcionar, auxiliar e informar dados do evento
116	Recepcionista Bilíngüe	Uniformizada, com experiência em eventos, para recepcionar participantes cujo idioma não seja o oficial do evento. Idiomas: Inglês, Espanhol ou Francês.
117	Revisor de texto	Revisar textos, idiomas básicos (português, inglês, espanhol e francês).
118	Técnico de Informática	Responsável pela instalação e manutenção de computadores
119	Técnico de som	Encarregado de monitorar o áudio geral da gravação e dar apoio técnico
120	Tradutor - idiomas básicos	Traduzir textos, livros, etc, em idiomas básicos: inglês, espanhol e francês.
121	Tradutor Consecutivo	Traduzir palestras ou apresentações de um idioma para outro consecutivamente. Idiomas básicos (inglês, espanhol e francês). O serviço em que o orador diz algumas frases, faz uma pausa e o intérprete traduz em seguida. Será necessário 1(um) intérprete por idioma, com diárias de 6 (seis) horas

122	Tradutor Simultâneo	Traduzir palestras ou apresentações de um idioma para outro simultaneamente. Idiomas básicos (inglês, espanhol e francês). O serviço será gravado e reproduzido em mídia. Serão necessários 2 (dois) intérpretes por idioma, com diárias de 6 (seis) horas
123	Tradutor Consecutivo	Tradutor Consecutivo para idiomas raros
124	Tradutor Simultâneo	Tradutor Simultâneo para idiomas raros
125	Transcrição de áudio	Serviço de transcrição do áudio original gravado no evento - produto final entregue em CD e impresso, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o término do evento, seja qual for a quantidade de horas. A cotação deverá ser realizada utilizando por parâmetro o nº de horas de evento gravado.
IX	TECNOLOGIA ASSISTIVA	
126	Pulseira de pesos	Para atender portador de necessidades especiais, tamanhos, pesos e modelos diversos.
127	Suporte para texto ou livro	Para atender portador de necessidades especiais, tamanho e modelos diversos
128	Scanner para deficiente visual	Scanner de mesa digitalizadora A4, design especial para digitalização de livros, colorido, 1200 x 2400dpi, USB 2.0, digitaliza, reconhece texto por OCR e cria arquivos MP3 / narração digital com simples toque de um botão. Narração em Português e Inglês.
129	Impressora Braille	impressora para impressão braille em folha solta, com um alimentador. Impressão de textos em braille.
130	Lupa eletrônica	Zoom, tamanho e modelos diversos.
131	Estabilizador de punho e abdutor de polegar	Tamanhos, pesos e modelos diversos.
132	Display Braille	Dispositivo de saída de computador que exibe dinamicamente em braille a informação da tela. Trabalha em sincronia com um software leitor de tela, que seleciona textos e converte para braille. Pelo sistema eletromecânico movimenta pinos dispostos verticalmente para representar múltiplas celas braille, permitindo a leitura tátil das informações exibidas.
133	Leitor autônomo	Reconhece o texto que o documento contiver e o lê em voz, em português, após poucos segundos do reconhecimento. O Leitor Autônomo lê desde cartas, panfletos, jornais, relatórios, livros e qualquer outro documento escrito, permitindo gravar para futura audição. Permite que professores e alunos (de qualquer nível) rapidamente scaneem e gravem referências bibliográficas, folhas de cálculo, testes e exames.
134	Leitor de Tela e ou Ampliador de Tela automático	Ampliar texto; digitaliza e captura a página completa. Não é necessário deslocar manualmente o livro no ampliador; o texto é capturado e reordenado para ser apresentado no monitor, como preferir. Ao ler, apenas tem que percorrer o texto numa direção.
135	Telefone para deficientes auditivos	Próprio para se comunicar por meio de mensagens escritas, o TPS 01 é ligado à linha telefônica através da conexão de seus acopladores acústicos a outro telefone com um ou público, sendo uma nova tecnologia que facilita muito a comunicação dos surdos e deficientes auditivos



#### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 4.1 Possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível à administração, organização e execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado.
- 4.2 Manter preposto responsável pela execução do contrato, aceito pelo órgão contratante durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for preciso.
- 4.3 Manter, por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.
- 4.4 Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.
- 4.5 Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato a ser firmado, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.
- 4.6 Relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços licitados.
- 4.7 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o órgão contratante.
- 4.8 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do Órgão contratante ou nos serviços contratados em áreas externas.
- 4.9 Encaminhar, em 48 horas após o recebimento da demanda do evento, um orçamento prévio ou preliminar contendo a sistematização da execução que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência, para apreciação do Gestor do Contrato. O CONTRATANTE não se responsabilizará por nenhuma despesa ou obrigação assumida pela CONTRATADA que não seja decorrente de orçamento prévio, e no limite deste, devidamente aprovado pelo órgão contratante.
- 4.10 Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte daquele, durante a fase de planejamento do evento.
- 4.11 Executar fielmente o contrato a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do evento.
- 4.12 Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo o local do evento sempre em perfeita ordem.
- 4.13 Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.
- 4.14 Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares.
- 4.15 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços.
- 4.16 Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do órgão contratante, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento.

4.17 Observar o prazo para aprovação e entrega de materiais gráficos, promocionais, de programação visual e sinalização que será definido na Ordem de Serviço do evento.

4.18 Todos os equipamentos deverão ser entregues, instalados e testados com antecedência mínima de 4 horas do início do evento, e deverão estar em pleno funcionamento 01 (uma) hora antes do início do evento, sendo recolhidos ao final, sem qualquer ônus adicional para o órgão contratante.

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

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

4.21 Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome, observadas as legislações de regência.

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

4.23 Não transferir a responsabilidade da execução do objeto para o qual foi contratada.

## **5. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO CONTRATANTE**

5.1 Designar, um gestor e um gestor substituto do contrato a ser firmado, a quem competirá verificar a correta prestação dos serviços.

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

5.3 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA.

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

5.5 Acompanhar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos 04 horas antes da data de realização do evento.

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

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

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

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

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

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

## **6. DEMANDA DOS SERVIÇOS**

6.1 Os serviços poderão ser demandados com antecedência mínima de até 05 (cinco) dias úteis, por meio de solicitação formal do Gestor do Contrato e a execução se dará pela CONTRATADA após autorização na Ordem de Serviço emitida pelo órgão contratante.

6.2 É facultado à CONTRATANTE aditar a qualquer tempo a Ordem de Serviço.

## **7. DO CANCELAMENTO DE EVENTOS**

7.1 O Contratante poderá, sem custos, ao seu exclusivo critério, solicitar o cancelamento da(s) demanda(s) solicitadas para os eventos, desde que formalizados com as antecedências mínimas de 05 dias

7.2 Caso o evento seja justificadamente cancelado em prazo inferior aos descritos no subitem anterior, parcial ou integralmente, o Contratante poderá ressarcir as despesas decorrentes, desde que efetivamente tenham sido incorridas pela CONTRATADA junto aos fornecedores, e ainda, formal e comprovadamente realizadas.

## **8. RESULTADOS ESPERADOS**

8.1 Pronta resposta às demandas apresentadas.

8.2 Qualidade, precisão e tempestividade dos serviços executados.

8.3 Cortesia, prontidão e experiência do pessoal indicado para a realização dos serviços.

8.4 Qualidade e uniformidade visual dos materiais elaborados, em consonância com os padrões e exigências estabelecidas pela Enap.

## **9. HABILITAÇÃO**

A licitante vencedora deverá apresentar:

9.1 Comprovante de registro junto ao Ministério do Turismo de que está autorizada a funcionar como “Organizadora de Eventos, Congressos, Convenções e Congêneres”, conforme Decreto nº 5.406, de 30 de março de 2005 e Resolução Normativa CNTUR Nº14/84, de 23 de novembro de 1984.

9.2 Comprovante de registro da licitante em um dos Conselhos Regionais de Administração – CRA, conforme disposto no acórdão nº 01/2003 – CFA - Plenário, do Conselho Federal de Administração, de 11 de dezembro de 2003, que “tornou obrigatório, nos termos do art. 15 da Lei nº 4.769/65 e Lei nº 6839/80, o registro das empresas prestadoras de serviços de “Organização e Realização de Eventos”, eis que absolutamente claro que tais empresas exploram atividades compreendidas nos campos da Administração, principalmente em Administração Mercadológica, Logística, Administração Financeira, Administração de Material e de Administração de Recursos Humanos, campos estes privativos do Administrador, conforme preconiza o art. 2º, alínea “b”, da Lei nº 4.769/65, e art. 3º, alínea “b”, do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934/67”.

9.3 Declaração formal, sob as penalidades da Lei, detalhando sua estrutura operacional, equipamentos e pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto desta licitação (Art. 30, II, Lei 8.666/93).

9.3.1 O órgão contratante poderá realizar vistoria no local a ser indicado pela licitante, antes da assinatura do contrato.

9.4 Atestados de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), em original ou cópia autenticada, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, contendo nome, endereço e telefone ou qualquer outra informação da entidade emissora necessária à realização de possíveis diligências pelo órgão contratante. Os atestados deverão comprovar sua aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades (Anexo I) com o objeto desta licitação. Entende-se por compatível o serviço de realização de eventos internos ou externos, incluindo o planejamento, coordenação geral, organização e assessoria, e que contemple:

a) Organização de evento de âmbito nacional para, no mínimo, 500 (quinhentos) pessoas, com contratação de espaço físico, desenvolvimento da comunicação visual, locação de equipamentos de projeção, sonorização, informática, serviços de cerimonial, tradução simultânea, transporte e demais itens constantes do Anexo I.

## **10. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO**

10.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses à partir da data de sua assinatura.

10.2 A vigência da contratação será, inicialmente, de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do Contrato, podendo ser estendida, segundo a conveniência e o interesse da CONTRATANTE, por períodos sucessivos de até 12 (doze) meses, não extrapolando o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

## **11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo licitante vencedor, sem justificativa aceita pelo órgão contratante, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar:

11.1.1 Multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor da contratação, devidamente atualizado, na hipótese de recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato e retirar a nota de empenho, no prazo de 5 (cinco) dias, após regularmente convocado;

11.2 Pela inexecução total ou parcial dos serviços previstos no contrato, pela execução desses serviços em desacordo com o estabelecido no contrato ou pelo descumprimento das obrigações contratuais, o órgão contratante pode, garantida a prévia defesa e observada a gravidade da ocorrência, aplicar à contratada as seguintes sanções:

11.2.1 Advertência.

11.2.2 Multa no percentual de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo de 10 (dez) dias, contados da comunicação oficial.

11.2.3 Especificamente para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
01	2% sobre o valor do contrato
02	4% sobre o valor do contrato
03	6% sobre o valor do contrato
04	8% sobre o valor do contrato
05	20% sobre o valor do contrato

<b>ITEM</b>	<b>INFRAÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais.	05
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	05
03	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato o Coordenador.	04
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço.	03
05	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência.	02
06	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário.	01
07	Deixar de cumprir quaisquer das obrigações da Contratada.	01

- 11.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a possibilidade de aplicação de outras de responsabilidade do licitante vencedor por eventuais perdas e danos causados ao órgão contratante.
- 11.5 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade competente, devidamente justificado.
- 11.6 O licitante que, convocado no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo de Referência, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na prestação do serviço licitado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado 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 neste Termo de Referência das demais cominações legais.
- 11.7 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.
- 11.8 As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 11.9 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados ao licitante vencedor o contraditório e a ampla defesa.

## 12. PAGAMENTO

- 12.1 O pagamento será efetuado à CONTRATADA mediante ordem bancária, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do ateste de cada Nota Fiscal/Fatura, a qual conterà o endereço, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa e a descrição clara dos serviços prestados, em moeda corrente nacional. Caso a Contratada seja optante pelo SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a nota fiscal a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 12.2 A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, para liquidação e pagamento da despesa, após o término de cada evento e o subsequente atesto de todas as despesas executadas.

## 13. DOS CUSTOS ESTIMADOS

- 13.1 O CONTRATANTE não está obrigado a utilizar na totalidade os quantitativos previstos no Anexo I neste Termo de Referência.
- 13.2 O valor estimado dos serviços, para um período de 12 (doze) meses será apurado pelo setor de compras da ENAP.

## 14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 Os respectivos recursos necessários ao atendimento da despesa estimada para a contratação de empresa especializada em eventos, conforme descrito neste Termo de Referência, correrão a conta dos seguintes Programas de Trabalho:

Fonte: Orçamento ENAP e ou Oriundo de descentralização orçamentária.

Ação: Administração da Unidade

PI : Administração da Unidade e outros.

## 15. PLANILHA DE CUSTOS

15.1 Os preços máximos a serem pagos pelos órgãos contratantes, relacionados na planilha constante do Anexo I deste TR, serão calculados mediante consulta de preços que está sendo feita às empresas prestadoras destes serviços.

15.1.1 O preço máximo que a administração se propõe a pagar, por cada item de serviço, encontra-se na Planilha de Custos constante do Anexo I – e servirá de base para o julgamento da proposta.

15.2 As propostas das licitantes deverão atender aos seguintes requisitos:

15.2.1 Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação

15.2.2 Conter especificação clara e completa do serviço ofertado, observadas as especificações constantes deste Termo de Referência, sem conter alternativa de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

15.2.3 Conter o Preço GLOBAL e Preços unitários dos ITENS descritos no Anexo I - sob pena de desclassificação se houver algum subitem sem cotação, expressos em R\$ (reais) com aproximação de até duas casas decimais, não sendo admitida proposta contemplando parcialmente os ITENS;



15.2.4 Conter os valores unitários expressos em moeda nacional, incluindo todos os custos, impostos, obrigações, encargos e remuneração (lucro) da licitante, sendo vedada a cobrança adicional de valores referentes a taxas de administração ou quaisquer outras despesas, que a licitante deverá preencher com o valor total na Planilha de Quantitativo e Custos dos Itens, para cada um desses itens.

15.2.4.2 deverão ser ofertados valores unitários para cada item, exceto, que deverão ser cotados (na coluna total) nos mesmos valores que já estão digitados no Anexo I (Planilha de Formação de Preços). Os valores constantes desses itens correspondem ao valor global que a CONTRATANTE disporá para aqueles itens de serviço, ao longo da execução do contrato.

15.3 Não se admitirá proposta que apresente **valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero**, compatíveis com os preços de mercado.

## **16. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS**

16.1. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. Não poderão participar deste Termo de Referência familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança conforme previsto no artigo 7º do decreto nº 7.203/2010.

Brasília-DF, 04 de Novembro de 2014.

**ANEXO I A****DO TERMO DE REFERÊNCIA****Planilha de preço máximo estimado**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>		<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>Qdt.</b>	<b>VALOR (unitário)</b>
<b>I</b>	<b>EQUIPAMENTOS (INCLUINDO TODO O CABEAMENTO E INSUMOS NECESSÁRIOS)</b>				<b>Mínima</b>	<b>Máximo</b>
<b>I.1</b>	<b>SONORIZAÇÃO</b>					
1	Amplificador	Amplificador para sistema de sonorização potência mínima 400 watts RMS	diária	30	1	230,00
2	Caixa de som	Caixa acústica para sistema de sonorização, para múltiplas aplicações, mínimo de 400 watts RMS com tripé	diária	30	1	230,00
3	Gravação de áudio	Gravação de áudio em meio digital, com operador em mídia de CD, no formato MP3, WMA ou similar, com entrega do material editado	diária	50	1	575,00
4	Microfone de lapela	Microfone de lapela sem fio	diária	30	1	172,50
5	Microfone Gooseneck	Microfone tipo gooseneck (conector XLR)	diária	50	1	172,50
6	Microfone sem fio	Microfone bastão de mão sem fio com bateria	diária	30	1	138,00
7	Pedestal de mesa	Pedestal para microfone de mesa ou tipo girafa	diária	30	1	172,50
8	Pedestal de chão	Pedestal de chão para microfone sem fio	diária	20	1	172,50
9	Mesa de som	Mesa de som 16 canais, para distribuição e conexão de sonorização. Com operador de áudio com carga horária de 8 horas.	diária	30	1	287,50
<b>I.2</b>	<b>PROJEÇÃO E IMAGEM</b>					
10	Controle remoto com ponteira laser	Controle remoto para mudança de slides com ponteira laser.	diária	500	1	115,00
11	DVD/blue ray	Aparelho DVD de alta definição e blue ray e/ou HD	diária	20	1	115,00
12	Painel de LED	Instalação e manutenção de painel de LED, referente a m².	diária	20	1	920,00
13	Projektor multimídia 3.000	Projektor multimídia até 3.000 ANSI lumens, contraste até 500:1 resolução de 1024x768 pixels	diária	30	1	207,00
14	Projektor multimídia 5.000	Projektor multimídia até 5.000 ANSI lumens, contraste até 2.000:1 resolução de 1024x768 pixels	diária	50	1	287,50
15	Seletor VGA	Seletor VGA eletrônico para alternar projeções	diária	30	1	92,00
16	Tela de projeção 180	Tela de projeção até 180 polegadas	diária	30	1	138,00

17	Tela de projeção 300	Tela de projeção até 300 polegadas	diária	30	1	345,00
18	Teleprompter	Equipamento para reprodução de textos para palestrantes	diária	30	1	517,50
19	TV LED 42"	TV LED 42 polegadas com suporte de chão ou torre	diária	20	1	138,00
20	TV LED 50"	TV LED 50 polegadas com suporte de chão ou torre	diária	20	1	172,50
<b>I.3</b>	<b>FILMAGEM</b>					
21	Câmera	Câmera com microfone, gravação em HDV no cartão, com luz própria e saída XLR; apoiada em tripé pantográfico com cabeça móvel, com operador com carga horária de 8 horas	diária	30	1	1.380,00
22	Edição	Edição de filmagem em ilha digital com recursos de geração de caracteres, inserção de menus, legendas e títulos, com softwares de efeitos de edição de áudio e animações. Com editor.	hora	50	1	287,50
23	Mesa de corte	Mesa de corte para transmissão simultânea da filmagem, com 8 entradas em vídeo composto, monitores de LCD, processador de imagens krammer 8x2 ou similar, com saída de monitoração independente por canal, com diretor de corte com carga horária de 8 horas	diária	30	1	172,50
24	Filmagem	Filmagem com 01 câmera digital 03 CCD em Mini DV, com entrega de material editado em DVD-R, com operador.	diária	50	1	2.300,00
25	Filmagem	Filmagem com 02 câmeras digital 03 CCD em Mini DV, com entrega de material editado em DVD-R, com operador.	diária	50	1	3.450,00
26	Cópias do original em DVD/CD	Serviço de cópia de original de CD/DVD. O CD/DVD deverá ser entregue em estojo individual e com capa de no máximo 4 (quatro) cores.	unidade	400	1	23,00
<b>I.4</b>	<b>INFORMÁTICA</b>					
27	Impressora multifuncional	Multifuncional: fotocopiadora, impressora, scanner, fax, (HP-LJ-M2727-MPS com postscript ou similar com as mesmas características), com 1 conjunto de tonners instalada, com cabo USB/CD de instalação.	diária	15	1	345,00

28	Impressora térmica	Impressora térmica para credenciamento - impressão de etiquetas.	diária	15	1	287,50
29	Notebook	Microcomputador portátil ( <i>notebook</i> ) com as especificações mínimas: Processador do tipo x86/64bits, com tecnologia de dois núcleos em única pastilha; memória RAM de 6GB (um <i>gigabyte</i> ); disco rígido de 500GB; leitor e gravador de CD/DVD; placa de rede Gigabite com conector RJ-45; conexão <i>Wireless</i> 802.11g; 2 (duas) entradas <i>USB</i> ; porta HDMI; Interfaces para entrada e saída de áudio habilitadas; dispositivo apontador integrado ao gabinete do equipamento, do tipo TouchPad com botões esquerdo e direito; mouse externo ótico com <i>scroll</i> ; teclado padrão ABNT2; tela LCD de 14"; Sistema Operacional <i>Windows 7</i> ou superior; aplicativos de escritório MS-Office 2010 com <i>Word, Excel e Power point</i> ; aplicativos de escritório BR-Office ou libre-office última versão; Aplicativo para compactação e descompactação de arquivos do tipo ZIP e RAR; aplicativo para leitura e apresentação de arquivos do tipo PDF; software para gravação contínua de áudio; software antivírus instalado e atualizado; opção de <i>autorun</i> de CD/DVD e de dispositivos USB desabilitada pelo sistema operacional. Este item deverá estar à disposição do Contratante durante o período previsto para o evento. Em caso de defeito, o equipamento deve ser substituído no prazo máximo de 15 (quinze) minutos	diária	50	1	312,50
<b>I.5</b>	<b>TELECOMUNICAÇÕES</b>					
30	Hot site	Criação e manutenção de hot site de evento, com armazenamento de conteúdo e possibilidade de abertura de canal para webstreaming (transmissão ao vivo). Conteúdo e layout deverão ser fornecidos / definidos pelo contratante, e também o período que o site será mantido em funcionamento.	mensal	2	1	5.750,00
31	Link IP	Fornecimento de link IP de internet mínimo de 4 MB full dedicado.	diária	20	1	1.150,00
32	Conexão com a internet e rede sem fio	Locação de equipamentos, configuração e fornecimento de enlace de no mínimo 10 Mbps (dez megabits por segundo) para Download e 2Mbps para Upload, para serviços de navegação na internet, sem limite de consumo. Priorização de tráfego com qualidade de serviço (QoS) para a transmissão ( <i>upload</i> ) de fluxos de vídeo do evento para o site da SAE/PR e do IPEA, no protocolo MMS, garantindo, no mínimo 1Mbps para estes fluxos no enlace. Rede sem fio: Cada unidade de serviço compreenderá um conjunto de no mínimo 2 pontos de acesso, permitindo a conexão simultânea de no mínimo 30 dispositivos móveis, podendo ser contratadas uma ou mais unidades de serviço para cobertura de todo o ambiente do evento. Possibilidade de implantação de rede aberta ou autenticada com uso de mecanismos de segurança. Serviço de endereçamento de rede do tipo DHCP para configuração automática dos equipamentos conectados à rede sem fio. Monitoramento da rede sem fio a fim de reduzir a concentração de usuários e otimizar o uso e a disposição dos pontos de acesso. O serviço deve estar disponível e totalmente operacional no mínimo uma hora antes do início do evento.	diária	10	1	1.150,00

33	Rádio Comunicador – curta	Rádio comunicador (tipo walk talk ou similar) de curta frequência, pilhas inclusas	diária	80	1	138,00
34	Rádio Comunicador – longa	Rádio comunicador (tipo Nextel ou similar) s/ linha telefônica, com uma bateria e recarregador	diária	80	1	172,50
35	Rede lógica	Distribuição cabeada de internet com montagem de rede lógica (por ponto)	unidade	10	1	345,00
36	Roteador	Roteador tipo 'acces point', para distribuição de internet sem fio	diária	5	1	172,50
37	Switch	Switch 48 portas 10/100/1000	diária	5	1	115,00
38	Instalação de Equipamentos para Transmissão de Áudio e Vídeo Pela Internet	Locação, configuração e instalação de equipamentos com requisitos técnicos mínimos de cada fluxo individual para a prestação de serviço de transmissão de áudio e vídeo pela internet. Inclui todos os equipamentos, serviços, softwares e outros materiais necessários para a filmagem, captura, gravação e transmissão dos fluxos internacionais, interestaduais e locais, com diária de 8 horas.	diária	10	1	2.875,00
39	Serviço de Transmissão de Áudio e Vídeo Pela Internet	Serviço de transmissão online de fluxos de áudio e vídeo, a partir do local do evento internacionais, interestaduais e locais. Câmera operada pela Contratada, com opção de zoom, para filmagem de palestrante, de apresentações projetadas em tela e da plateia. Captura de vídeo com resolução mínima de 320x240 pixels e 30 quadros por segundo. Captura de áudio a partir da mesa de som. Codificação de vídeo no formato MMS Codec Windows Media Vídeo 8 (WMV2), com resolução mínima de 320x240 pixels e 30 quadros por segundo. Codificação de áudio com taxa de amostragem de 44100 Hz e 16 bits por amostra; Sincronização de áudio e vídeo para transmissão. Conexão pela Internet para transmissão com o servidor de streaming <i>Microsoft Media Server</i> no formato MMS internacionais, interestaduais e locais., a taxa média de 282Kbps; Gravação local do fluxo de áudio e vídeo sincronizados, em equipamento da Contratada e disponibilização do conteúdo em mídia digital ao término de cada dia de serviço. Monitoramento de sinal e qualidade do fluxo de dados gerado e a conexão internacionais, interestaduais e locais.. O serviço deve estar disponível e totalmente operacional no mínimo uma hora antes do início do evento. Em caso de falha ou defeito, a prestação de serviços deve ser restaurada no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, com diária de 8 horas.	diária	10	1	5.750,00

<b>I.6</b>						
<b>TRADUÇÃO</b>						
40	Equipamentos para tradução simultânea	Sistema de tradução simultânea com cabine de tradução simultânea isolada acusticamente, central de intérprete, microfones e emissores ou transmissores de frequência, com equipamentos e acessórios necessários ao serviço, inclusive microfones dos intérpretes, sendo uma cabine para cada idioma.	diária	200	1	1.150,00
41	Receptores	Receptores auriculares para tradução simultânea. Fones de ouvido sem fio com receptores para serviço de interpretação simultânea. Os fones devem ter no mínimo 3 (três) canais, para atender a tradução para os seguintes idiomas: espanhol, inglês e francês.	diária	2500	1	23,00
<b>I.7</b>						
<b>OUTROS EQUIPAMENTOS</b>						
42	Flip chart	Flip chart - cavalete de madeira com bloco de papel	diária	30	1	172,50
43	Quadro branco	Quadro branco com jogo de pincéis 4 cores.	diária	30	1	172,50
<b>II</b>						
<b>ESTRUTURA</b>						
44	Balcão-vitrine	Montagem de balcão de octanorm, parte superior em vidro. Portas com chave, prateleira interna.	diária	30	1	345,00
45	Balcão de informação	Montagem de balcão de recepção/ informação, com 2m x 0,50 profundidade x 1m altura. Estrutura com testeira adesivada e iluminada, elevada a 2,20m de altura.	diária	30	1	345,00
46	Bebedouro	bebedouro refrigerado para galão 20 lts	diária	30	1	172,50
47	Cadeira de rodas	Cadeira de rodas especial para portadores de necessidades especiais	diária	50	1	172,50
48	Gerador	Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador super silenciado, motor de <b>115 KVA</b> , 60 Hz automático, microprocessado e quadro de transferência, 75 Db a 1,5 metro, para funcionamento em regime “contínuo”, para atender sistema de iluminação, 12 horas em funcionamento.	diária	30	1	2.300,00
49	Gerador	Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador super silenciado motor de <b>300/KVA</b> , 60 Hz, microprocessado e quadro de transferência, 75 Db a 1,5 metro, para funcionamento em regime “contínuo”, para atender o palco, 12 horas em funcionamento.	diária	30	1	4.025,00
50	Gerador	Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador super silenciado motor de <b>86 KVA</b> , 60 Hz automático, microprocessado e quadro de transferência, 75 Db a 1,5 metro, para iluminação de emergência.	diária	30	1	1.725,00
51	Máquina de café	Máquina de café para atendimento até 200 doses, com contador de dosagem.	diária	30	1	690,00
52	Púlpito de Acrílico ou Madeira	Púlpito de Acrílico Transparente ou madeira com suporte para água	diária	30	1	345,00
53	Ecobrisa pequenos eventos	Resfriador de ar, tipo ecobrisa ou similar: serviço de climatização de ambiente pelo sistema de resfriamento evaporativo sem nebulização, para pequenos ambientes (área até 50m2)	diária	20	1	690,00



<b>III</b>		<b>MOBILIÁRIO</b>				
54	Ambientação para Sala de Imprensa	20 cadeiras estofadas giratórias, fixas e sem braço, 04 mesas laminadas 120 x 60cm para computador, mesa com base de ferro e tampo de madeira para reuniões com 8 lugares, forrada com toalha, cinzeiro, tapete de sisal e sofá de 3 lugares.	diária	20	1	1.725,00
55	Ambientação para Sala Vip	Mobiliário rústico em madeira colonial, com sofá 3 lugares de couro ecológico, cor preta, poltronas estofadas em couro ecológico, na cor preta, mesa de centro, mesa de canto, cadeiras, tapete sisal, cinzeiro, frigobar, mesa de ferro com tampa redonda de vidro, cadeiras pretas de aproximação com estofado no assento, luminária com pedestal, vaso com arranjo de plantas altas para decoração.	diária	20	1	2.300,00
56	Sofá 2 lugares	Sofá de dois lugares em couro branco ou preto	diária	25	1	230,00
57	Sofá 3 lugares	Sofá de três lugares em couro branco ou preto	diária	25	1	287,50
58	Toalha para mesa	Toalha para mesa redonda ou quadrada, lisa, tecido de boa qualidade	diária	120	1	92,00
<b>IV</b>		<b>DECORAÇÃO</b>				
59	Arranjo de flores	Arranjo de flores em vaso para mesas de centro. Altura média de 50cm	unidade	50	1	402,50
60	Arranjo de flores plenária	Arranjo de flores para plenária com altura média de 70cm, tipo jardineira	metro	25	1	460,00
61	Bandeira	Bandeira em tamanhos diversos	diária	100	1	172,50
62	Mastro	Porta-bandeira de chão em tamanhos diversos	diária	100	1	138,00
63	Planta alta	Planta alta em cachepots para decoração de áreas de circulação. Altura média de 1,60 a 2 metros.	diária	25	1	575,00
64	Tapete	Tapete em diversas cores para decoração de ambientes.	m²	20	1	172,50
<b>V</b>		<b>COMUNICAÇÃO VISUAL</b>				
65	Adesivo	Impressão em material vinil adesivo e instalação. Impressão 4/0 cores.	m²	50	1	92,00
66	Banner	Impressão de banner em lona vinílica com acabamento em bastão e corda. Impressão 4/0 cores.	m²	30	1	92,00
67	Banner / painel	Impressão de banner em lona vinílica, vulcanizado, com acabamento em ilhós ou arrebitado.	m²	30	1	92,00
68	Placa de sinalização	Placa de sinalização em MDF ou PVC medindo até 0,5 metro quadrado	unidade	30	1	172,50
69	Porta banner	Porta banner retrátil, pantográfico.	diária	30	1	92,00
70	Arte gráfica banner	Criação de arte para banner	unidade	15	1	345,00
71	Arte gráfica bloco	Criação de arte para bloco	unidade	10	1	345,00
72	Arte gráfica cartaz	Criação de arte para cartaz	unidade	10	1	345,00
73	Arte gráfica certificado	Criação de arte para certificado	unidade	10	1	345,00
74	Arte gráfica convite	Criação de arte para convite (impresso ou eletrônico)	unidade	10	1	345,00
75	Arte gráfica crachá	Criação de arte para crachá	unidade	10	1	345,00
76	Arte gráfica faixa de mesa	Criação de arte para faixa de mesa	unidade	10	1	345,00

77	Arte gráfica filipeta	Criação de arte para filipeta	unidade	10	1	345,00
78	Arte gráfica folder	Criação de arte para folder	unidade	10	1	345,00
79	Arte gráfica fundo de palco	Criação de arte para fundo de palco	unidade	10	1	345,00
80	Arte gráfica painel	Criação de arte para painel	unidade	10	1	345,00
81	Arte gráfica para caneta	Criação de arte para aplicação em caneta	unidade	10	1	345,00
<b>VI</b>	<b>PAPELARIA E MAT DOS PARTICIPANTES</b>					
82	Bloco de papel	Bloco de Papel tamanho A5. Com 20 folhas de miolo. Acabamento destacável com blocagem. Capa em papel couche 250g. Miolo sem pauta em papel couche 90g. Sem impressão.	unidade	30	1	17,25
83	Bloco de papel com logomarca	Bloco de Papel tamanho A5. Com 20 folhas de miolo. Acabamento destacável com blocagem. Capa em papel couche 250g, Impressão 4/0 cores. Miolo sem pauta em papel couche 90g.	unidade	30	1	18,40
84	Bolsa tipo ecobag	Bolsa em algodão cru. Com tamanho 30x40cm. Fole 5cm. Impressão 4/0 cores. Alça de 1m sem regulagem. Acabamento de primeira linha.	unidade	500	1	46,00
85	Cartaz	Impressão 4/0 cores. Tamanho A3. Papel couche fosco 150g.	unidade	100	1	28,75
86	Certificado	Certificado em couche fosco, até 200 gr, 4/0, tamanho A4 horizontal.	unidade	500	1	23,00
87	Convite	Impressão de convite em papel couche especial tamanho A5. Aplicação de texto em baixo relevo, 1 dobra. Com envelope branco.	unidade	300	1	23,00
88	Caneta em material reciclado	Caneta em material reciclado, com pregador. Tinta em cores variadas. Impressão 2/0 cores	unidade	500	1	13,80
89	Cordão personalizado para crachá	Cordão personalizado com impressão 4/0 cores com pregador de jacaré	unidade	300	1	11,50
90	Crachá papel couchê	Crachá medindo 10,5x15cm, papel couchê ou reciclado 300g. Impressão 4/0 cores. Com furos e cordão cru ou de silicone sem impressão.	unidade	300	1	13,80
91	Encadernação	Encadernação de publicações ou apostilas, com capas plásticas translúcidas, em espiral, até 300 páginas.	unidade	300	1	57,50
92	Etiquetas (rolo)	etiquetas de rolo contínuo para impressoras térmicas	unidade	10	1	34,50
93	Folder	Folder em couche brilho ou fosco, formato livreto, 4 páginas, tamanho A5, grampeado, 4/4, uma dobra, até 150 gr.	unidade	150	1	9,20
94	Impressão digital em papel fotográfico	Impressão digital em papel fotográfico.	m <sup>2</sup>	30	1	92,00
95	Impressão papel couchê	Impressão 4/0 cores em papel couchê ou reciclado, até 90 gr. Tamanho a ser definido pela contratante.	m <sup>2</sup>	30	1	92,00
96	Pen Drive	Pen Drive para armazenagem de arquivos. Impressão 2/0 cores. 2 Gb	unidade	200	1	34,50

97	Pen Drive Card	modelo “card”, em plástico rígido, medindo 8,5cm x 5,3 cm e 0,33cm de espessura, com chip de armazenamento de 4GB, 8GB ou 16GB, garantia “lifetime” à prova de impacto, entrada USB 2.0 “Plug and Play”, impressão personalizado em UV, 5/5 cores, acondicionado em um case plástico, com berço em corte-e-vinco, produzido em material EVA, impressão 5/5 cores, com inserção digital de dados (gravação de arquivos) e personalização da interface (tela)	unidade	200	1	57,50
98	Placa de homenagem	Placa de homenagem, medindo até 15x10cm, em aço escovado ou acrílico com marca em duas cores, ou vidro jateado.	unidade	50	1	345,00
99	Troféu em metal	Dourado escovado, envelhecido, alto e baixo relevo. Recorte especial. Base de metal em formato U. Tamanho 14cm x 20cm.	unidade	50	1	172,50
100	Bóton	Bóton em metal, com gravação em alto relevo definida pelo Contratante medindo 2,3x2,0cm com pino para fixação	unidade	500	1	34,50
101	Medalha	Medalha em metal alto relevo, 40mm, com fita, dupla face nas cores ouro, prata e bronze	unidade	50	1	115,00
<b>VII</b>	<b>TRANSPORTE</b>					
102	Micro-ônibus	Micro-ônibus com 22 lugares passageiros para transporte de autoridades e equipe de apoio, ar condicionado, assento reclinável, motorista com uniforme e celular; com combustível, com pneus e equipamentos em boas condições de segurança e ar condicionado. Os veículos deverão possuir o mesmo padrão de qualidade, com fabricação não anterior a 2010, com diária de 10 horas ou 100 km.	diária	50	1	1.725,00
103	Ônibus	Ônibus executivo com 45 lugares, assento reclinável, ar condicionado, motorista com uniforme e celular; com combustível, com pneus e equipamentos em boas condições de segurança e ar condicionado. Os veículos deverão possuir o mesmo padrão de qualidade, com fabricação não anterior a 2010, diária de 10 horas ou 100 km.	diária	50	1	3.450,00
104	Van	Van, 15 lugares ou van de carga, ar condicionado, motorista, celular e combustível. Os veículos deverão possuir o mesmo padrão de qualidade, com fabricação não anterior a 2010, diária de 10 horas ou 100 km.	diária	50	1	1.035,00
105	Van adaptada	Van adaptada para deficientes físicos com rampas de acesso ou elevador e espaço interno amplo, ar condicionado, motorista, celular e combustível. Os veículos deverão possuir o mesmo padrão de qualidade, com fabricação não anterior a 2010, com diária de 10 horas ou 100 km.	diária	20	1	1.150,00

VIII	RECURSOS HUMANOS / SERVIÇOS ESPECIALIZADOS					
106	Auxiliar para portador de necessidades especiais	Profissional capacitado para acompanhar e/ou auxiliar pessoas portadoras de necessidades especiais, com diária de 8 horas.	diária	50	1	230,00
107	Brigadista	Brigada de incêndio para emergências em eventos, com diária de 10 horas.	diária	50	1	287,50
108	Cerimonialista	Pessoa responsável pela organização do evento, mesa diretora, nominata, fazer roteiro quando necessário, com diária de 8 horas.	diária	20	1	575,00
109	Coordenador Geral	Acompanhar todo trabalho a ser executado e solucionar os problemas quando necessário, com diária de 10 horas.	diária	30	1	575,00
110	Fotógrafo	Profissional responsável pelo registro fotográfico digital de todo o evento, com qualidade jornalística. Prazo máximo para entrega do material, em DVD: 3 dias após o término do evento. Disponibilização de profissional para registro fotográfico com qualidade superior, para registro do evento. Os registros devem ser feitos com equipamento digital profissional e deve dar cobertura a todo o evento apresentando uma quantidade mínima de 50 (cinquenta) fotos por evento que devem ser entregues em mídia após edição, com diária de 8 horas.	diária	50	1	920,00
111	Garçom	Servir os participantes e repor os itens dispostos, com diária de 8 horas.	diária	50	1	230,00
112	Intérprete de LIBRAS	Intérprete da Língua Brasileira de Sinais. Disponibilização de profissional capacitado para traduzir <b>simultaneamente</b> em libras, com <b>experiência comprovada</b> , com diária de 6 horas.	diária	150	1	1.380,00
113	Mestre de Cerimônias	Profissional que tenha boa voz, boa dicção e boa leitura para fazer a locução e conduzir a solenidade. Profissional capacitado a prestar serviços de mestre de cerimônias para preparar roteiros e realizar apresentação de eventos e protocolos. Este profissional deverá ter formação mínima em nível médio, com comprovação através de certificado emitido pelo MEC. A contratada deverá comprovar experiência desse profissional de, no mínimo, 01 (um) ano, em eventos que compreendam ao menos de 300 a 1.000 participantes e que tenham tido a participação de autoridades, como chefes de estado, presidentes de estatais, ou similares. Esta comprovação deverá ser prestada por meio do Atestado de Capacidade Técnica de Terceiros, com diária de 8 horas..	diária	20	1	1.725,00
114	Operador de equipamentos audiovisuais	Operar equipamentos de som e projeção, com diária de 8 horas.	diária	30	1	287,50
115	Recepcionista monolíngue	Uniformizada, com experiência em eventos, para recepcionar, auxiliar e informar dados do evento, com diária de 8 horas.	diária	100	1	287,50

116	Recepcionista Bilíngüe	Uniformizada, com experiência em eventos, para recepcionar participantes cujo idioma não seja o oficial do evento. Idiomas: Inglês, Espanhol ou Francês, com diária de 8 horas.	diária	100	1	345,00
117	Revisor de texto	Revisar textos, idiomas básicos (português, inglês, espanhol e francês), com lauda (1200 caracteres sem espaço).	lauda	30	1	138,00
118	Técnico de Informática	Responsável pela instalação e manutenção de computadores, com diária de 8 horas.	diária	30	1	287,50
119	Técnico de som	Encarregado de monitorar o áudio geral da gravação e dar apoio técnico, com diária de 8 horas.	diária	30	1	287,50
120	Tradutor - idiomas básicos	Traduzir textos, livros, etc, em idiomas básicos: inglês, espanhol e francês, com lauda (1200 caracteres sem espaço)	lauda	30	1	138,00
121	Tradutor Consecutivo	Traduzir palestras ou apresentações de um idioma para outro consecutivamente. Idiomas básicos (inglês, espanhol e francês). O serviço em que o orador diz algumas frases, faz uma pausa e o intérprete traduz em seguida. Será necessário 1(um) intérprete por idioma, com diárias de 6 (seis) horas	diária	60	1	2.070,00
122	Tradutor Simultâneo	Traduzir palestras ou apresentações de um idioma para outro simultaneamente. Idiomas básicos (inglês, espanhol e francês). O serviço será gravado e reproduzido em mídia. Serão necessários 2 (dois) intérpretes por idioma, com diárias de 6 (seis) horas	diária	100	1	1.725,00
123	Tradutor Consecutivo	Tradutor Consecutivo para idiomas raros, com diária de 6 horas.	diária	30	1	2.530,00
124	Tradutor simultâneo	Tradutor Simultâneo para idiomas raros, com diária de 6 horas.	diária	30	1	2.070,00
125	Transcrição de áudio	Serviço de transcrição do áudio original gravado no evento - produto final entregue em CD e impresso, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o término do evento, seja qual for a quantidade de horas. A cotação deverá ser realizada utilizando por parâmetro o nº de horas de evento gravado.	hora	200	1	92,00
<b>IX</b>	<b>TECNOLOGIA ASSISTIVA</b>					
126	Pulseira de pesos	Para atender portador de necessidades especiais, tamanhos, pesos e modelos diversos, com diária de 8 horas.	Diária	8	1	57,50
127	Suporte para texto ou livro	Para atender portador de necessidades especiais, tamanho e modelos diversos, com diária de 8 horas.	Diária	8	1	138,00

128	Scanner para deficiente visual	Scanner de mesa digitalizadora A4, design especial para digitalização de livros, colorido, 1200 x 2400dpi, USB 2.0, digitaliza, reconhece texto por OCR e cria arquivos MP3 / narração digital com simples toque de um botão. Narração em Português e Inglês, com diária de 8 horas.	Diária	10	1	920,00
129	Impressora Braille	impressora para impressão braille em folha solta, com um alimentador. Impressão de textos em Braille, com diária de 8 horas.	Diária	10	1	460,00
130	Lupa eletrônica	Zoom, tamanho e modelos diversos, com diária de 8 horas.	Diária	10	1	345,00
131	Estabilizador de punho e abdutor de polegar	Tamanhos, pesos e modelos diversos, com diária de 8 horas.	Diária	10	1	115,00
132	Display Braille	Dispositivo de saída de computador que exhibe dinamicamente em braille a informação da tela. Trabalha em sincronia com um software leitor de tela, que seleciona textos e converte para braille. Pelo sistema eletromecânico movimentação de pinos dispostos verticalmente para representar múltiplas celas braille, permitindo a leitura tátil das informações exibidas, com diária de 8 horas.	Diária	10	1	1.150,00
133	Leitor autônomo	Reconhece o texto que o documento contiver e o lê em voz, em português, após poucos segundos do reconhecimento. O Leitor Autônomo lê desde cartas, panfletos, jornais, relatórios, livros e qualquer outro documento escrito, permitindo gravar para futura audição. Permite que professores e alunos (de qualquer nível) rapidamente scaneem e gravem referências bibliográficas, folhas de cálculo, testes e exames, com diária de 8 horas.	Diária	10	1	1.150,00
134	Leitor de Tela e ou Ampliador de Tela automático	Ampliar texto; digitaliza e captura a página completa. Não é necessário deslocar manualmente o livro no ampliador; o texto é capturado e reordenado para ser apresentado no monitor, como preferir. Ao ler, apenas tem que percorrer o texto numa direção, com diária de 8 horas.	Diária	10	1	460,00
135	Telefone para deficientes auditivos	Próprio para se comunicar por meio de mensagens escritas, o TPS 01 é ligado à linha telefônica através da conexão de seus acopladores acústicos a outro telefone com um ou público, sendo uma nova tecnologia que facilita muito a comunicação dos surdos e deficientes auditivos, com diária de 8 horas.	Diária	10	1	230,00

**Valor total estimado = R\$ 3.064.206,00**



**ANEXO II****EDITAL DO PREGÃO ELETRONICO Nº 01/2015****MODELO DE PROPOSTA**

Empresa: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_  
Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Para fins de Pagamento:

Banco:..... Agência: ..... Conta Corrente: .....

<b>Item</b>	<b>Un.</b>	<b>Especificação</b>	<b>Códigos</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Quantidade Mínima</b>	<b>Valor Máximo Unitário</b>
1	Un.					
2	Un.					
3	Un.					
<b>Valor Total Global</b>						<b>R\$....</b>

- a) Declaro expressamente que nos preços cotados estão inclusos: frete, seguro, tributos, encargos e todas as demais despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão.
- b) Este Anexo é apenas um modelo, cada licitante é responsável pela apresentação de sua proposta de preços.
- c) Os valores cotados desta Ata de Registro de Preços deverão atender todas as exigências do edital e seus anexos.
- d) Validade da Proposta: ..... (Não inferior a 60 dias)

Local, ..... de .....de 2015.

Assinatura

**ANEXO IV****EDITAL DO PREGÃO ELETRONICO Nº 01/2015****MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2015**

Processo nº 04600.0003091/2014-31

Aos xxxxxxxx dias do mês de xxxxxx do ano de dois mil e quatorze, a **FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (ENAP)**, instituída por força da Lei nº 6.871 de 03.12.80, e alterada pela Lei nº 8.140 de 28.12.90, vinculada ao Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão (MPOG), com sede no Setor de Áreas Isoladas Sudoeste nº 02-A, nesta capital, CNPJ nº 00.627.612/0001-09, neste ato representada pelo (a) seu (a) diretor (a) de Gestão Interna, a Sr<sup>a</sup> **Aíla Vanessa David de Oliveira Sousa**, CPF nº 665.388.076-15, carteira de identidade nº 3.522.113 SSP-DF, residente nesta capital, nomeada pela Portaria nº 12, da Casa Civil da Presidência da República, de 04/01/2012, publicada no Diário Oficial da União em 05/01/2012, com competência subdelegada pela Portaria ENAP nº 164, de 25/08/2011, publicada no Diário Oficial da União de 29/08/2011 e Portaria ENAP nº 58, de 21/03/2012, publicada no Diário Oficial da União em 23/03/2012, doravante denominada **CONTRATANTE**, considerando o julgamento do **Pregão Eletrônico nº 01/2015** para Registro de Preços, publicado no DOU do dia xx de xxxxx de 2015, RESOLVE registrar os preços da Empresa xxxxxxxxxxxx inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **CNPJ nº xxxxxxxxxxxx**, estabelecida no xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo seu xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, nacionalidade, estado civil, Carteira de Identidade nº xxxxxxxxxxxx, CPF nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada **FORNECEDOR**, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e na presente **Ata de Registro de Preços**, com fundamentos no Decreto nº 7.892/2013 e na Lei nº 8.666/1993, em conformidade com as disposições a seguir:

---

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

---

- 1.1. **Registro de preços** para contratação de empresa especializada em **organização de eventos** para atender à Escola Nacional de Administração - ENAP, no DF, compreendendo o planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento, no quantitativo estimado de 50 eventos, **em regime de execução indireta, em empreitada por preço unitário**, conforme especificações constantes no **ANEXO I** deste Edital.

---

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

---

- 2.1. A presente Ata de Registro de Preços tem vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.
- 2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a ENAP não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

---

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

---

- 2.3. Durante a vigência da Ata os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993.
- 2.3.1. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 2.3.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado para negociação, com a finalidade de reduzir e adequar seu preço ao praticado no mercado.
- 2.3.3. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido e serão convocados os demais fornecedores, obedecida a ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.
- 2.3.3.1. Não havendo êxito nas negociações, a ENAP revogará a Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 2.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

---

**CLÁUSULA QUARTA – DAS ADESÕES A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

---

- 3.1. Esta Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado deste certame, mediante consulta à ENAP, na forma do art 8º do Decreto nº 3.931, de 19/9/2001.
- 3.2. Em observação as recomendações do Tribunal de Contas da União, a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:
- 3.2.1. Anuência formal do Órgão Gerenciador;
- 3.2.2. Autorização de adesão somente ocorrerá até 100% dos itens registrados em Ata (§ 3º do art. 8º, do Decreto 3.931/2001);
- 3.2.3. Os órgãos autorizados não poderão adequar o objeto pretendido à Ata, alterando especificações, características, periodicidade, frequência na execução, prazos de recebimento, quantitativos, métodos, etc., por mínimas que possam parecer, para sanear suas necessidades e;
- 3.2.4. Caberá ao fornecedor beneficiário desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, a órgão ou entidade que não tenha participado deste certame licitatório, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

---

**CLÁUSULA QUINTA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DAS OBRIGAÇÕES**

---

- 4.1. A Coordenação-Geral de Administração da ENAP será o órgão gerenciador desta Ata de Registro de Preços.

- 4.1.1. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:
- 4.1.2. realizar os procedimentos de assinatura e gerenciamento da Ata;
- 4.1.3. assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos para a ENAP;
- 4.1.4. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
- 4.1.5. aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;
- 4.1.6. efetuar controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações do objeto registrado;
- 4.1.7. coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no Edital da licitação e na presente Ata.

---

#### **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

---

Constituem obrigações do fornecedor:

- 5.1. O cumprimento integral do estabelecido no Termo de Referência, Edital do Pregão Eletrônico nº 01/2015, Planilha Orçamentária e nesta Ata;
- 5.2. Seguir os procedimentos, quando da execução dos serviços contratados, na forma determinada no Termo de Referência;
- 5.3. Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata;
- 5.4. Prestar os serviços a partir da data da assinatura do contrato, nos locais indicados pela CONTRATANTE;
- 5.5. Obter todo e qualquer tipo de licença perante os Órgãos Fiscalizadores para a perfeita execução do objeto contratado, sem ônus adicionais para a ENAP.
- 5.6. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela ENAP.

---

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

---

- 5.8. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da ENAP.
- 5.9. O cancelamento automático da Ata de Registro de Preços ocorrerá:
  - 5.9.1. por decurso do prazo de vigência;
  - 5.9.2. quando o interesse público assim exigir.
- 5.10. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
  - 5.10.1. perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
  - 5.10.2. descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
  - 5.10.3. não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

- 5.10.4. ficar caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos contratos dela decorrentes.
- 5.10.5. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 5.11. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado.
- 5.12. O cancelamento do preço registrado implica na cessação de todas as atividades do fornecedor relativas ao respectivo registro.

---

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

---

- 6.1. A ENAP será o Órgão Gerenciador, responsável pelo controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrente da licitação;
- 6.2. A emissão do pedido de serviço será da inteira responsabilidade da ENAP, cabendo a ela todos os atos de administração perante o fornecedor e será formalizado por meio de empenho, quando a entrega for de uma só vez e não houver obrigações futuras ou por contrato nas hipóteses em que tal instrumento se fizer necessário.
- 6.3. A Administração não emitirá qualquer pedido de serviço sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.
- 6.4. A convocação do fornecedor pela ENAP será sempre formalizada e conterà menção da Ata de Registro de Preços a que se refere.
- 6.5. A existência de preços registrados **não obriga** a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

---

#### **CLÁUSULA NONA – DA VINCULAÇÃO**

---

- 7.1. Vinculam-se ao presente instrumento, como se aqui estivessem integralmente transcritos, o Edital do Pregão Eletrônico nº 01/2015 com seus anexos e a Proposta da CONTRATADA, prevalecendo, em qualquer hipótese, as disposições deste instrumento.

---

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES**

---

- 8.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do objeto da Ata, falhar ou fraudar na sua execução, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no Sicaf, ou nos Sistemas de Cadastramento de Fornecedores, a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e nesta Ata e das demais cominações legais.
- 8.2. O atraso injustificado na execução deste instrumento sujeitará o contratado a multas, na forma prevista abaixo:

- 8.2.1. multa compensatória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo, apresentar o comprovante da prestação da garantia contratual ou retirar a Nota de Empenho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;
- 8.2.2. multa de mora no percentual correspondente a 0,2% (zero vírgula dois por cento), calculada sobre o valor total da Ata, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento);
- 8.2.3. multa compensatória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total da Ata, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do contrato.
- 8.3. Pela inexecução total ou parcial da Ata, a Administração poderá, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:
- I – advertência.
- II - multa.
- III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- IV - 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 8.4. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela ENAP.
- 8.5. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal, da garantia ou do crédito existente na ENAP em relação à Contratada. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.
- 8.6. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da diretora de Gestão Interna, devidamente justificado.
- 8.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sicafe e no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada pelo prazo de suspensão imposto, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 8.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 8.9. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do licitante por eventuais perdas e danos causados à Administração.

---

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CONTRATO**

---

- 9.1. Poderá ser formalizado contrato Administrativo com a empresa detentora do preço registrado, cuja vigência será de 12 meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por



iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses.

- 9.2. O prazo para assinatura do Contrato, por parte do fornecedor registrado, será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação feita pela ENAP, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

---

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---

- 10.1. Os recursos para cobrir as despesas decorrentes da contratação objeto desta ATA estão consignados no Orçamento da ENAP, cuja classificação funcional-programática constará da nota de empenho respectiva.

---

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE**

---

- 11.1. O extrato da presente Ata de Registro de preços será publicado no Diário Oficial da União, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993, e divulgado no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

---

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

---

- 12.1. É competente o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília - DF para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata de Registro de Preços.
- 12.2. E por estarem justas e compromissadas, as partes assinam a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo, que o tudo assistiram.

Brasília – DF, de \_\_\_\_\_ de 2015.

**ÓRGÃO GERENCIADOR****FORNECEDOR**

---

**Mary Cheng**  
Diretora de Gestão Interna

---

**XXXXX**  
Diretora

**TESTEMUNHAS:**

---

CPF/MF nº:  
C.I. nº:

---

CPF/MF nº:  
C.I. nº:

**ANEXO IV****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2015****REGISTRO DE PREÇOS**MINUTA DE CONTRATO Nº **xx**/2015**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (ENAP) E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:**

Aos xxxxxxx dias do mês de xxxxxx do ano de dois mil e quatorze, a **FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (ENAP)**, instituída por força da Lei nº 6.871 de 03.12.80, e alterada pela Lei nº 8.140 de 28.12.90, vinculada ao Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão (MPOG), com sede no Setor de Áreas Isoladas Sudoeste nº 02-A, nesta capital, CNPJ nº 00.627.612/0001-09, neste ato representada pelo (a) seu (a) diretor (a) de Gestão Interna, a Sr<sup>a</sup> **Aíla Vanessa David de Oliveira Sousa**, CPF nº 665.388.076-15, carteira de identidade nº 3.522.113 SSP-DF, residente nesta capital, nomeada pela Portaria nº 12, da Casa Civil da Presidência da República, de 04/01/2012, publicada no Diário Oficial da União em 05/01/2012, com competência subdelegada pela Portaria ENAP nº 164, de 25/08/2011, publicada no Diário Oficial da União de 29/08/2011 e Portaria ENAP nº 58, de 21/03/2012, publicada no Diário Oficial da União em 23/03/2012, doravante denominada **CONTRATANTE**, considerando o julgamento do **Pregão Eletrônico nº 01/2015** para Registro de Preços, publicado no DOU do dia xx de xxxxx de 2014, **RESOLVE** registrar os preços da Empresa xxxxxxxxxxxx inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **CNPJ nº xxxxxxxxxxxx**, estabelecida no xxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo seu xxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, nacionalidade, estado civil, Carteira de Identidade nº xxxxxxxxxxxx, CPF n.º xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada **FORNECEDOR**, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e na presente **Ata de Registro de Preços**, com fundamentos no Decreto nº 7.892/2013 e na Lei nº 8.666/1993, em conformidade com as disposições a seguir:

---

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

---

- 13.1. **Registro de preços** para contratação de empresa especializada em **organização de eventos** para atender à Escola Nacional de Administração - ENAP, no DF, compreendendo o planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento, no quantitativo estimado de 50 eventos, **em regime de execução indireta, em empreitada por preço unitário**, conforme especificações constantes no **ANEXO I** deste Edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 1.1. A despesa com a execução deste instrumento correrá por conta do orçamento da CONTRATANTE, proveniente de recursos consignados no Orçamento-Geral da ENAP, cuja classificação funcional-programática consta na nota de empenho.
- 1.2. Para o exercício de 2015, foi emitida a Nota de Empenho nº 2015NExxxxxx, Programa de Trabalho xxxx, Natureza da Despesa xxxx, Fonte xxxxx, em xx/vv/2015.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

- 2.1. O CONTRATO terá vigência de 12 meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

**CLÁUSULA QUARTA – DO AGENDAMENTO DOS SERVIÇOS**

- 3.1. A CONTRATANTE solicitará as ordens de serviço por intermédio de formulário próprio, contendo:
  - 3.1.1. Data, horário e local do evento.
  - 3.1.2. Número de profissionais necessários.
  - 3.1.3. Descrição do serviço.
  - 3.1.4. Local onde o profissional deve-se apresentar antes do evento.
- 3.2. Os eventos poderão ser realizados fora da ENAP, devendo a CONTRATADA atendê-los conforme especificado no formulário.
- 3.3. Caso o evento seja cancelado pela CONTRATANTE, em parte ou integralmente, a menos de 24 horas anteriores ao seu início, a CONTRATADA será ressarcida das despesas, desde que devidamente comprovadas.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Compete à CONTRATADA:

- 4.1. Apresentar à CONTRATANTE, após a execução do serviço, Nota Fiscal emitida em moeda corrente nacional, correspondente a cada serviço executado até a data de emissão da mesma, acompanhada de relatórios identificando os serviços executados.
- 4.2. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 4.3. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da CONTRATANTE.
- 4.4. Responsabilizar-se de uniforme, transporte e alimentação de seus profissionais.
- 4.5. Não contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE.
- 4.6. Não veicular publicidade da CONTRATADA durante os eventos da CONTRATANTE.

- 4.7. Manter seus empregados identificados por crachá e devidamente uniformizados quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e descumpram o Código de Ética do Serviço Público.
- 4.8. Informar previamente, por escrito, os profissionais selecionados, com o respectivo telefone de contato, para atender os serviços solicitados pela CONTRATANTE.
- 4.9. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento.
- 4.10. Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários.
- 4.11. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.
- 4.12. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo o local do evento sempre em perfeita ordem.
- 4.13. Indicar preposto responsável pela execução do contrato aceito pela CONTRATANTE, durante todo o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for preciso.
- 4.14. Atender às solicitações da CONTRATANTE com cortesia, precisão e tempestividade.
- 4.15. Disponibilizar profissionais com experiência necessária à perfeita execução dos serviços.
- 4.16. Entregar instalado e montado todo o material e equipamento solicitado, devendo retirá-lo das dependências do CONTRATANTE no prazo de 12 horas úteis após o evento, sem que isso importe em ônus para a CONTRATANTE;
- 4.17. A CONTRATADA deverá encaminhar, tão logo seja informada sobre o evento, um orçamento prévio contendo a sistematização da execução que atenda às especificações dos serviços, para apreciação da CONTRATANTE;
- 4.18. Participar das reuniões com a CONTRATANTE para o estabelecimento de regras de agendamento de serviços, boas práticas de comportamento e aparência, avaliação dos serviços etc.
- 4.19. Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a dar defeito durante a realização de qualquer evento;
- 4.20. Manter, durante toda a vigência do CONTRATO, as mesmas condições de habilitação exigidas no Edital.
- 4.21. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do Contrato sem prévia autorização, por escrito da CONTRATANTE;
  - 4.21.1. A autorização da Contratante para a subcontratação de serviços e equipamentos não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades e obrigações derivadas do contrato, tais como: qualidade, eficiência e obrigações legais em todos os atos da subcontratada.
- 4.22. Não poderá haver a fusão, cisão ou incorporação, sem o consentimento prévio e formal da CONTRATANTE, e desde que não afetem a boa execução dos serviços contratados.
- 4.23. Comprovar, no prazo de até 20 (vinte) dias da assinatura do contrato, que possui escritório em Brasília com equipe de apoio suficiente para a prestação do serviço.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Compete à CONTRATANTE:

- 5.1. Atestar a Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, após conferir se o serviço prestado corresponde ao especificado.
- 5.2. Emitir a Nota de Empenho e informar à CONTRATADA sobre sua emissão.
- 5.3. Efetuar os pagamentos nas datas e prazos estipulados neste Termo de Referência, de acordo com a Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA.
- 5.4. Formalizar a solicitação de execução dos serviços.
- 5.5. Fiscalizar e avaliar a qualidade dos serviços prestados em cada evento e sua execução, podendo sustar e recusar o serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas no documento de solicitação de serviço.
- 5.6. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 5.7. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pelo preposto da empresa.
- 5.8. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam identificados com o crachá da empresa.
- 5.9. Ceder à CONTRATADA, por ocasião do evento, se necessário, o espaço físico nas dependências da CONTRATANTE, onde serão instalados os funcionários e os seus equipamentos para a prestação dos serviços.
- 5.10. Coordenar os eventos.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 6.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA mediante ordem bancária no mês subsequente ao da prestação do serviço, em até 10 (dez) dias úteis, depois da apresentação da nota fiscal/ fatura devidamente atestada, por meio de Ordem Bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo, para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 6.2. O prazo do ATESTO da Nota Fiscal/Fatura é de até 05 (cinco) dias.
  - 6.2.1. O pagamento do objeto será efetuado mensalmente, no mês subsequente àquele a que se referir o serviço, desde que apresentada e atestada nota fiscal e fatura discriminada, referente a serviços efetivamente executados.
- 6.3. O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que tenham sido impostas à CONTRATADA em decorrência de inadimplência contratual.
- 6.4. No caso de incorreção nas Notas Fiscais/Faturas, serão essas restituídas à CONTRATADA, para as correções necessárias. Após a entrega das Notas Fiscais ou Faturas devidamente corrigidas, será iniciada a contagem de um novo prazo de 05(cinco)

dias úteis para pagamento, não respondendo a CONTRATADA por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

- 6.5. Nenhum pagamento será realizado pela CONTRATANTE sem que antes seja procedida prévia e necessária consulta ao Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf), para comprovação de regularidade da CONTRATADA, bem como da comprovação do recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) correspondentes ao mês da última competência vencida.
- 6.6. As obrigações pagas com atraso, desde que o atraso ocorra por conta do CONTRATANTE, serão atualizadas monetariamente desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento e, calculadas com base na variação “pro rata tempore” do **IPCA**, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I=(TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

**I = Índice de atualização financeira;**

**TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;**

**EM = Encargos moratórios;**

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

**VP = Valor da parcela em atraso.**

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE OU REVISÃO DOS PREÇOS**

- 7.1. Os valores praticados no presente CONTRATO poderão ser alterados mediante reajuste ou revisão de preços, precedidos de negociações entre as partes e observados os critérios estabelecidos na legislação que rege a matéria.
- 7.2. Incumbirá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso do reajuste pleiteado, com a apresentação de todos os documentos que se fizerem necessários para embasar o pedido, o qual deverá ser analisado e aprovado pela CONTRATANTE.
- 7.3. A denominada revisão contratual ocorrerá na hipótese de sobrevierem 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.
- 7.4. Não será admitida como justificativa para embasar pedido da revisão contratual mencionada no item anterior o Dissídio Coletivo, a Convenção Coletiva ou o Acordo Coletivo de Trabalho, devendo tal pedido ser pleiteado por ocasião do reajuste contratual previsto nos itens 8.1 e 8.2.
- 7.5. As determinações previstas nesta Cláusula estão sujeitas a alterações por eventual normatização do Governo Federal.

#### **CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

- 8.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na prestação dos serviços, até o



limite de 25% (vinte e cinco por cento) do preço inicial atualizado do CONTRATO, nos termos dos §§ 1º e 2º, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA**

9.1. 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

10.1. Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial os quais a CONTRATADA se obriga a saldar na época devida, mantendo ainda a CONTRATANTE resguardada das demandas respectivas.

10.2. 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 empresa contratada arcar com os ônus daí decorrentes, inclusive com os custos que a CONTRATANTE vier a ter com a mobilização de seus procuradores na defesa respectiva.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

11.1. A CONTRATADA responderá por quaisquer danos ou prejuízos pessoais ou materiais que seus empregados ou prepostos, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, venham a causar aos bens da CONTRATANTE em decorrência da prestação dos serviços objeto deste CONTRATO, incluindo-se, também, os danos materiais ou pessoais a terceiros, seja a que título for.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

12.1. A fiscalização deste CONTRATO será exercida por um servidor designado pela CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços.

12.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante aos terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VINCULAÇÃO**

- 13.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos constantes no Edital do Pregão Eletrônico nº 01/2015 da CONTRATANTE, homologado em xxx de xxx de 2015, referente ao Processo nº 04600.003629/2014-15 e na Proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 14.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato, falhar ou fraudar na sua execução, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no Sicaf, ou nos Sistemas de Cadastramento de Fornecedores, a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e neste contrato e das demais cominações legais.
- 14.2. O atraso injustificado na execução do CONTRATO sujeitará a contratada a multas, na forma prevista abaixo:
- 14.2.1. multa compensatória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total estimado do CONTRATO, pela recusa em assiná-lo ou retirar a Nota de Empenho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;
- 14.2.2. multa de mora no percentual correspondente a 0,2% (zero vírgula dois por cento), calculada sobre o valor total do CONTRATO, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento);
- 14.2.3. multa compensatória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total do CONTRATO, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do CONTRATO.
- 14.3. Pela inexecução total ou parcial do CONTRATO, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- I - advertência;
  - II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no CONTRATO;
  - III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
  - IV - 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 resultantes e decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
  - V - impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

- 14.4. As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93, poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei.
- 14.5. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data da comunicação da penalidade à CONTRATADA.
- 14.6. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou do crédito existente na ENAP em relação à CONTRATADA. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.
- 14.7. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Diretor de Gestão Interna, devidamente justificado.
- 14.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sicafe e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 14.9. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive a rescisão unilateral do CONTRATO.
- 14.10. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados ao licitante vencedor o contraditório e a ampla defesa.
- 14.11. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.
- 14.12. Decorrido o prazo de penalidade ou admitido que cessaram os motivos que a impuseram, A CONTRATADA somente poderá ser reabilitada pela CONTRATANTE, permanecendo os registros anteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO**

- 15.1. Este CONTRATO poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, e na forma do art. 79, da Lei n.º 8.666/93.
- 15.2. A rescisão do CONTRATO poderá ser:
  - 15.2.1. Determinada por ato unilateral e escrita por parte da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;
  - 15.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;
  - 15.2.3. Judicial, nos termos da legislação;
- 15.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será este ressarcido dos prejuízos comprovados que houver sofrido, tendo direito a:
  - 15.3.1. Pagamentos devidos pela execução do CONTRATO até a data da rescisão;

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS**

16.1. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 5.450/2005, da Lei nº 8.666/93, da Instrução normativa MPOG nº 02/2010, e demais diplomas legais.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

17.1.A **CONTRATANTE** providenciará a publicação, no prazo legal, do extrato deste CONTRATO no Diário Oficial da União.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

18.1. As questões decorrentes da execução deste CONTRATO, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.2. E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas instrumentárias, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Brasília/DF, de xxxx de 2015.

**CONTRATANTE****CONTRATADA**

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Diretora de Gestão Interna

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Representante legal

**TESTEMUNHAS:**

Nome:  
CPF/MF nº:  
C.I. nº:

Nome:  
CPF/MF nº:  
C.I. nº: