

**CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO - CNPq**  
**DIRETORIA DE GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DGTI**  
**COORDENAÇÃO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – CGADM**  
**SERVIÇO DE LICITAÇÃO - SELIC**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP n.º 20/2011**  
**Processo n.º 01300.001.469/2011-8**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO – CNPq, fundação pública federal criada pela Lei n.º 1.310, de 15.01.1951, vinculada ao Ministério da Ciência e Tecnologia e Inovação– MCTI, com inscrição no CNPJ/MF sob o n.º 33.654.831/0001-36, sediada no SHIS QI 1, Conjunto B, Bloco A, XX Andar, Edifício Santos Dumont, Lago Sul, CEP 71605-160, na cidade de Brasília-DF , Telefone: (61) 3211-9220 – Fax.: (61) 3211-9219, por meio da DIRETORIA DE GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DGTI, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, correspondente ao menor valor do somatório dos custos unitários, nos termos da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto n.º 3.931, de 19 de setembro de 2001, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG n.º 2, de 30 de abril de 2008, e n.º 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n.º 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, todos com suas alterações posteriores, e as exigências estabelecidas neste Edital.

## **1. ENVIO DAS PROPOSTAS**

1.1. O encaminhamento das propostas terá início com a divulgação do aviso de Edital no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), até às **10:00 horas do dia 13 /01 /2012**, hora e data para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

1.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

## **2. DO OBJETO**

2.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual contratação de serviços de organização em eventos, serviços correlacionados e suporte, compreendendo o planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento, até a finalização dos mesmos, para o CNPq, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. *A licitação é formada por um único item, composto de vários serviços e materiais correlatos, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação, mediante apresentação de proposta para cada serviço que compõem o item.*

## **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 CNPq, 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 Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação:

4.2.1. entidades empresariais proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. entidades empresariais declaradas suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar com o órgão ou a entidade responsável por esta licitação, conforme art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.3. entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. entidades empresariais que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

4.2.7. cooperativas.

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. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, ou empresa de pequeno porte;

4.3.2. 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 no Edital;

4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

#### **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 de 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 mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do valor global e dos seguintes campos no Formulário de Proposta Comercial, Anexo II:

5.5.1. Descrição, unidade, valores máximos unitários estimados por região (Valor unitário DF/Sudeste e Valor unitário outras UF).

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 na prestação dos serviços.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60(*sessenta*) dias, a contar da data de sua apresentação.

## **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, horário e local indicados neste Edital.

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 orçamento para todos os itens.

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, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. *O lance deverá ser ofertado pelo valor do somatório dos custos unitários para DF/região Sudeste e outras UF.*

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste 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 tempo 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 as microempresas e empresas de pequeno porte 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, de 2007.

6.15. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte 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 ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte 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. Caso não se ofertem lances e sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa ou empresa de pequeno porte 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.

6.19. 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.

6.20. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

6.20.1. prestados por empresas brasileiras;

6.20.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

6.21. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

7.1. 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.

7.2. Não será aceita a proposta ou lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3. Para efeito de aceitabilidade da menor proposta ou menor lance, considera-se manifestamente inexequível, aquele que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos decorrentes da contratação.

7.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

7.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

7.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.8. 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.

7.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, 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, se for o caso.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

8.1. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à qualificação econômica financeira, conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.1.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.1.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 3(três) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.2. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal, nas condições seguintes:

8.3. Habilitação jurídica:

8.3.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.3.2. 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;

8.3.3. 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;

8.3.4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

8.3.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.4. Regularidade fiscal:

8.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.4.2. prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

8.4.3. prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);

8.4.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.4.6.1 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.4.7 caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.5 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:

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

8.5.7 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.5.7.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.5.8 comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\begin{aligned} & \text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo} \\ \text{LG} = & \text{-----}; \\ & \text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante} \\ & \text{Ativo Total} \\ \text{SG} = & \text{-----}; \\ & \text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante} \\ & \text{Ativo Circulante} \\ \text{LC} = & \text{-----}; \text{ e} \\ & \text{Passivo Circulante} \end{aligned}$$

8.5.9 As empresas, cadastradas ou não 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:

*8.5.9.1 possuem capital social de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.*

8.6 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.6.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.6.1.1 Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

8.6.1.2 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

8.7 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, via fac-símile (fax) número 61-3211-9219, ou via e-mail licitação@cnpq.br, no prazo de 03(três)horas , após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 3 (três) dias, após encerrado o prazo para o encaminhamento via fac-símile (fax) ou e-mail;

8.8 Se a menor proposta ofertada for de microempresa ou empresa de pequeno porte e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

8.8.1 A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.9 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.10 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.

8.11 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.

8.12 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

## **9 - DOS RECURSOS**

9.1 Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo vinte minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

9.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

9.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

9.3 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito e a consequente adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

9.3.1 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.4 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.



## **10 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

10.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

10.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **11 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 02(*dois*) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.1.1 O prazo estabelecido para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

## **12 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

12.1 O adjudicatário, como condição para assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

12.2 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

12.3 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

12.3.1 prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

12.3.2 prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

12.3.3 as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

12.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

12.5 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

12.6 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

12.7 A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

12.7.1 caso fortuito ou força maior;

12.7.2 alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

12.7.3 descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;

12.7.4 atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Contratante.

12.8 Cabe à própria Contratante apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas acima, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Contratante.

12.9 Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

12.10 Será considerada extinta a garantia:

12.10.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

12.10.2 no prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

### **13 DO TERMO DE CONTRATO**

13.1 Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 2(*dois*) dias úteis contados de sua convocação, cuja vigência será pelo prazo suficiente para execução do evento, a ser indicado no Instrumento Contratual específico, após aprovação do Projeto Básico.

13.2 Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

13.3 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

### **14 DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

14.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

### **15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

15.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

### **16 DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

16.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 5(cinco) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados e outros documentos porventura exigidos no Termo de Referência.

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

16.2.1 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á

após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

16.4.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

16.5 O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela Contratada.

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)

I =  $\frac{6}{100}$

I = 0,00016438

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

16.9 O preço é fixo e irrevogável.

## 17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

17.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 17.1.1 não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;
- 17.1.2 apresentar documentação falsa;
- 17.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 17.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 17.1.5 não mantiver a proposta;
- 17.1.6 comportar-se de modo inidôneo;
- 17.1.7 cometer fraude fiscal.

17.2 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 17.2.1 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global, considerando o valor proposto multiplicado pelo número de eventos licitados;
- 17.2.2 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

17.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

17.4 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.

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

17.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17.7 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **18 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

18.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

18.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@cnpq.br](mailto:licitacao@cnpq.br), pelo fax 61-3211-9219, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço SHIS QI 01, conjunto B, blocos A,B,C e D - Edifício Santos Dumont - Lago Sul - Brasília/DF, seção: Serviço de Licitação.

18.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

18.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

18.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço [licitacao@cnpq.br](mailto:licitacao@cnpq.br).

18.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

18.7 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.

## 19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 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.

19.2 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.

19.3 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

19.5 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.6 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.

19.7 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.

19.8 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço SHIS QI 01, conjunto B, blocos A,B,C e D - Edifício Santos Dumont - Lago Sul - Brasília/DF, seção: Serviço de Licitação, nos dias úteis, no horário das 09:00 às 11:30 horas às 14:30 às 17:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

19.10 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 19.10.1 ANEXO I - Termo de Referência;
- 19.10.2 ANEXO II - Formulário de Proposta Comercial;
- 19.10.3 ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- 19.10.4 ANEXO IV - Minuta Do Termo de Contrato;

Brasília – DF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

**Anderson Malta da Silva**  
Pregoeiro Oficial  
OI n.º 002/2011

**APOIO:**

**CAMILA LIMA GERALDO** \_\_\_\_\_

**ANA CONCEIÇÃO MUNIZ DA SILVA** \_\_\_\_\_

**ROMULO WILKER DA SILVA PEREIRA** \_\_\_\_\_

**AURENIR VELOSO DA ROCHA** \_\_\_\_\_

**CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO - CNPq  
DIRETORIA DE GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DGTI  
COORDENAÇÃO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – CGADM  
SERVIÇO DE LICITAÇÃO - SELIC**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP n.º 20/2011  
Processo n.º 01300.001.469/2011-8**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 DO OBJETO**

- 1.1 Contratação de serviços de organização em eventos, serviços correlacionados e suporte, compreendendo o planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento, até a finalização dos mesmos para o CNPq, conforme especificação e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2 Para a prestação dos serviços foram definidas seis faixas de público, de acordo com a quantidade estimada de participantes em cada evento, a saber:

<b>FAIXA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
<b>A</b>	20 (vinte) eventos com até 30 participantes.
<b>B</b>	10 (dez) eventos com até 60 participantes.
<b>C</b>	6 (seis) eventos com até 100 participantes.
<b>D</b>	2 (dois) eventos com até 150 participantes.
<b>E</b>	1 (um) evento com mais de 300 participantes.
<b>F</b>	1 (um) evento com mais de 500 participantes.

- 1.3 Tabela de serviços/materiais e preços máximos admitidos pelo CNPq:

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Un</b>	<b>Valor Unitário Máximo Admitido pelo CNPq</b>	<b>Quant. Estimada de Eventos ou Demanda</b>	<b>Valor Estimado Proporcional a Qtd./Porte Eventos</b>
1	Apoio Serviços Gerais.	Diária(8H)	R\$ 150,00	40	R\$ 6.000,00
2	Arquiteto Projetista	Diária(8H)	R\$ 250,00	40	R\$ 10.000,00
3	Cerimonialista.	Diária(8H)	R\$ 200,00	40	R\$ 8.000,00
4	Copeiro (a).	Diária(8H)	R\$ 80,00	40	R\$ 3.200,00
5	Eletricista.	Diária(8H)	R\$ 70,00	40	R\$ 2.800,00
6	Garçom.	Diária(8H)	R\$ 150,00	40	R\$ 6.000,00
7	Intérprete.	Diária(6H)	R\$ 1.200,00	40	R\$ 48.000,00
8	Mestre de Cerimônia.	Diária (8h)	R\$ 800,00	40	R\$ 32.000,00
9	Mestre de Cerimônia/apresentador.	Evento	R\$ 2.000,00	40	R\$ 80.000,00
10	Serviço de Motoboy.	Diária (8h)	R\$ 120,00	40	R\$ 4.800,00
11	Serviço de RSVP.	Diária (8h)	R\$ 160,00	40	R\$ 6.400,00

12	Operador de Equipamentos, audiovisual e som.	Diária (8h)	R\$ 170,00	40	R\$ 6.800,00
13	Operador de Iluminação.	Diária (8h)	R\$ 150,00	40	R\$ 6.000,00
14	Programador visual.	Diária (8h)	R\$ 180,00	40	R\$ 7.200,00
15	Recepcionista Belingue, uniformizada.	Diária (8h)	R\$ 280,00	40	R\$ 11.200,00
16	Recepcionista Português, uniformizada.	Diária (8h)	R\$ 200,00	40	R\$ 8.000,00
17	Serviço de Receptivo.	Diária	R\$ 200,00	40	R\$ 8.000,00
18	Serviço de filmagem em DV com técnico.	Diária	R\$ 1.300,00	40	R\$ 52.000,00
19	Serviço de Fotografia profissional digital com equipamento (3 horas).	Serviço	R\$ 700,00	20	R\$ 14.000,00
20	Serviço de Fotografia profissional digital com equipamento (7 horas).	Serviço	R\$ 900,00	20	R\$ 18.000,00
21	Serviço de gravação do evento em áudio.	Diária (8h)	R\$ 300,00	40	R\$ 12.000,00
22	Serviço de gravação de fitas, com revisão de texto.	Hora	R\$ 160,00	320	R\$ 51.200,00
23	Técnico de computação gráfica.	Hora	R\$ 130,00	320	R\$ 41.600,00
24	Técnico para computador.	Diária	R\$ 200,00	40	R\$ 8.000,00
25	Técnico de equipamento audiovisual e som.	Diária (8H)	R\$ 200,00	40	R\$ 8.000,00
26	Técnico de Iluminação.	Diária (8h)	R\$ 160,00	40	R\$ 6.400,00
27	Tradutor de Texto.	Lauda	R\$ 25,00	800	R\$ 20.000,00
28	Tradutor Simultâneo.	Diária (6h)	R\$ 2.400,00	40	R\$ 96.000,00
29	UTI Móvel.	Diária (8H)	R\$ 1.800,00	40	R\$ 72.000,00
30	Amplificador.	Diária	R\$ 120,00	40	R\$ 4.800,00
31	Aparelho de DVD.	Diária	R\$ 34,00	40	R\$ 1.360,00
32	Aparelho de Fac-Símile	Diária	R\$ 23,00	40	R\$ 920,00
33	Aparelho Telefônico com fio.	Unidade	R\$ 5,00	40	R\$ 200,00
34	Aparelho Telefônico sem fio.	Unidade	R\$ 5,00	40	R\$ 200,00
35	Cabine p/tradução simultânea.	Unid/Diária	R\$ 100,00	40	R\$ 4.000,00
36	Computador Desktop.	Diária	R\$ 90,00	40	R\$ 3.600,00
37	Console.	Diária.	R\$ 50,00	40	R\$ 2.000,00
38	Distribuidor VGA/Vídeo e Áudio.	Diária	R\$ 150,00	40	R\$ 6.000,00
39	Distribuidor de Vídeo.	Diária	R\$ 130,00	40	R\$ 5.200,00
40	Distribuidor de vídeo e áudio.	Diária	R\$ 200,00	40	R\$ 8.000,00
41	Display dinâmico interativo.	Diária	R\$ 300,00	40	R\$ 12.000,00
42	DVD Player.	Diária	R\$ 40,00	40	R\$ 1.600,00
43	Equip. de som/sonorização p/evento em local aberto e fechado. (até 100 participantes).	Diária	R\$ 600,00	6	R\$ 3.600,00
44	Equip. de som/sonorização (até 300 participantes).	Diária	R\$ 1.200,00	1	R\$ 1.200,00
45	Equipamento de som/sonorização (sistema de retorno 2 cxas)	Diária	R\$ 300,00	40	R\$ 12.000,00
46	Equipamento p/tradução c/2 canais de transmissão.	Diária	R\$ 2.600,00	40	R\$ 104.000,00
47	Estabilizador.	Diária	R\$ 12,00	40	R\$ 480,00
48	Fotocopiadora.	Unid/Dia	R\$ 450,00	40	R\$ 18.000,00
49	Flip chart.	Diária	R\$ 25,00	40	R\$ 1.000,00
50	Gravador de CD.	Diária	R\$ 25,00	40	R\$ 1.000,00
51	Gravador de DVD.	Diária	R\$ 30,00	40	R\$ 1.200,00
52	Impressora.	Diária	R\$ 120,00	40	R\$ 4.800,00
53	Microfone sem fio.	Diária	R\$ 55,00	40	R\$ 2.200,00
54	Notebook.	Diária	R\$ 100,00	40	R\$ 4.000,00
55	Pedestal para microfone.	Diária	R\$ 23,00	40	R\$ 920,00
56	Ponto Elétrico.	Unid./Dia	R\$ 12,00	400	R\$ 4.800,00
57	Ponto Lógico.	Por ponto	R\$ 25,00	40	R\$ 1.000,00
58	a) TV 42" Tela LCD.	Diária	R\$ 100,00	40	R\$ 4.000,00
59	b) TV 42" Tela LED.	Diária	R\$ 150,00	40	R\$ 6.000,00
60	Bandeiras.	Unid./Dia	R\$ 12,00	40	R\$ 480,00
61	Bolinhas adesivas.	Cartela 350	R\$ 23,00	20	R\$ 460,00



62	Livro com capa especial para registro de presença.	Unidade	R\$ 12,00	40	R\$ 480,00
63	Mastro interno p/bandeira.	Unid./Dia	R\$ 12,00	40	R\$ 480,00
64	Material de consumo até 60 pessoas.	Por evento	R\$ 900,00	10	R\$ 9.000,00
65	Material de consumo até 101 a 150 pessoas.	Por evento	R\$ 1.200,00	2	R\$ 2.400,00
66	Banner	M2	R\$ 80,00	80	R\$ 6.400,00
67	Copo descartável p/água, café e sobremesa.	Pc 50 unid.	R\$ 30,00	82	R\$ 2.460,00
68	Arranjo de flores.	Unidade	R\$ 160,00	40	R\$ 6.400,00
69	Arranjo de flores - bufê.	Unidade	R\$ 80,00	40	R\$ 3.200,00
70	Faixa.	M2	R\$ 80,00	80	R\$ 6.400,00
71	Guardanapo papel 30x30cm.	50 unid.	R\$ 22,00	82	R\$ 1.804,00
72	Guardanapo em tecido 30x30 cm.	Unidade	R\$ 4,00	500	R\$ 2.000,00
73	Suporte para Banner 2 x 1,10m.	Diária	R\$ 24,00	40	R\$ 960,00
74	Suporte para galhardete 1 x 0,50m.	Diária.	R\$ 30,00	40	R\$ 1.200,00
75	Tablado forrado com carpete (com 20 cm de altura).	M3	R\$ 35,00	1800	R\$ 63.000,00
76	Vitrine com iluminação.	M2	R\$ 300,00	100	R\$ 30.000,00
77	Micro ônibus - 18 passageiros.	Diária (8H)	R\$ 600,00	20	R\$ 12.000,00
78	Ônibus executivo mínimo 35 passageiros.	Diária (8H)	R\$ 800,00	20	R\$ 16.000,00
79	Espaço Físico (auditório ou sala) com capacidade para atender 300 a 500 pessoas (fora do ambiente hoteleiro).	Diária	R\$ 8.000,00	2	R\$ 16.000,00
80	Almoço até 25 pessoas - À Americana.	Por pessoa	R\$ 70,00	20	R\$ 1.400,00
81	Almoço até 25 pessoas - À Francesa.	Por pessoa	R\$ 160,00	20	R\$ 3.200,00
82	Almoço de 25 a 100 pessoas.	Por pessoa	R\$ 70,00	36	R\$ 2.520,00
83	Brunch até 25 pessoas.	Por pessoa	R\$ 60,00	20	R\$ 1.200,00
84	Café	Garrafa	R\$ 28,00	40	R\$ 1.120,00
85	Café da manhã 25 pessoas.	Por pessoa	R\$ 25,00	20	R\$ 500,00
86	Café da manhã de 25 a 100 pessoas.	Por pessoa	R\$ 25,00	36	R\$ 900,00
87	Coffee Break 25 pessoas.	Evento	R\$ 35,00	20	R\$ 700,00
88	Coffee Break 25 a 100 pessoas.	Evento	R\$ 32,00	36	R\$ 1.152,00
89	Coffee Break 100 a 300 pessoas.	Evento	R\$ 30,00	10	R\$ 300,00
90	Coffee Break 300 a 500 pessoas.	Evento	R\$ 29,00	2	R\$ 58,00
91	Jantar até 25 pessoas.	Por pessoa	R\$ 70,00	20	R\$ 1.400,00
TOTAL			R\$ 34.747,00		R\$ 1.069.254,00

1.4 O valor estimado para a contratação, se demandados todos os itens constantes na tabela de serviços/materiais e Preços Máximos Admitidos pelo CNPq, subitem 1.3, proporcionalmente a quantidade de eventos estimados em consonância as seis faixas de público detalhada no subitem 1.2, é da ordem de R\$ 1.069.254,00 (hum milhão, sessenta e nove mil e duzentos e cinquenta e quatro reais).

1.5 Para quantificação dos elementos de custos foram consideradas as unidades de medidas correspondentes nos respectivos itens, sejam: custo por pessoa, evento, diária, hora, serviço, unidade, pontos, pacotes, caixa, Lauda, m2, m3 e outros.

1.6 Nos casos específicos em que forem empregadas as várias unidades de medida, foi observado a quantidade estimada de demanda, em função de histórico de necessidade deste Conselho.

1.7 Os subitens da tabela de serviços/materiais e preços máximos admitidos pelo CNPq constante neste Termo de Referência são passíveis de contratação, não estando o CNPq obrigado a utilizá-los em sua totalidade.

1.8 A demanda pelos bens e serviços previstos na tabela de serviços/materiais e preços máximos admitidos pelo CNPq neste Termo de Referência está diretamente vinculada ao tipo de evento realizado.

1.9 A quantidade de eventos pode ser alterada a critério da **CONTRATANTE**.

## **2 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1 Os serviços/matérias/produtos objeto deste Termo de Referência somente serão realizados pela empresa registrada, mediante solicitação do Contratante – CNPq. A área demandante do CNPq deverá encaminhar Projeto Básico ao gestor do Contrato ou seu substituto, com as especificações dos serviços e justificativa técnica, para sua execução e para a realização da despesa.

2.2 Conforme solicitação do demandante os eventos poderão ser realizados no Distrito Federal ou em outra Unidade da Federação, verificando-se, porém, a variação ou não nos valores cotados para o DF e valores cotados para outras UFs. Na proposta deverão estar incluídos todos os valores relativos a encargos sociais e impostos incidentes.

2.3 Os serviços a serem executados serão precedidos de reunião de briefing do Projeto Básico entre o departamento demandante e empresa registrada e posterior Orçamento Prévio detalhado, que deverá ser autorizado pela Contratante para que se executem os serviços. Após a aprovação do orçamento, deverá ser firmado o Termo de Contrato. O prazo mínimo para envio da demanda de serviço à empresa registrada será de 10(dez) dias da data de realização do evento.

2.4 A empresa registrada deverá montar e disponibilizar o local do evento para fiscalização do CNPq no mínimo 06 (seis) horas antes do início do mesmo, bem como também deverá responsabilizar-se integralmente pelo que lhe for demandado pelo CNPq, dentro do escopo do objeto considerando-se as especificações dos itens subseqüentes.

2.5 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **3 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

3.1.1 Foram definidas 6(seis) faixas de público, de acordo com a quantidade estimada de participantes em cada evento, a saber:

- a) Faixa A – realização de 20 (vinte) eventos com até 30 participantes.
- b) Faixa B – realização de 10 (dez) eventos com até 60 participantes.
- c) Faixa C – realização de 6 (seis) eventos com até 100 participantes.
- d) Faixa D – realização de 2 (dois) eventos com até 150 participantes.
- e) Faixa E – realização de 1 (um) evento com mais de 300 participantes.
- e) Faixa F – realização de 1 (um) evento com mais de 500 participantes.

3.1.2 A Assessoria prévia compreende todo o planejamento que antecede a realização/execução do evento, como listado abaixo, bem como o acompanhamento técnico da empresa Contratada durante e após o evento, até a conclusão de todas as demandas do evento. Este serviço deverá estar à disposição do Contratante diariamente, inclusive fins de semana e feriados, quando necessário, sem ônus adicional ao Contratante.

3.1.3 Planejamento:

- a) Identificação do conteúdo do evento – Briefing com demandante;

- b) Levantamento do nível de complexidade;
- c) Escolha do local para avaliação prévia do CNPq;
- d) Lay-out e montagem de infra-estrutura;
- e) Apoio técnico, administrativo e de pessoal;
- f) Divulgação de acordo com demanda;
- g) Orçamento (cotação e autorização prévia).
- h) Seleção e alocação de recursos humanos;
- i) Elaboração da programação geral e do roteiro, conforme demanda;
- j) Distribuição de atribuições e de tarefas de acordo com roteiro;
- l) Secretaria prévia.

*3.1.4 Para prestação desse serviço de assessoria prévia a empresa Contratada deverá disponibilizar:*

- a) Pelo menos um profissional do seu quadro permanente, para atender o CNPq que tenha, preferencialmente, formação e experiência comprovada em atividades de assessoria, planejamento e organização de eventos na área de interesse do CNPq e disponibilidade para viagens a outras localidades onde se realizarão os eventos. Para atender aos eventos em outros estados a Contratada poderá indicar, com prévia aprovação do Contratante, outro profissional com a mesma qualificação, especificamente para orientar as atividades logísticas;
- b) Estrutura física e logística da sede da empresa, como equipamentos de informática, telefone, fax, material de expediente e outros necessários para a realização das atividades de Assessoria Prévia;

3.1.5 Na prestação de serviços especializados a Contratada deverá empregar uma equipe de profissionais com experiência em eventos nacionais, observando-se as quantidades demandadas para cada tipo de evento:

- a) Apoio para serviços gerais (carregador);
- b) Arquiteto projetista;
- c) Cerimonialista;
- d) Copeiro (a);
- e) Eletricista;
- f) Garçom (valor compatível com o piso da categoria);
- g) Intérprete (com experiência);
- h) Mestre de cerimônia com experiência comprovada em Eventos de grande porte (acima de 500 participantes);
- i) Mestre de cerimônia/apresentador (apresentador com experiência em TV e atuação em cerimônias técnico-científicas);
- j) Serviço de Motoboy;
- k) Serviço de RSVP;
- l) Operador de equipamentos audiovisuais e som;
- m) Operador de Iluminação;
- n) Programador visual;
- o) Recepcionista bilingue – uniformizada;
- p) Recepcionista português – uniformizada;
- q) Serviço de Receptivo;
- r) Serviço de filmagem em DV com técnico – saída de 5h1min até 8 horas;
- s) Serviço de fotografia profissional digital com equipamento – saída de 3 horas (de 51 a 100 fotos entregues);
- t) Serviço de fotografia profissional digital com equipamento – saída de 7 horas (de 51 a 100 fotos entregues);
- u) Serviço de gravação do evento em áudio;
- v) Serviço de gravação de fitas com revisão de texto;

- w) Técnico de computação gráfica;
- x) Técnico para computador;
- y) Técnico de equipamentos audiovisuais e som;
- z) Técnico de iluminação;
- aa) Tradutor de Texto;
- bb) Tradutor Simultâneo;
- cc) UTI Móvel;

- 3.1.6 Todos os profissionais para coordenação e execução dos serviços, exigidos neste Termo, deverão ser previamente apresentados à Contratante e, quando solicitado, a Contratada deverá apresentar os Currículos Vitae anexados de cópias de Contrato em carteira de trabalho, ou de Contrato de trabalho como autônomo, ou ficha de registro de empregados e comprovação da experiência dos profissionais na execução dos serviços especializados.
- 3.1.7 O fotógrafo, quando necessária a sua contratação, deverá realizar cobertura fotográfica com qualidade jornalística, devendo ser entregue o material digital com resolução acima de 300 dpi em CD.
- 3.1.8 A diária será de 08 (oito) horas para os demais recursos humanos, ou carga de trabalho, exceto para os profissionais que têm horários especiais, estabelecidos em Lei. Devem estar inclusas na cotação despesas com uniforme, transporte e alimentação destes profissionais.
- 3.1.9 As recepcionistas, secretárias, motoristas, manobristas, segurança, garçons e copeiras deverão trabalhar uniformizados e possuir experiência no trato com autoridades.
- 3.1.10 Elaboração de relatórios, sumários executivos e anais, quando solicitados, deverão inicialmente ser entregue à área demandante para aprovação em 2 (duas) vias, em folhas de papel A4, devidamente revisada, em meio digital para futura reprodução, em editor de texto, em ambiente *windows*, no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados do dia seguinte da reunião.
- 3.1.11 Equipamentos

Locação e instalação de equipamentos necessários para a realização dos eventos:

- a) Amplificador;
- b) Aparelho de DVD;
- c) Aparelho de Fac-símile;
- d) Aparelho Telefônico com fio;
- e) Aparelho Telefônico sem fio;
- f) Cabine para tradução simultânea;
- g) Computador Desktop;
- h) Console;
- i) Distribuidor VGA/Vídeo e Áudio;
- j) Distribuidor de vídeo;
- k) Distribuidor de vídeo e áudio;
- l) Display dinâmico interativo;
- m) DVD Player;
- n) Equipamento de som/sonorização para evento em local aberto e/ou fechado – até 100 participantes;
- o) Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado – até 300 participantes;
- p) Equipamento de som/sonorização – Sistema de retorno 2 caixas;
- q) Equipamento para tradução simultânea com 2 canais de transmissão;
- r) Estabilizador;

- s) Fotocopiadora;
- t) Flip Chart;
- u) Gravador de CD;
- v) Gravador de DVD;
- w) Impressora;
- x) Microfone sem fio (incluir pedestal de mesa ou de chão quando necessário);
- y) Notebook;
- z) Pedestal para microfone;
- aa) Ponto elétrico;
- bb) Ponto lógico;
- cc) TV – 42” LCD;
- dd) TV – 42” LED.

3.1.12 Os preços desses itens deverão ser apresentados por diária, já inclusos os suprimentos necessários à instalação e execução dos serviços.

3.1.13 O sistema de sonorização e iluminação de ambiente compreende além dos itens acima citados, cabos, transformadores, equalizadores, tripé de caixas e *rack* de equalização.

3.1.14 Ao término de cada evento que for solicitado instalação de linhas telefônicas as mesmas deverão ser desativadas.

3.1.15 A taxa do provedor e despesas com instalações e desativação dos pontos para conexão com a Internet, durante o período do evento, também serão de responsabilidade da empresa Contratada.

3.1.16 Se for necessário instalar mais linhas telefônicas em qualquer um dos eventos, será obrigatória a prévia e expressa anuência do CNPq.

3.1.17 Todos os equipamentos e insumos utilizados deverão ser de alta qualidade, e disponibilizados em tempo hábil para testes e verificações do Contratante e sempre que solicitado algum serviço da área de informática, a empresa Contratada deverá disponibilizar um técnico para acompanhar toda a montagem, instalação e desmontagem dos mesmos, bem como ficar a disposição para resolver qualquer problema específico da área e substituir equipamentos com defeito por outro similar ou superior imediatamente.

3.1.18 No sistema de tradução simultânea

- a) deve tratar-se de equipamento próprio para tradução simultânea incluindo cabines para tradutores, mini-receptores, receptores móveis quando solicitado e todos os recursos necessários para a instalação do serviço;
- b) os equipamentos em qualquer caso, devem garantir transmissão de áudio de alta fidelidade, em pelo menos 2 canais distintos, acusticamente isolados e livres de interferência, com difusão de sinal por radiofrequência;
- c) não serão admitidos equipamentos em modulação FM que operem em frequência contida na faixa comercial de operações das rádios (de 88 Mhz a 108 Mhz), por risco de interferência, tampouco serão aceitos receptores FM convencionais (rádios) adaptados para fins de tradução simultânea, dentro ou fora da faixa comercial;
- d) os transmissores móveis de radiofrequência deverão operar na mesma faixa de frequência dos transmissores fixos a fim de permitir a utilização dos mesmos receptores. Não se admitirá o uso de duas faixas de frequência;
- e) os receptores deverão ser sem fio, de modo a permitir a mobilidade aos usuários de tradução simultânea com perfeita cobertura de sinal;

- f) os transmissores deverão dispor de saída de sinal de áudio balanceado (Line Out) para gravação direta da tradução em todos os canais, caso necessário, ou transmissão por radiodifusão ou outra.

### 3.1.19 Montagem, Instalações e Decoração.

3.1.19.1 Para prestação de serviços de montagem, instalação e decoração seguem itens abaixo, devendo ser dado enfoque detalhado às dimensões de cada evento:

- a) Arranjo de flores;
- b) Arranjo de flores – bufê;
- c) Faixa;
- d) Guardanapo de papel em pacote com 50 unidades;
- e) Guardanapo de papel – unidades;
- f) Suporte para Banner;
- g) Suporte para galhardete;
- h) Tablado forrado com carpete (com 20 cm de altura);
- i) Vitrine com iluminação;

#### **Observações:**

- A montagem e desmontagem de toda a infra-estrutura necessária para a realização de cada evento, incluindo o serviço de transporte das estruturas serão de responsabilidade da Contratada.

### 3.1.20 Registro do Evento

3.1.20.1 Deverão ser providenciados para registro do evento, conforme solicitação de setor demandante:

- a) Serviço de Filmagem
- b) Gravação de evento em áudio
- c) Serviço de Fotografia profissional digital com equipamento (3 horas)
- d) Serviço de Fotografia profissional digital com equipamento (7 horas)
- e) Serviço de gravação do evento e áudio
- f) Serviço de gravação de fitas com revisão de texto

#### **Observações:**

- As fotos deverão ser apresentadas com qualidade jornalística e entregues duas cópias gravadas em CD, mesmo quando solicitada à revelação;
- Transcrição compreende apenas as falas e deve ser fidedigna ao conteúdo das fitas, com o registro do nome de cada orador prévio à sua fala, e entregue duas cópias em CD.
- Para o serviço de edição de filmagem e/ou transcrição não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias após a realização do evento, devendo ser analisado especificamente cada situação/evento. Os demais serviços de registro do evento terão prazo de entrega de no máximo 10 dias após realização do evento.

### 3.1.21 Sinalização, Peças Gráficas e Material de Apoio.

- a) Bandeiras;
- b) Bolinhas adesivas;
- c) Livro com capa especial para registro de presença;

- d) Mastro interno para bandeira;
- e) Material de consumo a ser disponibilizado aos participantes do evento – até 60 pessoas;
- f) Material de consumo a ser disponibilizado aos participantes do evento – de 101 a 150 pessoas;
- g) Banner;
- h) Copo descartável para água, café e sobremesa.

**Observações:**

- As peças gráficas e de sinalização, com criação de arte e vinculação de nomes de órgãos públicos, deverão ser previa e obrigatoriamente autorizadas pelo CNPq;

3.1.22 Alimentos e Bebidas

**Observações:**

Este serviço será implementado em eventos cujas atividades sejam ininterruptas, ou seja, quando a alimentação dos participantes for indispensável para manutenção dos trabalhos.

- a) Almoço até 25 pessoas (fora do ambiente hoteleiro) / À Americana;
- b) Almoço até 25 pessoas (fora do ambiente hoteleiro) / À Francesa;
- c) Almoço de 25 a 100 pessoas (fora do ambiente hoteleiro);
- d) Brunch até 25 pessoas (fora do ambiente hoteleiro);
- e) Café da manhã até 25 pessoas (fora do ambiente hoteleiro);
- f) Café da manhã de 25 a 100 pessoas (fora do ambiente hoteleiro);
- g) Coffe Break até 25 pessoas (fora do ambiente hoteleiro);
- h) Coffe Break de 25 a 100 pessoas (fora do ambiente hoteleiro);
- i) Coffe Break de 100 a 300 pessoas (fora do ambiente hoteleiro);
- j) Coffe Break de 300 a 500 pessoas (fora do ambiente hoteleiro);
- k) Jantar até 25 pessoas (fora do ambiente hoteleiro) / À Americana.

**Almoço – À Americana (bufê)** – 02 opções de pratos frios; 92 tipos de carnes (vermelha e branca e/ou pescado), com respectivas guarnições; Sobremesa: 02 tipos de doces, frutas e sorvetes; café expresso. Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal, diet ou light).

**Almoço – À Francesa** - Entrada: 02 opções de pratos frios; Prato principal: 02 tipos de carnes (vermelha e branca e/ou pescado), com respectivas guarnições; Sobremesa: 02 tipos de doces, frutas e sorvetes; café expresso. Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos: normal e diet ou light).

**Brunch** – Chocolate quente, leite, café chá, suco de fruto (02 tipos) e refrigerante (02 tipos: normal e diet ou light); água (com ou sem gás), prosseco; pães (03 tipos); frios, geléia de frutas; crepes/panquecas/suflês/quiches/bolos (2 mousses e tortas)

**Café** - Disponibilização de garrafa de café com capacidade para 2 litros, base e xícaras de louça.

**Café da Manhã** – Chocolate quente, leite, café, chá, suco de fruta (02 tipos); pães (três tipos); frios; geléia de frutas; bolo (02 tipos).

**Coffe Break** - Chocolate quente, leite, café, chá, suco de fruta (02 tipos); refrigerante (02 tipos), normal e diet ou light); água (com e sem gás) e salgados/doces/mix de frutas secas/petit fours (10 tipos)

**Jantar – À Americana** - 02 opções de pratos frios; 02 tipos de carnes (vermelha e branca e/ou pescado), com respectivas guarnições; Sobremesas: 02 tipos de doces, frutas e sorvestes; café expresso. Suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light), whisky (08 anos), vinhos tinto e branco, cerveja, prosseco, coquetel de frutas (sem álcool).

### **Observações:**

- Os itens de alimentos e bebidas serão utilizados em eventos nacionais, de natureza institucional, técnica/científica, cultural e de divulgação, destinados aos participantes dos referidos eventos;
- A montagem e desmontagem de toda a infra-estrutura necessária para a realização dos referidos serviços em cada evento, quando em ambiente fora de ambiente hoteleiro, incluindo o serviço de transporte do material serão de responsabilidade da Contratada;
- Quando do fornecimento de água mineral em garrafas individuais, incluir copos de vidro e bandejas. No preço unitário da garrafa devem estar agregados todos os custos dos materiais acima descritos;
- Quando da instalação de bebedouros tipo geladeira com garrafões de água mineral de 20 litros, incluir copos descartáveis e lixeira, pelo período do evento. No preço unitário do garrafão devem estar agregados todos os custos dos materiais aqui descritos;
- Quando do fornecimento de café em garrafas térmicas, incluir copos descartáveis, açúcar, adoçante e lixeiras pelo período do evento. No preço unitário do litro de café devem estar agregados todos os custos dos materiais acima descritos;
- Os preços de alimentos e bebidas devem incluir todas as taxas de serviços e impostos;
- As louças, talheres, cestas, bandejas e guardanapos, incluindo mesas, cadeiras e toalhas, são responsabilidade da empresa.

#### **3.1.23 Transporte**

3.1.23.1 Este serviço destina-se ao suporte logístico da Contratada para transporte de participantes de eventos promovidos pelo CNPq, com a utilização dos tipos de veículos abaixo, que deverão ser fornecidos com motorista e combustível:

- a) Micro ônibus tipo executivo – 18 passageiros;
- b) Ônibus tipo executivo – mínimo 35 passageiros.

### **Observação:**

- Para o fornecimento dos veículos especificados, cotar valor por veículo em diárias de 08 (oito) horas (com franquia de 100 km/dia), já incluso no preço todos os encargos e seguros obrigatórios nesse tipo de serviço, incluindo danos a terceiros;
- As horas excedentes serão pagas por fração não superior a 10% (dez por cento) do valor da hora/diária.
- O preço para ônibus executivo para viagens interestaduais e intermunicipais deverá ser apresentado por quilômetro rodado, já incluso todos os encargos e seguros obrigatórios nestes casos. Caso haja necessidade de 02 motoristas, este serviço deverá ser incluído no orçamento apresentado.

#### **3.1.24 Serviços sujeitos à Taxa de Administração**

3.1.24.1 Para os serviços abaixo a Contratada deverá apresentar, conforme a necessidade de cada evento, 03 (três) propostas para aprovação prévia do gestor do Contrato.



- a) Espaço físico (auditório e/ou sala) – capacidade para atender 300 a 500 pessoas (fora do ambiente hoteleiro).

**Observação:**

- Em eventos com sonorização musical, em que haja a necessidade de pagar o ECAD, o valor da taxa deverá ser calculado de acordo com tabulação do Escritório Central de Arrecadação e Distribuição.

#### **4 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO**

4.1 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

4.2 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5(cinco) dias, contados do recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, mediante termo circunstanciado.

4.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.3 O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.4 Cópias de todas as notas fiscais relativas aos serviços subcontratados pela empresa organizadora.

4.5 Relação de participantes do evento (listas de presença), com dados completos e fidedignos dos participantes, tais como nome completo, cargo, endereço e telefone.

#### **5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Termo de Referência, o Projeto Básico, as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

5.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços;

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

5.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

## **6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, do Projeto Básico aprovado pela Contratante e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência, no Projeto Básico e em sua proposta;
- 6.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.5 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 6.6 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que trabalharão no evento para a execução do serviço;
- 6.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 6.8 Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- 6.9 Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 6.10 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante;
- 6.11 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 6.12 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

- 6.14 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.15 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.16 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **7 DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 7.1 A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 7.2 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

## **8 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

8.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

8.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

8.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

8.4 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

8.5 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, no Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.6 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.7 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.8 As disposições previstas neste item não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

8.9 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante 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 em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **9 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- 9.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 9.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 9.1.3 fraudar na execução do contrato;
- 9.1.4 comportar-se de modo inidôneo;
- 9.1.5 cometer fraude fiscal;
- 9.1.6 não mantiver a proposta.

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

- 9.2.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 9.2.2 multa compensatória de 10%(dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto;
- 9.2.3 multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
  - 9.2.3.1 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 9.2.4 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;
- 9.2.5 impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

- 9.2.6 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 9.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 9.3.1 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 9.3.2 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.3.3 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 9.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 9.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.
- 9.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Brasília – DF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

**Anderson Malta da Silva**  
Pregoeiro Oficial  
OI n.º 002/2011

**APOIO:**

**CAMILA LIMA GERALDO** \_\_\_\_\_

**ANA CONCEIÇÃO MUNIZ DA SILVA** \_\_\_\_\_

**ROMULO WILKER DA SILVA PEREIRA** \_\_\_\_\_

**AURENIR VELOSO DA ROCHA** \_\_\_\_\_

**CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO - CNPq  
DIRETORIA DE GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DGTI  
COORDENAÇÃO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – CGADM  
SERVIÇO DE LICITAÇÃO - SELIC**

**PREGÃO ELETRÔNICO/SRP n.º 20/2011  
Processo n.º 01300.001.469/2011-8**

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

(encaminhamento obrigatório, imediatamente após a fase de lances, no caso da proposta melhor classificada)

<i>Item</i>	<i>Descrição</i>	<i>Un</i>	<i>Valor Unitário</i>	<i>Quant. Estimada de Eventos ou Demanda</i>	<i>Valor Proporcional a Qtd./Porte Eventos</i>
1	Apoio Serviços Gerais.	Diária(8H)		40	
2	Arquiteto Projetista	Diária(8H)		40	
3	Cerimonialista.	Diária(8H)		40	
4	Copeiro (a).	Diária(8H)		40	
5	Eletricista.	Diária(8H)		40	
6	Garçom.	Diária(8H)		40	
7	Intérprete.	Diária(6H)		40	
8	Mestre de Cerimônia.	Diária (8h)		40	
9	Mestre de Cerimônia/apresentador.	Evento		40	
10	Serviço de Motoboy.	Diária (8h)		40	
11	Serviço de RSVP.	Diária (8h)		40	
12	Operador de Equipamentos, audiovisual e som.	Diária (8h)		40	
13	Operador de Iluminação.	Diária (8h)		40	
14	Programador visual.	Diária (8h)		40	
15	Recepcionista Belingue, uniformizada.	Diária (8h)		40	
16	Recepcionista Português, uniformizada.	Diária (8h)		40	
17	Serviço de Receptivo.	Diária		40	
18	Serviço de filmagem em DV com técnico.	Diária		40	
19	Serviço de Fotografia profissional digital com equipamento (3 horas).	Serviço		20	
20	Serviço de Fotografia profissional digital com equipamento (7 horas).	Serviço		20	
21	Serviço de gravação do evento em áudio.	Diária (8h)		40	
22	Serviço de gravação de fitas, com revisão de texto.	Hora		320	
23	Técnico de computação gráfica.	Hora		320	
24	Técnico para computador.	Diária		40	
25	Técnico de equipamento audiovisual e som.	Diária (8H)		40	
26	Técnico de Iluminação.	Diária (8h)		40	
27	Tradutor de Texto.	Lauda		800	
28	Tradutor Simultâneo.	Diária (6h)		40	
29	UTI Móvel.	Diária (8H)		40	
30	Amplificador.	Diária		40	
31	Aparelho de DVD.	Diária		40	
32	Aparelho de Fac-Símile	Diária		40	
33	Aparelho Telefônico com fio.	Unidade		40	

34	Aparelho Telefônico sem fio.	Unidade	40
35	Cabine p/tradução simultânea.	Unid/Diária	40
36	Computador Desktop.	Diária	40
37	Console.	Diária.	40
38	Distribuidor VGA/Vídeo e Áudio.	Diária	40
39	Distribuidor de Vídeo.	Diária	40
40	Distribuidor de vídeo e áudio.	Diária	40
41	Display dinâmico interativo.	Diária	40
42	DVD Player.	Diária	40
43	Equip. de som/sonorização p/evento em local aberto e fechado. (até 100 participantes).	Diária	6
44	Equip. de som/sonorização (até 300 participantes).	Diária	1
45	Equipamento de som/sonorização (sistema de retorno 2 cxas)	Diária	40
46	Equipamento p/tradução c/2 canais de transmissão.	Diária	40
47	Estabilizador.	Diária	40
48	Fotocopiadora.	Unid/Dia	40
49	Flip chart.	Diária	40
50	Gravador de CD.	Diária	40
51	Gravador de DVD.	Diária	40
52	Impressora.	Diária	40
53	Microfone sem fio.	Diária	40
54	Notebook.	Diária	40
55	Pedestal para microfone.	Diária	40
56	Ponto Elétrico.	Unid./Dia	400
57	Ponto Lógico.	Por ponto	40
58	a) TV 42" Tela LCD.	Diária	40
59	b) TV 42" Tela LED.	Diária	40
60	Bandeiras.	Unid./Dia	40
61	Bolinhas adesivas.	Cartela 350	20
62	Livro com capa especial para registro de presença.	Unidade	40
63	Mastro interno p/bandeira.	Unid./Dia	40
64	Material de consumo até 60 pessoas.	Por evento	10
65	Material de consumo até 101 a 150 pessoas.	Por evento	2
66	Banner	M2	80
67	Copo descartável p/água, café e sobremesa.	Pc 50 unid.	82
68	Arranjo de flores.	Unidade	40
69	Arranjo de flores - bufê.	Unidade	40
70	Faixa.	M2	80
71	Guardanapo papel 30x30cm.	50 unid.	82
72	Guardanapo em tecido 30x30 cm.	Unidade	500
73	Suporte para Banner 2 x 1,10m.	Diária	40
74	Suporte para galhardete 1 x 0,50m.	Diária.	40
75	Tablado forrado com carpete (com 20 cm de altura).	M3	1800
76	Vitrine com iluminação.	M2	100
77	Micro ônibus - 18 passageiros.	Diária (8H)	20
78	Ônibus executivo mínimo 35 passageiros.	Diária (8H)	20
79	Espaço Físico (auditório ou sala) com capacidade para atender 300 a 500 pessoas (fora do ambiente hoteleiro).	Diária	2
80	Almoço até 25 pessoas - À Americana.	Por pessoa	20

81	Almoço até 25 pessoas - À Francesa.	Por pessoa	20
82	Almoço de 25 a 100 pessoas.	Por pessoa	36
83	Brunch até 25 pessoas.	Por pessoa	20
84	Café	Garrafa	40
85	Café da manhã 25 pessoas.	Por pessoa	20
86	Café da manhã de 25 a 100 pessoas.	Por pessoa	36
87	Coffee Break 25 pessoas.	Evento	20
88	Coffee Break 25 a 100 pessoas.	Evento	36
89	Coffee Break 100 a 300 pessoas.	Evento	10
90	Coffee Break 300 a 500 pessoas.	Evento	2
91	Jantar até 25 pessoas.	Por pessoa	20
TOTAL			-----

**\*\* Conforme especificações constantes do Termo de Referência\*\*.**

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Declaro que nos preços ora propostos e naqueles que por ventura vierem a ser ofertados, por meio de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis a perfeita execução do(s) serviços objeto desta licitação.

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Fone/Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente Nº: \_\_\_\_\_

Local/Data: \_\_\_\_\_

Nome do Representante Legal: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



**CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO - CNPq**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**N.º 20/2010**

**ANEXO III**

O Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, com sede no (a)SHIS QI 01, conjunto B, Blocos A,B,C e D – Edifício Santos Dumont- Lago Sul, na cidade de Brasília/DF, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 33.654.831/0001-36, neste ato representado Gerente do Registro de Preços/CNPq (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, publicada no \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, considerando o julgamento da licitação na modalidade de *pregão*, na forma eletrônica, para o REGISTRO DE PREÇOS, nº 20/2011, publicada no \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_//20\_\_\_\_, homologado pelo Sr. Diretor de Gestão e Tecnologia da Informação, à fl. \_\_\_\_ do processo administrativo nº 01300.001.469/2011-8, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no Decreto n.º 3.931, de 19 de setembro de 2001, alterado pelo do Decreto nº 4.342, de 23 de agosto de 2002, na Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 5.450/2005, na Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 05/09/2007, todos com suas alterações posteriores, e das demais normas legais aplicáveis e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de serviços de organização em eventos, serviços correlacionados e suporte, compreendendo o planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento, até a finalização dos mesmos para o CNPq, conforme Termo de referência, anexo I do Edital de *Pregão SRP* nº 20/2011, que é parte integrante desta Ata, assim como na proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS REGISTRADOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, o prestador de serviços e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

**(especificar o objeto)**, conforme especificações definidas no item \_\_\_\_ do Termo de Referência – Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico SRP Nº 20/2011.

Empresa (primeira classificada):

Valor Unitário:

Quantidade estimada a ser fornecida:

<i>Item</i>	<i>Descrição</i>	<i>Un</i>	<i>Valor Unitário</i>	<i>Quant. Estimada de Eventos ou Demanda</i>	<i>Valor Proporcional a Qtd./Porte Eventos</i>
1	Apoio Serviços Gerais.	Diária(8H)		40	
2	Arquiteto Projetista	Diária(8H)		40	
3	Cerimonialista.	Diária(8H)		40	
4	Copeiro (a).	Diária(8H)		40	
5	Eletricista.	Diária(8H)		40	
6	Garçom.	Diária(8H)		40	
7	Intérprete.	Diária(6H)		40	
8	Mestre de Cerimônia.	Diária (8h)		40	
9	Mestre de Cerimônia/apresentador.	Evento		40	
10	Serviço de Motoboy.	Diária (8h)		40	
11	Serviço de RSVP.	Diária (8h)		40	
12	Operador de Equipamentos, audiovisual e som.	Diária (8h)		40	

13	Operador de Iluminação.	Diária (8h)	40
14	Programador visual.	Diária (8h)	40
15	Recepcionista Belingue, uniformizada.	Diária (8h)	40
16	Recepcionista Português, uniformizada.	Diária (8h)	40
17	Serviço de Receptivo.	Diária	40
18	Serviço de filmagem em DV com técnico.	Diária	40
19	Serviço de Fotografia profissional digital com equipamento (3 horas).	Serviço	20
20	Serviço de Fotografia profissional digital com equipamento (7 horas).	Serviço	20
21	Serviço de gravação do evento em áudio.	Diária (8h)	40
22	Serviço de gravação de fitas, com revisão de texto.	Hora	320
23	Técnico de computação gráfica.	Hora	320
24	Técnico para computador.	Diária	40
25	Técnico de equipamento audiovisual e som.	Diária (8H)	40
26	Técnico de Iluminação.	Diária (8h)	40
27	Tradutor de Texto.	Lauda	800
28	Tradutor Simultâneo.	Diária (6h)	40
29	UTI Móvel.	Diária (8H)	40
30	Amplificador.	Diária	40
31	Aparelho de DVD.	Diária	40
32	Aparelho de Fac-Símile	Diária	40
33	Aparelho Telefônico com fio.	Unidade	40
34	Aparelho Telefônico sem fio.	Unidade	40
35	Cabine p/tradução simultânea.	Unid/Diária	40
36	Computador Desktop.	Diária	40
37	Console.	Diária.	40
38	Distribuidor VGA/Vídeo e Áudio.	Diária	40
39	Distribuidor de Vídeo.	Diária	40
40	Distribuidor de vídeo e áudio.	Diária	40
41	Display dinâmico interativo.	Diária	40
42	DVD Player.	Diária	40
43	Equip. de som/sonorização p/evento em local aberto e fechado. (até 100 participantes).	Diária	6
44	Equip. de som/sonorização (até 300 participantes).	Diária	1
45	Equipamento de som/sonorização (sistema de retorno 2 cxas)	Diária	40
46	Equipamento p/tradução c/2 canais de transmissão.	Diária	40
47	Estabilizador.	Diária	40
48	Fotocopiadora.	Unid/Dia	40
49	Flip chart.	Diária	40
50	Gravador de CD.	Diária	40
51	Gravador de DVD.	Diária	40
52	Impressora.	Diária	40
53	Microfone sem fio.	Diária	40
54	Notebook.	Diária	40
55	Pedestal para microfone.	Diária	40
56	Ponto Elétrico.	Unid./Dia	400
57	Ponto Lógico.	Por ponto	40
58	a) TV 42" Tela LCD.	Diária	40
59	b) TV 42" Tela LED.	Diária	40
60	Bandeiras.	Unid./Dia	40

61	Bolinhas adesivas.	Cartela 350	20
62	Livro com capa especial para registro de presença.	Unidade	40
63	Mastro interno p/bandeira.	Unid./Dia	40
64	Material de consumo até 60 pessoas.	Por evento	10
65	Material de consumo até 101 a 150 pessoas.	Por evento	2
66	Banner	M2	80
67	Copo descartável p/água, café e sobremesa.	Pc 50 unid.	82
68	Arranjo de flores.	Unidade	40
69	Arranjo de flores - bufê.	Unidade	40
70	Faixa.	M2	80
71	Guardanapo papel 30x30cm.	50 unid.	82
72	Guardanapo em tecido 30x30 cm.	Unidade	500
73	Suporte para Banner 2 x 1,10m.	Diária	40
74	Suporte para galhardete 1 x 0,50m.	Diária.	40
75	Tablado forrado com carpete (com 20 cm de altura).	M3	1800
76	Vitrine com iluminação.	M2	100
77	Micro ônibus - 18 passageiros.	Diária (8H)	20
78	Ônibus executivo mínimo 35 passageiros.	Diária (8H)	20
79	Espaço Físico (auditório ou sala) com capacidade para atender 300 a 500 pessoas (fora do ambiente hoteleiro).	Diária	2
80	Almoço até 25 pessoas - À Americana.	Por pessoa	20
81	Almoço até 25 pessoas - À Francesa.	Por pessoa	20
82	Almoço de 25 a 100 pessoas.	Por pessoa	36
83	Brunch até 25 pessoas.	Por pessoa	20
84	Café	Garrafa	40
85	Café da manhã 25 pessoas.	Por pessoa	20
86	Café da manhã de 25 a 100 pessoas.	Por pessoa	36
87	Coffee Break 25 pessoas.	Evento	20
88	Coffee Break 25 a 100 pessoas.	Evento	36
89	Coffee Break 100 a 300 pessoas.	Evento	10
90	Coffee Break 300 a 500 pessoas.	Evento	2
91	Jantar até 25 pessoas.	Por pessoa	20
TOTAL			-----

### 3. EMPRESAS REGISTRADAS

Comprometem-se com a prestação dos serviços pelos preços unitários constantes no item anterior, na ordem de classificação, as seguintes empresas:

1) Empresa: \_\_\_\_\_; CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ (órgão expedidor)\_\_\_\_/\_\_(UF)\_

2) Outras empresas:  
 Empresa: \_\_\_\_\_; CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ (órgão expedidor)\_\_\_\_/\_\_(UF)\_

#### **4. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a contar da data de sua publicação no Diário Oficial da União, não podendo ser prorrogada. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, o CNPq não será obrigado a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, devidamente justificada, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

#### **5. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1 A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao CNPq, desde que devidamente comprovada a vantagem.

5.2 Os preços ofertados pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços são os especificados no preâmbulo desta ata, mantendo correspondência com as ofertas registradas na Ata do Pregão Eletrônico SRP nº 20/2011.

5.3 Em cada fornecimento/prestação de serviços decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 20/2011, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independentemente de transcrição. A cada fornecimento/prestação de serviços, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata.

#### **6. CONDIÇÕES GERAIS**

6.1 As condições gerais da prestação de serviços, tais como a contratação, o início da execução dos serviços, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, os pagamentos, as penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.

#### **7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1 Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 20/2011 e seus anexos, a(s) proposta(s) da(s) empresa(s) \_\_\_\_\_, classificada(s) em 1º lugar e demais fornecedores/prestadores de serviços registrados relacionados nesta Ata.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Brasília-DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

REPRESENTANTE DO SRP/CNPq

RG: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA CPF

RG: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA CPF

RG: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
CPF

## ANEXO IV

### TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO EM EVENTOS, SERVIÇOS CORRELACIONADOS E SUPORTE, COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO OPERACIONAL, ORGANIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO, ATÉ A FINALIZAÇÃO DOS MESMOS PARA O CNPq, QUE FAZEM ENTRE SI O Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq E A EMPRESA

---

O CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO – CNPq, fundação pública federal criada pela Lei nº 1.310, de 15.01.1951, com inscrição no CNPJ/MF sob o nº 33.654.831/0001-36, sediada no SHIS QI 1, Conjunto B, Bloco A, xx Andar, Edifício Santos Dumont, Lago Sul, CEP 71605-160, na cidade de Brasília-DF, neste ato representada pelo(a) .....(cargo e nome), nomeado (a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no *DOU* de .... de ..... de ....., inscrito(a) no CPF nº ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 20/2011, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de organização em eventos, serviços correlacionados e suporte, compreendendo o planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento, até a finalização dos mesmos para o CNPq, que serão prestados nas condições no Projeto Básico aprovado pela Contratante, e que se encontra anexado ao presente contrato, dele fazendo parte integrante, em estrita conformidade com o Termo de Referência, o Edital e a proposta da contratada.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo acima, à proposta vencedora, o Termo de Referência e o Projeto Básico independentemente de transcrição.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Projeto Básico para realização do evento, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., prazo necessário para execução do evento.

2.1.1. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, apenas pelo período necessário para execução do evento e cumprimento das obrigações pertinentes.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO**

3.1. O valor estimado do evento, indicado no Projeto Básico é de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_).

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

3.3. O preço é fixo e irrevogável.

## **4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento Geral da União, a cargo do CNPq na classificação abaixo para 2011 e para as despesas do exercício de 2012, pelo período de validade da Ata de Registro de Preços.

Gestão/Unidade: 36201

Fonte: 0250360050

Programa de Trabalho: 006357

Elemento de Despesa: 33.90.39

PI: 8717

Nota de Empenho:

Data do Empenho:

## **5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

## **6. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1 A CONTRATADA, na assinatura deste Termo de Contrato, prestou garantia no valor de R\$ ..... (.....), na modalidade de ....., correspondente a 5.% (cinco por cento) de seu valor total, observadas as condições previstas no Edital.

## **7. CLÁUSULA OITAVA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

7.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **8. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **9. CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

9.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO**

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

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

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

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

10.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3 Indenizações e Multas.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VEDAÇÕES**

11.1. É vedado à CONTRATADA:

11.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

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

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÕES

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

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

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

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PUBLICAÇÃO

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

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO

14.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS: