

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2023

PROCESSO Nº 03750.010404.000028/2023-40

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de operacionalização, de acompanhamento e de logística para a realização de eventos visando a atender demandas da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo (FUNPRESP-EXE), em todo o território nacional.

ÍNDICE

ITEM ASSUNTO

- 1 - DO OBJETO**
- 2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
- 3 - DO CREDENCIAMENTO**
- 4 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**
- 5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- 6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**
- 7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**
- 9 - DA HABILITAÇÃO**
- 10 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**
- 11 - DOS RECURSOS**
- 12 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**
- 13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**
- 14 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**
- 15 - DO TERMO DE CONTRATO**
- 16 - DO REAJUSTE**
- 17 - DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**
- 18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**
- 19 - DO PAGAMENTO**
- 20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 21 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**
- 22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

PREÂMBULO

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO**

Data e horário da abertura da sessão do Pregão Eletrônico: 12/01/2024, às 10 horas.

Data e horário de início de recebimento das propostas: 20/12/2023, às 08 horas.

Data e horário de término para recebimento das propostas: 12/01/2024, às 10 horas.

Endereço: www.comprasnet.gov.br

A Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe, localizada na SCN Quadra 2 Bloco A – Salas 201 a 204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF – CEP: 70712-900, inscrita no CNPJ sob o nº 17.312.597/0001-02, por intermédio da Gerência de Patrimônio, Logística e Contratações, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria nº 06/DIRAD/FUNPRESP-EXE, de 08 de janeiro de 2021, torna público que realizará, na data, horário e local acima indicados, licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por (preço global) conforme detalhamentos constantes neste Edital e seus anexos, consoante o Processo em epígrafe.

Não havendo expediente na data marcada ou havendo fato superveniente impeditivo da realização, a sessão pública será adiada para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo local e horário, salvo comunicação em contrário do pregoeiro.

O procedimento licitatório obedecerá integralmente a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e o Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe aprovado pelo Conselho Deliberativo na 127ª Reunião Ordinária, de 22 de setembro de 2023, por meio da Resolução nº 595, o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, o Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, o Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente a Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, demais legislação correlata e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de operacionalização, de acompanhamento e de logística para a realização de eventos visando a atender demandas da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo (FUNPRESP-EXE), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 O objeto compreende o fornecimento pela CONTRATADA, sob demanda da CONTRATANTE, dos seguintes itens:

- a) Alimentos e bebidas;
- b) Equipamentos / Som e Iluminação;
- c) Estande;
- d) Locação de espaço;
- e) Locação de mobiliário;
- f) Ornamentação;

g) Material promocional; e

h) Serviços e mão de obra especializados.

1.3 A prestação dos serviços se dará sob demanda, uma vez que estes serão utilizados apenas quando houver avaliação de necessidade por parte da FUNPRESP-EXE.

1.4 A licitação será realizada em item único, formado por 72 itens, conforme planilha constante o Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.5 O critério de julgamento adotado será o menor preço **global** do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas decorrentes da contratação para o corrente exercício correrão à conta dos recursos constantes do orçamento de 2023 – Despesas do Plano de Gestão Administrativa, aprovado na 118ª reunião ordinária do Conselho Deliberativo, de 15 de dezembro de 2022, na Ação Orçamentária – Comunicação e Relacionamento, Item – Eventos e Apoio Promocional – Eventos.

2.2 A despesa dos exercícios subsequentes correrá à conta da dotação orçamentária consignada para essa atividade em cada respectivo exercício.

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, na sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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 licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da Funpresp-Exe por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com o credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

4.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.3 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

~~4.3.4~~ que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 38 da Lei 13.303, de 2016;

4.3.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.3.8 Sociedades cooperativas, exceto quando o serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos cooperados, vedada qualquer intermediação ou subcontratação.

4.4 Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito da Funpresp-Exe.

4.4.1 Para os fins do disposto no subitem anterior considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010).

4.5 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1 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 artigos 42 a 49:

4.5.1.1 considerando a participação não exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, 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, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

4.5.5 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;

4.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.5.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8 que os serviços são prestados por empresa que comprove o cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5 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.

5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema

5.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 valor global do item, conforme o modelo da proposta, anexo I do Termo de Referência, anexo deste Edital.

6.1.1.1 O licitante deverá cotar todos os itens que compõem o modelo da proposta, sob pena de desclassificação.

6.1.2 descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3 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, apurados mediante o preenchimento do modelo de proposta, conforme anexo I do Termo de Referência, anexo deste Edital.;

6.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação no artigo 81 da Lei nº 13.303, de 2016;

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Funpresp-Exe deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, inciso II do art. 81 da Lei nº 13.303, de 2016.

6.4 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete deverá observar os Arts. 127 a 129 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

6.5 Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente e no Art. 129 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

6.6 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.7 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

6.9 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.9.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Funpresp-Exe por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura

de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 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.

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor global do item.

7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00(cem reais)**.

7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela

possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação

7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16 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.

7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18 O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20 Em relação à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez 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 8.538, de 2015.

7.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22 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.

7.23 Caso a microempresa ou a 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.

7.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.26 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 55, da Lei nº 13.303, de 2016 e no Inciso V do Art. 83 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

- 7.26.1 Disputa final, em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta fechada, em ato contínuo ao encerramento da etapa de julgamento;
- 7.26.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, desde que exista sistema objetivo de avaliação instituído;
- 7.26.3 Bens e serviços produzidos no País;
- 7.26.4 Bens e serviços produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- 7.26.5 Bens e serviços produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.26.6 Bens e serviços produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- 7.26.7 Sorteio.

7.27 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, caso seja possível, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **2 (duas) horas** envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, desde que seja observado os incisos do Art. 83 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações relativos ao tema.

7.27.3 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.28 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio do modelo da proposta, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo I do Termo de Referência, anexo deste Edital.

8.3 A proposta deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 **(duas) horas**, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da proposta não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.5 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

8.5.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.5.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.5.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.5.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo estabelecido na legislação vigente, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.5.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.5.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preço global incompatível com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

8.6 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 2º do art. 56 da Lei nº 13.303, de 2016 e no Parágrafo Único do art. 70 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da proposta, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.8 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.

8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá

ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata

8.9 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

8.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as propostas readequadas com o valor final ofertado.

8.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua proposta deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.11. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação da licitante. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

8.11.2. Considera-se erro no preenchimento da proposta passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita da unidade organizacional demandante do objeto.

8.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

8.15. Na participação de microempresas e empresas de pequeno porte, com direito ao desempate, 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.

8.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

9 DA HABILITAÇÃO

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

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

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

9.1.4. No caso de inabilitação, seguir-se-á a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

9.2.1. O interessado, mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas)** horas sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação

9.8. Habilitação jurídica:

9.8.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. Conforme Art. 66 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, a documentação relativa à regularidade fiscal consistirá em:

9.9.2. Comprovação de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

9.9.3. Comprovação de regularidade perante Fazenda Pública Federal no tocante à seguridade social, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.9.4. A opção de habilitação parcial pelo SICAF dispensa o licitante de apresentar os documentos que constem do respectivo sistema.

9.9.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por empregado da Funpresp-Exe, publicação em órgão da imprensa oficial ou obtidos pela internet em sítios oficiais do órgão emissor.

9.9.6. As empresas estrangeiras atenderão às exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivo país e traduzidos por tradutor juramentado.

9.9.7. As certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal e tributária, desde que assim instituídas pelo órgão emissor, poderão ser extraídas da internet, sendo válidas independentemente de assinatura ou chancela de servidor ou empregados dos órgãos ou entidades emissoras.

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2. 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;

9.10.2.1. 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;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.10.4. 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 patrimônio líquido, no mínimo, R\$ 79.956,76 (setenta e nove mil, novecentos e cinquenta e reais e setenta e seis centavos), que representa 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1 As licitantes deverão apresentar as comprovações inerentes à qualificação técnica, conforme abaixo:

- 9.11.1.1 A licitante deverá comprovar a qualificação técnica para a execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior no que tange às características, às quantidades e prazos do objeto dessa contratação, ou com item pertinente, apresentando certidões, atestados ou declarações, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado permitindo verificar a prestação satisfatória de serviços de organização de eventos, incluindo fornecimento de mercadorias, infraestrutura e apoio logístico.
 - 9.11.1.1.1 realização de, no mínimo, 3 (três) eventos no período de 24 (vinte e quatro) meses anteriores à publicação do edital, sendo pelo menos 1 (um) destes para público superior a 250 (duzentos e cinquenta) pessoas e os demais para público igual ou superior a 50 (cinquenta) pessoas;
 - 9.11.1.1.2 a realização, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, de pelo menos 3 (três) eventos fora da região (Centro-Oeste), onde está localizado o município da sede da licitante, e em, pelo menos, 1 (uma) das seguintes regiões do país: Norte, Nordeste, Sudeste e Sul.
 - 9.11.1.1.3 Os atestados deverão ser datados e assinados, por, no mínimo, um cliente atendido, para cada tipo de pesquisa tratada neste Termo de Referência, contendo informações que permitam a identificação correta do CONTRATANTE e do prestador do serviço, tais como:
 - 9.11.1.1.3.1 Nome, CNPJ e endereço completo do emitente do atestado;
 - 9.11.1.1.3.2 Nome do estabelecimento que prestou o serviço;
 - 9.11.1.1.3.3 Data de emissão do atestado ou da certidão;
 - 9.11.1.1.3.4 Assinatura e identificação do signatário (nome, cargo ou função).
- 9.11.1.2 A licitante deverá apresentar declaração de que apresentará, quando convocada para assinatura do contrato, comprovação de que tem certificado de cadastro no Ministério do Turismo como prestador de serviços de organizador de congressos, convenções e eventos congêneres, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 7.381 de 02 de dezembro de 2010, nos termos da alínea b. do item 13.2.4 do Termo de Referência.
- 9.11.1.3 No caso de participação de cooperativas será exigida a seguinte documentação complementar:
 - 9.11.1.3.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
 - 9.11.1.3.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

- 9.11.1.3.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.11.1.3.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.11.1.3.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.11.1.3.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - 9.11.1.3.7 Ata de fundação;
 - 9.11.1.3.8 Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - 9.11.1.3.9 Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - 9.11.1.3.10 Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - 9.11.1.3.11 Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - 9.11.1.3.12 Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
 - 9.11.1.3.13 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.11.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.11.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

9.11.4 O atestado de capacidade técnica deverá conter, obrigatoriamente, a especificação do serviço, a identificação da empresa que o forneceu, a assinatura e o telefone para diligências, se for o caso.

9.11.5 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.11.6 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

9.11.7 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, mediante solicitação do Pregoeiro e a seu critério, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

9.11.8 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.11.9 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.11.9.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.11.10 Caso seja constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Funpresp-Exe, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.11.11 A não-regularização fiscal e trabalhista 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 e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.11.12 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.

9.11.13 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.11.14 Ocorrendo a inabilitação, haverá nova verificação no sistema, em relação a eventual ocorrência do empate ficto previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, e havendo microempresas ou empresas de pequeno porte, deverá ser atendida a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.11.15 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 Apresentar a proposta devidamente ajustada ao lance vencedor.

10.1.3 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento, bem como a Razão Social, CNPJ, endereço, dados dos signatários, e-mail e telefone.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com o valor global em algarismos e por extenso.

10.5 Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.6 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.7 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.8 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

11.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 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.

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

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões, também pelo sistema eletrônico, em outros **5 (cinco) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, conforme § 1º do art. 59, da Lei nº 13.303, de 2016.

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

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

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.1.3 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.1.4 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”).

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 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.

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

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 A garantia de execução está prevista no Termo de Referência, anexo I deste Edital, e nos artigos 147 ao 155 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

15 DO TERMO DE CONTRATO

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

No ato da convocação, para assinar o Termo de Contrato, e antes da celebração do contrato, o adjudicatário deverá apresentar o certificado que trata a alínea b do item 13.2.4 do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

15.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante a Funpresp-Exe para a assinatura do Termo de Contrato, a Fundação poderá encaminhá-lo para assinatura mediante disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

15.4 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Funpresp-Exe.

15.5 O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados por prazo não superior a 60 (sessenta) meses, contados a partir da celebração do contrato nos termos do art. 71 da Lei nº 13.303/2016 e da Seção IV do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

15.6 Previamente à contratação, a Funpresp-Exe realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito da Funpresp-Exe, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

15.6.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.6.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, a contratada deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.7 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.8 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Funpresp-Exe, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16 DO REAJUSTE

16.1 As condições de reajuste estão previstas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

17 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

19 DO PAGAMENTO

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital e na Seção III do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

19.2 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1 Comete infração administrativa, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.

20.1.2 Apresentar documentação falsa.

20.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.

20.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto.

20.1.5 Não manter a proposta.

20.1.6 Cometer fraude fiscal.

20.1.7 Comportar-se de modo inidôneo.

20.2 Poderá ainda ser aplicadas sanções administrativas previstas na Seção X do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

20.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

- 20.4.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado pela conduta do licitante;
- 20.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Funpresp-Exe pelo prazo de até dois anos;
- 20.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 20.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na Funpresp-Exe.
- 20.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Funpresp-Exe resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Funpresp-Exe poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.10 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 13.303, de 2016, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.11 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 Funpresp-Exe, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 21.1 Até 05 (cinco) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, nos termos do § 1º do art. 87, da Lei nº 13.303, de 2016.
- 21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@funpresp.com.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço da Funpresp-Exe, disposto no rodapé deste Edital.
- 21.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.
- 21.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

21.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.9 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Funpresp-Exe.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2 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.

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

22.4 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.

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

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

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

22.8 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 Funpresp-Exe.

22.9 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.

22.10 O Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe aprovado pelo Conselho Deliberativo na 127ª Reunião Ordinária, de 22 de setembro de 2023, por meio da Resolução nº 595, citado neste instrumento, encontra-se disponível no endereço: <https://www.funpresp.com.br/wp-content/uploads/2023/10/Regulamento-Interno-de-Licitacoes-e-Contratacoes.pdf>

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

22.12 O valor estimado dessa contratação é de R\$ 796.567,60 (setecentos e noventa e seis mil, quinhentos e sessenta e sete reais e sessenta centavos) para os 30 (trinta) meses de vigência do contrato. A planilha de composição de custos- valor estimado encontra-se no Anexo III deste Edital.

22.13 O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.comprasnet.gov.br e www.funpresp.com.br e também poderá ser lido ou obtido no endereço da Fundação, que consta deste Edital, nos dias úteis, no horário comercial, no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, cujo telefone para contato é (61) 2020-9792 e (61) 2020-9798 .

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

22.13.1 ANEXO I - Termo de Referência;

22.13.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

22.13.3 ANEXO III – Planilha de Composição de Custos – Valor Estimado.

Brasília/DF, ____ de dezembro de 2023.

ROBERTO MACHADO TRINDADE
Gerente de Patrimônio, Logística e Contratações

ANEXO I DO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2023
TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA - TR

I. DO OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de operacionalização, de acompanhamento e de logística para a realização de eventos visando a atender demandas da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo (FUNPRESP-EXE), em todo o território nacional, conforme especificações, condições, quantidades e exigências descritas no Edital e seus anexos.
- 1.2 O objeto compreende o fornecimento pela CONTRATADA, sob demanda da CONTRATANTE, dos seguintes itens:
- a) Alimentos e bebidas;
 - b) Equipamentos / Som e Iluminação;
 - c) Estande;
 - d) Locação de espaço;
 - e) Locação de mobiliário;
 - f) Ornamentação;
 - g) Material promocional; e
 - h) Serviços e mão de obra especializados.
- 1.3 Trata-se de contratação de **serviços prestados de forma contínua, conforme justificativa destacada nos Estudos Técnicos Preliminares, por 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogados por prazo não superior a 60 (sessenta) meses**, contados a partir da celebração do contrato, conforme o art. 71 da Lei nº 13.303/2016, à qual está submetida a FUNPRESP-EXE.
- 1.4 A prestação dos serviços se dará sob demanda, uma vez que estes serão utilizados apenas quando houver avaliação de necessidade por parte da FUNPRESP-EXE.
- 1.5 O objeto licitatório se enquadra na categoria serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais do mercado.
- 1.6 A licitação será realizada em lote único, formado por 72 itens, conforme planilha constante neste Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.7 O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

II. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

- 2.1 A FUNPRESP-EXE atua na gestão dos planos de previdência complementar do servidor público federal do Poder Executivo e do Poder Legislativo. Sob a rubrica Eventos e Apoio promocional, o objeto desta licitação está contemplado no planejamento orçamentário presente no Plano de Contratações Anual da FUNPRESP-EXE para 2023 e no Plano de Gestão Administrativa (PGA) para o período de 2023 a 2026.
- 2.2 O objetivo primordial deste termo é a consecução da visão – “ser a instituição privada de previdência líder no segmento de servidores públicos” – e do propósito – “ser o exemplo na gestão previdenciária brasileira regida pelos interesses dos participantes” – da Fundação, tal como previsto no planejamento estratégico, possibilitando a realização de eventos de disseminação de informação para instruir e para orientar o público-alvo sobre os planos de benefícios ExecPrev e LegisPrev, além de realizar eventos de relacionamento com os diversos públicos da Fundação, fortalecendo a relação entre as partes envolvidas.
- 2.3 Os eventos são ferramentas essenciais para levar informação aos servidores públicos e, assim, alcançar a missão da Fundação de “zelar pela segurança e prosperidade do servidor e de sua família hoje e amanhã”, bem como do objetivo estratégico “ser uma entidade focada no cliente”.
- 2.4 Os recursos previstos sob a rubrica Eventos e Apoio Promocional visam a consolidar a imagem positiva da FUNPRESP-EXE e são empregados em eventos realizados pela Instituição a fim de promover relacionamentos com públicos prioritários da Entidade, como participantes, servidores públicos federais, órgão patrocinadores, empregados da FUNPRESP-EXE, entidades parceiras, imprensa, entre outros.
- 2.5 Os eventos são programados de forma a fazer cumprir também a Política de Relacionamento com Participantes, Assistidos e Patrocinadores e a Política de Comunicação da FUNPRESP-EXE, protegendo, valorizando e promovendo a imagem da Fundação a partir da excelência na relação com seus públicos de interesse.
- 2.6 A amplitude nacional de prestação de serviço deve-se à presença de servidores públicos federais do Poder Executivo e do Poder Legislativo, de patrocinadores, de colaboradores e de entidades parceiras no Distrito Federal onde está a sede da FUNPRESP-EXE, e nas cinco regiões do Brasil, onde também se encontram assessores da Fundação para atendimento local dos participantes e potenciais participantes.
- 2.7 Em conformidade com o art. 3º do Decreto 9.507 de 2018, a contratação de uma empresa especializada em serviços de organização de eventos tem caráter acessório e instrumental às atividades de relacionamento das gerências da FUNPRESP-EXE. A execução indireta por uma empresa especializada justifica-se por razões de ordem técnica: a expertise e alcance nacional necessários à execução do objeto, a redução de custos operacionais e a qualidade necessária à prestação do serviço, entre outras vantagens.
- 2.8 A licitação se dará em lote único pela natureza do objeto, uma vez que é inviável o seu parcelamento, em face da perda de escala e dificuldades logísticas para se administrar mais de um contrato. Portanto, a contratação de uma única empresa permite maior eficiência administrativa na organização dos eventos e no processo de fiscalização e de responsabilização da execução dos serviços.
- 2.9 Os serviços serão prestados sob demanda, uma vez que serão utilizados apenas quando houver avaliação de necessidade por parte da FUNPRESP-EXE. Dessa forma, os itens previstos serão consumidos gradativamente a depender da demanda de cada evento, não havendo a possibilidade de contratação de todos os itens ou grupo de itens de uma única vez.
- 2.10 Os serviços contratados têm caráter comum que, conforme o Art. 42 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Funpresp-Exe, podem ter seus padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado.
- 2.11 Trata-se da contratação de serviços continuados que podem se estender por mais de um exercício financeiro até o prazo de 60 (sessenta) meses. A natureza continuada deve-se ao fato de que a interrupção poderia paralisar ou retardar a execução das atividades finalísticas da Fundação. Dessa forma, evita-se ainda o dispêndio de tempo e recurso humano na instrução de novo processo de contratação.

III. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E DO AGRUPAMENTO DE ITENS

- 3.1 O objeto prevê recursos técnicos, materiais e humanos a serem providos de acordo com demanda de eventos promovidos pela FUNPRESP-EXE.
- 3.2 A prestação do serviço objeto deste termo consiste na execução e acompanhamento até a finalização do evento, conforme demanda da FUNPRESP-EXE.
- 3.3 Todos os custos acessórios para os serviços deverão estar contidos no preço total.
- 3.4 Os serviços serão demandados por meio de solicitação assinada pelo fiscal do contrato.
- 3.5 A amplitude de prestação de serviço é nacional, podendo o evento ser realizado no Distrito Federal, onde está a sede da FUNPRESP-EXE, ou nas capitais das cinco regiões do Brasil, onde a Fundação mantém assessores para atendimento de participantes ou potenciais participantes, bem como patrocinadores e entidades parceiras.
- 3.6 O público prioritário objeto deste Termo, à luz da Política de Relacionamento é formado por:
- a) Participantes ativos, assistidos, beneficiários, autopatrocinados e vinculados da FUNPRESP-EXE;
 - b) Patrocinadores;
 - c) Gestores de recursos humanos;
 - d) Servidores públicos;
 - e) Membros dos colegiados da FUNPRESP-EXE;
 - f) Órgãos reguladores e fiscalizadores; e
 - g) Quadro de pessoal da FUNPRESP-EXE (empregados, cedidos e terceirizados).
- 3.7 Os demais públicos, objeto deste termo, contemplam: entidades fechadas de previdência complementar; entidades representativas de servidores públicos; parceiros de negócios; prestadores de serviços; entidades abertas de previdência complementar e seguradoras.
- 3.8 A demanda por serviços foi estruturada em 8 (oito) grupos, num total de 72 (setenta e dois) itens cujas especificações estão descritas a seguir:

ITEM	GRUPO	SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	CAFÉ DA MANHÃ OU COFFEE BREAK - TIPO 1	Café da manhã ou Coffee break - tipo 1 - Serviço em buffet ou em mesas de apoio, devendo conter: café, leite (frio e quente; integral e zero lactose), chocolate em pó, chá (sachês de sabores variados, na embalagem do fabricante), água com e sem gás, açúcar refinado especial em sachê, adoçante em sachê, 02 tipos de suco de fruta natural, 2 tipos de refrigerante (1 normal e 1 zero/diet/light), pão de queijo, mini sanduiche, mini croissant, salgados, doces, 02 tipos de bolo, petit four variado e salada de frutas. Prever opções para veganos, vegetarianos e dietas com restrições de alimentos (intolerância à lactose e ao glúten). Serviço à americana (com reposição): pratos de sobremesa, garfos e colheres de sobremesa, taças em vidro para servir salada de frutas, guardanapos e porta-guardanapos; taças para água, suco e refrigerante; conjuntos de chá e café com xícaras e pires; colheres de chá e café, vasilhame para servir os alimentos, toalhas e mesa. Duração: mínimo de 30 minutos e máximo de 1 hora. A solicitação de café da manhã ou coffee break - tipo 1 será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda irá variar de acordo com	PESSOA	1200

			o número de participantes de cada evento. As quantidades serão definidas pela contratante. Todas as demandas respeitarão o mínimo de 20 (vinte) pessoas por evento.		
2	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	CAFÉ DA MANHÃ OU COFFEE BREAK - TIPO 2	Café da manhã ou Coffee break - tipo 2 - Serviço em buffet ou em mesas de apoio, devendo conter: café, leite (frio e quente; integral e zero lactose), chá (sachês sabores variados, na embalagem do fabricante), chocolate em pó, água com e sem gás, açúcar refinado especial em sachê, adoçante em sachê, 03 tipos de suco de fruta natural, 4 tipos de refrigerante (2 normais e 2 zero/diet/light), iogurte, pão de queijo, mini sanduíche, petit four variado, 03 tipos de bolo, cesta de pães (3 tipos), 02 tipos de patê, 03 tipos de geleia, tábua de frios ou pão de metro, torta salgada ou quiche, frutas frescas (4 tipos). Prever opções para veganos, vegetarianos e dietas com restrições de alimentos (intolerância à lactose e ao glúten). Serviço à americana (com reposição): pratos de sobremesa, garfos e colheres de sobremesa, guardanapos e porta-guardanapos; taças para água, suco e refrigerante; conjuntos de chá e café com xícaras e pires; colheres de chá e café, vasilhame para servir os alimentos, toalhas e mesa. Duração: mínimo de 30 minutos e máximo de 1 hora. A solicitação de café da manhã ou coffee break - tipo 2 será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento. As quantidades serão definidas pela contratante. Todas as demandas respeitarão o mínimo de 20 (vinte) pessoas por evento.	PESSOA	600
3	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	BRUNCH	Brunch - Serviço em buffet ou em mesas de apoio, devendo conter: frutas frescas, 03 tipos de queijos, 03 tipos de embutidos (presunto, copa ou salame), 02 tipos de salada, cesta de pães (3 tipos), 03 tipos de conserva, pasta ou patê, 02 tipos de torta salgada ou quiche, 03 tipos de empratado (carne e massa), 04 tipos de suco de fruta natural, 04 tipos de refrigerante (2 normais e 2 diet/light), café, chá (sachês de sabores variados, na embalagem do fabricante), água com e sem gás, açúcar refinado especial em sachê, adoçante em sachê, 03 tipos de sobremesa. Prever opções para veganos, vegetarianos e dietas com restrições de alimentos (intolerância à lactose e ao glúten). Serviço à americana (com reposição): pratos de sobremesa, garfos e colheres de sobremesa, guardanapos e porta-guardanapos; taças para água, suco e refrigerante; conjuntos de chá e café com xícaras e pires; colheres de chá e café, vasilhame para servir os alimentos, toalhas e mesa. Duração: mínimo de 1h30 e máximo de 2 horas. As quantidades por demanda poderão variar de acordo com o número de participantes de cada evento. A solicitação de brunch será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento. As quantidades serão definidas pela contratante. Todas as demandas respeitarão o mínimo de 20 (trinta) pessoas por evento.	PESSOA	300
4	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	REFEIÇÃO	Refeição - Saladas diversas, 02 tipos de entrada fria, 02 tipos de prato quente (peixe ou aves/carne), 01 tipo de massa, 03 guarnições (arroz, feijão, legumes, batatas e etc.). Bebidas: sucos naturais com frutas da região (3 tipos), refrigerante normal e diet/light (2 tipos), café, chá (sachês de sabores variados, na embalagem do fabricante), água com e sem gás, açúcar refinado especial em sachê, adoçante em sachê. Sobremesa: 03 tipos (doces, frutas da época, gelatina, sorvetes). Prever opções para veganos, vegetarianos e dietas com restrições de alimentos (intolerância à lactose e ao glúten). A solicitação das refeições será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento. Não será solicitada refeição para menos de 50 (cinquenta) pessoas por evento.	PESSOA	300
5	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	COQUETEL	Coquetel - Salgados quentes e frios (8 tipos) e empratados (4 tipos). Bebidas: água (com e sem gás), sucos naturais (3 tipos), 4 tipos refrigerantes (2 normais e 2 diet/light) e coquetel (2 tipos, sem álcool). Prever opções para veganos, vegetarianos e dietas com restrições de alimentos (intolerância à lactose e ao glúten). Serviço (com reposição): talheres, pratos, taças / copos, mesa, guardanapos, porta-guardanapos, vasilhame para servir os alimentos, toalhas, mesa e mão de obra (garçons, copeiros e serviços gerais uniformizados). Duração: mínima de 2 horas e máxima de 4 horas. A solicitação de coquetel para será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento. As quantidades serão definidas pela contratante. Todas as demandas respeitarão o mínimo de 50 (trinta) pessoas por evento.	PESSOA	300
6	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	KIT LANCHE	Kit lanche - Kit de alimentação armazenado em embalagem prática, higiênica e ambientalmente aceitável com logo da FUNPRESP-EXE e arte. Conteúdo: 01 suco de fruta em caixa, 01 água em copo, 1 fruta, 1 barra de cereal e 1 sanduíche. O conteúdo poderá ser alterado conforme a necessidade do evento. A solicitação dos kits será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade de kits por demanda será definida pela contratante de acordo com o número de participantes de cada evento.	PESSOA	750
7	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	PETIT FOUR	Petit four - Variados, doces (exemplo: mini pão de mel, financier, palmier) e salgados diversos. Prever opções para veganos, vegetarianos e dietas com restrições de alimentos (intolerância à lactose e ao glúten). Serviço (com reposição): talheres, pratos, guardanapos, porta-guardanapos, vasilhame para servir os alimentos, toalhas, mesa. As quantidades por demanda poderão variar de acordo com o número de participantes de cada evento. A solicitação do petit four será feita ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento. As quantidades serão definidas pela contratante. Todas as demandas respeitarão o mínimo de 5 (cinco) pessoas por evento.	PESSOA	200
8	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	CAFÉ	Café - Garrafas térmicas com capacidade de 1 litro e açúcar/adoçante (em sachês). Serviço (com reposição): garrafa de café, conjuntos com xícaras, pires e colher para café, vasilhame (bandeja) para servir a bebida, toalhas e mesa. A depender da natureza do evento, copo e pазinha de plástico poderão ser utilizados. A solicitação de café será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento.	LITRO	30
9	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	CHÁ	Chá - Garrafas térmicas com capacidade de 1 litro e açúcar/adoçante (em sachês). Serviço (com reposição): garrafa de café, conjuntos com xícaras, pires e colher para chá, vasilhame (bandeja) para servir a bebida, toalhas e mesa. A depender da natureza do evento, copo e pазinha de plástico poderão ser utilizados. A solicitação de chá será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento.	LITRO	30
10	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	Água mineral - garrafão 20 litros	Água mineral - garrafão de 20 litros - Garrações de água mineral de 20 litros e bebedouro tipo geladeira (natural e gelada). Serviço (com reposição): copo/taça, vasilhame (bandeja) para servir a bebida, toalhas e mesa. A depender da natureza do evento, copo e pазinha de plástico poderão ser utilizados. A solicitação dos garrações será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento.	UNIDADE	30
11	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	Água mineral - sem gás	Água mineral, sem gás - em garrafas individuais, 500 ml, servida em copo de vidro e bandejas para mesas diretoras e para salas de apoio pelo período dos eventos. No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos. A solicitação das garrafas de água mineral sem gás será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento.	UNIDADE	400
12	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	Água mineral - com gás	Água mineral, com gás - em garrafas individuais, 500 ml, servida em copo de vidro e bandejas para mesas diretoras e para salas de apoio pelo período dos eventos. No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos. A solicitação das garrafas de água mineral com gás será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento.	UNIDADE	200
13	Equipamentos/ Som e Iluminação	Mesa de som	Mesa de som (master 24 canais) - A solicitação de mesas de som será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	6
14	Equipamentos/ Som e Iluminação	Mesa de som - mixer	Mixer - console 48 canais com equalização em 4 bandas paramétricas, 8 auxiliares, endereçamento para 8 subgrupos e I&R. A solicitação de mixer será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	6
15	Equipamentos/ Som e Iluminação	Equalizador	Equalizador - Equalizadores gráficos, estéreo de 31 bandas. A solicitação de equalizadores será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	6
16	Equipamentos/ Som e Iluminação	Amplificador	Amplificador - para atendimento à mesa de som, no mínimo 24 canais. A solicitação dos amplificadores será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	12
17	Equipamentos/ Som e Iluminação	Caixa Acústica	Caixa acústica - de 400 watts com base para tripé com 02 vias. A solicitação das caixas acústicas será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	12
18	Equipamentos/ Som e Iluminação	Retorno	Retorno - de 400 watts com base para tripé com 02 vias. A solicitação dos retornos será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	6
19	Equipamentos/ Som e Iluminação	Microfone	Microfone de lapela sem fio. A solicitação dos microfones será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	12
20	Equipamentos/ Som e Iluminação	Microfone	Microfone unidirecional com fio e pedestal. A solicitação dos microfones será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	12
21	Equipamentos/ Som e Iluminação	Microfone	Microfone unidirecional sem fio. A solicitação dos microfones será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contratos, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	12
22	Equipamentos/ Som e Iluminação	Microfone	Microfone com base (solicitação de palavra). A solicitação dos microfones será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	12
23	Equipamentos/ Som e Iluminação	Mixer para microfone	Mixer para microfone - para atendimento à mesa de som, no mínimo 24 canais. A solicitação dos mixers para microfones será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	12
24	Equipamentos/ Som e Iluminação	Projektor multimídia	Projektor multimídia - 5000 ansi lumens, controle com indicador vermelho tipo "laser". A solicitação dos projetores de multimídia será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	12
25	Equipamentos/ Som e Iluminação	Tela de projeção	Tela de projeção - tamanho 240x180cm (Diag 120 pol), 4:3, com tripé. A solicitação das telas de projeção será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	6
26	Equipamentos/ Som e Iluminação	Tela de projeção	Tela de projeção - tamanho 180x180cm, 4:3, com tripé. A solicitação das telas de projeção será feita fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	6
27	Equipamentos/ Som e Iluminação	TV LCD	TV LCD - locação de televisor de 60 polegadas, do tipo Smart TV, de alta resolução, LED ou LCD, com suporte (de parede, teto, piso ou mesa), caixas de som com amplificador, tecnologia FULL HD, entradas HDMI, USB e HDTV e controle remoto, incluindo transporte, montagem, desmontagem, instalação e demais itens necessários ao funcionamento. A solicitação das TVs LCD será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	6
28	Equipamentos/ Som e Iluminação	Painel de LED	Painel de LED - Locação com transporte, montagem, desmontagem, instalação, operação e manutenção de Painel de LED de alta definição, além de equipamentos acessórios para o controle e gerenciamento de imagens, para uso em ambiente interno ou externo, com estrutura e cabeamento necessários à montagem e funcionamento. A solicitação dos painéis LED será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	M²/DIA	6
29	Equipamentos/ Som e Iluminação	Vídeo Wall LCD	Vídeo Wall LCD - Locação de módulos de LCD display 56", sem borda, de alta resolução (4k), incluindo transporte, montagem e desmontagem de painel com entradas HDMI, USB e controle remoto. A solicitação dos Vídeos Wall LCD será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	3
30	Equipamentos/ Som e Iluminação	Iluminação para estande	Iluminação para estande - Iluminação interna do estande em spot com lâmpada pl 26w, com instalação. A solicitação dos spots será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	12
31	EQUIPAMENTOS / SOM E ILUMINAÇÃO	Iluminação para painel	Iluminação para painel - Iluminação nos painéis fotográficos/informativos e testeiras em luminária com haste flexível 9 cm e lâmpada dicrónica 50 W. A solicitação dos equipamentos para iluminação de painel poderá ser feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	12
32	EQUIPAMENTOS / SOM E ILUMINAÇÃO	Conexão de internet	Conexão de internet - Disponibilização de link de Internet dedicado para cobertura ao evento, para acesso por cabeamento e Wi-Fi, devendo incluir instalação e os serviços de provedor e cabeamento. O link dedicado deverá ser suficiente para o acesso rápido à Internet pelos participantes e pela equipe organizadora durante as atividades e reuniões do evento. A solicitação das horas será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	200

33	EQUIPAMENTOS / SOM E ILUMINAÇÃO	Nobreak	Nobreak - Nobreak de no mínimo 600VA, bivolt (110/220). A solicitação dos nobreaks será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	15
34	EQUIPAMENTOS / SOM E ILUMINAÇÃO	Gerador	Gerador - Grupo gerador com capacidade entre 180 a 300 KVA. A solicitação dos geradores será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	15
35	Estande	Piso	Piso - Praticável ou tablado de madeira com piso acarpetado. A solicitação do piso será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para eventos.	M ²	15
36	Estande	Backdrop	Backdrop - Backdrop em tecido lavável, em estrutura leve, desmontável e portátil. Deve incluir estrutura em alumínio portátil desmontável, tecido e impressão. Deve acompanhar mala/case adequado para transporte aéreo. A solicitação do backdrop será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	M ²	15
37	Estande	Estande (completo)	Estande (completo) - Montagem e desmontagem de estande em estrutura modular (com testeira, paredes, teto, piso e carpete), mobiliário (1 mesa, 4 cadeiras e 1 balcão vitrine) e iluminação e pontos de energia nos padrões de segurança nacionais. A solicitação dos 6 (seis) estandes será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	12
38	Estande	Tenda	Tenda - Instalação e desmontagem de tenda em estrutura modulável e em alumínio ou em aço de carbono, com vãos livres e lona impermeável, antichama, antimofo e blecaute. A solicitação de estrutura para montagem de tenda será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	M ²	18
39	Locação de Espaço	Sala de Apoio - Tipo I	Sala de apoio - Tipo I - Sala de apoio, no mesmo local do evento, para até 10 (dez) pessoas e em condições adequadas para a instalação de equipamentos áudio, vídeo e computadores e demais estruturas necessárias para execução das atividades administrativas e cobertura do evento. Mesas para computadores; armário; mesa para reuniões, com cadeiras. Sistema de internet banda larga wireless e cabeada. A solicitação das salas de apoio - tipo I será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	5
40	Locação de Espaço	Sala de Apoio - Tipo II	Sala de apoio - Tipo II - Sala de apoio, no mesmo local do evento, para até 30 (trinta) pessoas e em condições adequadas para a instalação de equipamentos áudio, vídeo e computadores e demais estruturas necessárias para execução das atividades administrativas e cobertura do evento. Mesas para computadores; armários; mesa para reuniões, com cadeiras. Sistema de internet banda larga wireless e cabeada. A solicitação das salas de apoio - tipo II será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	5
41	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo I	Espaço físico - Tipo I - Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender até 100 (cem) pessoas, com ar condicionado, espaço para credenciamento. A solicitação dos espaços físicos - tipo I será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	5
42	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo II	Espaço físico - Tipo II - Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender até 300 (trezentas) pessoas, com ar condicionado, espaço para credenciamento. A solicitação dos espaços físicos - tipo II será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	2
43	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo III	Espaço físico - Tipo III - Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender acima de 300 (trezentas) pessoas, com ar condicionado, espaço para credenciamento. A solicitação dos espaços físicos - tipo III será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	2
44	Locação de Espaço	Sala VIP	Sala Vip - Espaço para o atendimento de autoridades, mobiliado com sofás e poltronas estofadas, mesa de centro, mesa de canto, cadeiras, tapete. A solicitação das Salas Vip será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	3
45	Material Promocional	Ecocopo	Ecocopo - Copos reutilizáveis, base em soluções sustentáveis, com logo da FUNPRESP-EXE e arte, capacidade de 320 ml. O total de copos será solicitado, ao longo da vigência do contrato, pela contratante em 3 (três) demandas de 500 (quinhentos) copos cada uma.	Unidade	1500
46	Material Promocional	Crachá com cordão de peçoço	Crachá com cordão de peçoço - Crachá para eventos, tipo credencial, confeccionada em pvc, com impressão colorida. A solicitação dos crachás será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Unidade	1000
47	Material Promocional	Bolsa ecológica	Bolsa ecológica - Confeção de bolsa ecológica em tecido PET, estilo sacola, impressão com logomarca da FUNPRESP-EXE e serigrafia 4 x 0. O total bolsas será solicitado, ao longo da vigência do contrato, pela contratante em 3 (três) demandas de 500 (quinhentas) bolsas cada uma.	Unidade	1500
48	Material Promocional	Pasta PVC	Pasta PVC - Confeção de pasta para eventos, material PVC cristal, comprimento 38 cm, altura 27 cm, características adicionais com bolsa frontal para identificação, com impressão e zipper plástico para fechamento, tipo impressão policromia, com símbolo da FUNPRESP-EXE. O total será solicitado em 3 (três) demandas de 500 (quinhentas) pastas, ao longo da vigência do contrato.	Unidade	1500
49	Material Promocional	Canetas esferográficas, corpo em plástico	Canetas esferográficas, corpo em plástico - Personalizadas com logomarca da FUNPRESP-EXE. O total de canetas será solicitado, ao longo da vigência do contrato, pela contratante em 4 (quatro) demandas de 2000 (duas mil) canetas cada uma.	Unidade	8000
50	Material Promocional	Canetas esferográficas, corpo em metal	Canetas esferográficas, corpo em metal - Personalizadas com logomarca da FUNPRESP-EXE. O total de canetas será solicitado, ao longo da vigência do contrato, pela contratante em 2 (duas) demandas de 500 (quinhentas) canetas cada uma.	Unidade	1000
51	Material Promocional	Placa/Troféu de homenagem	Troféu/placa de homenagem - medindo 18 cm altura e 09 cm de largura, fabricado em acrílico cristal de 3 mm de espessura com base em acrílico preto de 3 mm e impressão direta na peça. A solicitação de placas/troféus será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade	60
52	Material Promocional	Confeção de Kit de boas-vindas	Confeção de kit de boas vindas - Embalagem decorativa personalizada com o logotipo do evento, contendo material promocional (impresso, caneta e caderneta para anotações). O total de kits de boas vindas será solicitado, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a demanda do evento.	Unidade	1500
53	Mobiliário	Mobiliário para atendimento em evento	Mobiliário para atendimento em evento - Mesa de centro vidro e cadeira (fixa, sem braço, estrutura metálica, assento e encosto estofados) para atendimento presencial. A solicitação das diárias será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Diária	12
54	Mobiliário	Tribuna para Mestre de Cerimônia	Tribuna para Mestre de Cerimônia - Plataforma tipo tribuna para mestre de cerimônia (púlpito). A solicitação das tribunas será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade	12
55	Mobiliário	Poltrona estofada	Poltrona estofada - Poltrona estofada individual com design moderno e elegante, em coleção suficiente para compor palco de eventos com até 6 palestrantes. A solicitação das poltronas estofadas será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade	54
56	Mobiliário	Mesa de apoio	Mesa de apoio - Mesa de apoio para água e microfone, com design moderno e elegante, em coleção suficiente para compor palco de eventos com até 6 (seis) palestrantes. A solicitação das mesas de apoio será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade	27
57	Mobiliário	Sofá estofado	Sofá estofado - Sofá de dois lugares para compor ambientes em eventos. A solicitação dos sofás será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade	10
58	Ornamentação	Prisma de mesa	Prisma de mesa - elaboração e confecção de placas indicativas de mesa em acrílico com nome de autoridades e palestrantes. A solicitação dos 94 (noventa e quatro) prismas de mesa será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade	54
59	Ornamentação	Buquê de flores	Buquê de flores - para palestrantes e homenageados. A solicitação dos buquês será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade	50
60	Ornamentação	Arranjos de flores para mesa de autoridades	Arranjos de flores para mesa de autoridades. A solicitação dos arranjos será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade	15
61	Ornamentação	Arranjo de flores para eventos	Arranjos de flores para eventos. A solicitação dos arranjos será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade	250
62	Serviços Especializados	Operador de equipamentos audiovisuais	Operador de equipamentos audiovisuais - profissional capacitado para operar equipamentos audiovisuais e tecnicamente capacitado para serviço e montagem instalação de equipamentos. A quantidade diárias por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Diária(8h)	12
63	Serviços Especializados	Operador de som	Operador de som - Profissional capacitado operar equipamentos de sonorização e tecnicamente capacitado para serviço e montagem instalação de equipamento. A solicitação das diárias de serviço de operador de som será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade diárias por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento	Diária(8h)	20
64	Serviços Especializados	Mestre de cerimônia	Mestre de cerimônia - Profissional capacitado a prestar serviços de mestre de cerimônias para preparar roteiros e realizar apresentação de eventos e protocolos. A solicitação das diárias de serviço de mestre de cerimônias será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade diárias por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento	Diária(8h)	10
65	Serviços Especializados	Garçom	Garçom - Profissional capacitado a prestar serviços de garçom, com uniforme. A solicitação das diárias de serviço de garçom será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade diárias por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Diária(8h)	30
66	Serviços Especializados	Recepcionista	Recepcionista - Profissional capacitado para a realização de serviços de recepção e distribuição de materiais no evento. A solicitação das diárias de serviço de recepcionista será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade diárias por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Diária(8h)	20
67	Serviços Especializados	Serviço de fotografia	Serviço de fotografia - Serviço de fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, entrega material editado e tratado em formato digital. A solicitação das diárias de serviço de fotografia será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade diárias por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Diária(8h)	20
68	Serviços Especializados	Serviço de filmagem	Serviço de filmagem - Filmagem para realização de serviços de gravação de vídeos, com equipamento profissional. A solicitação das diárias de serviço de filmagem será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade diárias por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Diária(8h)	20
69	Serviços Especializados	Serviço de edição de áudio e vídeo	Serviço de edição de áudio e vídeo - Serviço de áudio e vídeo, com entrega do produto final em formato digital. A solicitação de 60 (sessenta) horas de serviço de edição de áudio e vídeo será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade horas por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Hora	100
70	Serviços Especializados	Técnico de iluminação	Técnico de iluminação - profissional tecnicamente capacitado para serviço, montagem instalação de equipamento, capacidade para operação de equipamentos de iluminação. A solicitação das diárias de serviços de técnico de iluminação será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade diárias por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Diária	12
71	Serviços Especializados	Tradução simultânea	Tradução simultânea - Sistema de tradução simultânea, com cabine, tradutor e equipamentos para escuta. A solicitação das diárias de sistema de tradução simultânea será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade equipamentos por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Diária	3
72	Serviços Especializados	Tradução interpretação da Língua Brasileira de Sinais	Tradução interpretação da Língua Brasileira de sinais - Prestação de serviços de tradução interpretação da língua portuguesa para a Língua Brasileira de Sinais (Libras) (e vice-versa), nas modalidades falada, sinalizada ou escrita, nas formas simultânea ou consecutiva, ao vivo ou ensaiada, gravada ou	Hora	30

			não, presencial ou virtual, com cessão de uso de imagem e voz, em eventos, atividades diversas e projetos institucionais. A solicitação das horas de serviço de tradução em libras será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade horas por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.		
--	--	--	---	--	--

3.9 A contratação dos itens elencados na Planilha de Preços Estimados tem por objetivo a prestação de todos os serviços necessários à execução dos eventos, e não à contratação de itens ou grupos de itens individualmente, sendo que as demandas serão definidas pela CONTRATANTE de acordo com as características específicas de cada evento, em seu formato e porte.

IV. NATUREZA DOS SERVIÇOS

- 4.1 As características dos serviços demandados pela FUNPRES-EXE neste Termo de Referência demonstram que os eles podem ser classificados como serviços comuns, de que trata o Art. 42 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da FUNPRES-EXE, uma vez que eles possuem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, são facilmente comparáveis entre si e podem ser oferecidos por diversas empresas atuantes no mercado de eventos, não necessitando de especificações minuciosas ou peculiares. Portanto, podem ser licitados por meio da modalidade Pregão.
- 4.2 Além disso, as demandas regulares por eventos - tais como workshops, encontros, reuniões, conferências etc - por suportarem as atividades das áreas-fim e das áreas de apoio da FUNPRES-EXE caracterizam-se como ações importantes ao desenvolvimento da Fundação.
- 4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.
- 4.4 Os serviços contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 2.271/1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da CONTRATANTE, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos carreiras e remunerações.

V. GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 5.1 A FUNPRES-EXE, quando previsto em edital, poderá exigir prestação de garantia.
- 5.2 Será exigida a garantia da contratação de que tratam a Sessão VII do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da FUNPRES-EXE, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo ser prestada, a critério da CONTRATADA, em uma das modalidades abaixo:
- a) caução em dinheiro;
 - b) seguro garantia;
 - c) fiança bancária.
- 5.3 Em caso de opção pelo seguro garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 5.4 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
- 5.5 O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 90 (noventa) dias, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 5.6 A garantia contratual poderá ser alterada por outra modalidade quando conveniente a sua substituição a pedido da contratada e desde que aceite pela FUNPRES-EXE.
- 5.7 Caso a garantia seja utilizada em pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá fazer a respectiva reposição no prazo de 20 (vinte) dias, contado da data em que for notificada.
- 5.8 As apólices de seguro, em todas as suas modalidades, seus endossos e aditamentos, deverão expressar a FUNPRES-EXE como segurada e especificar claramente o objeto do seguro, de acordo com o edital, termo de contrato ou termo aditivo a que se vincula.
- 5.9 A garantia não excederá 5% (cinco por cento) do valor do contrato e deverá ser atualizada, nas mesmas condições, quando da modificação do contrato pactuado originalmente.
- 5.9.1 Não será computado, para fins de valor da garantia contratual, os seguros eventualmente exigidos à contratada.
 - 5.9.2 Em caso de contratos que importem na entrega de bens pela FUNPRES-EXE, dos quais a contratada ficará depositária, o valor desses bens deverá ser acrescido à garantia.
 - 5.9.3 A garantia inicial será reforçada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar os percentuais previstos no contrato (preços iniciais mais aditivos e reajustamentos se houver), conforme o caso.
- 5.9.4 Quando o reforço da garantia contratual representar valores irrisórios, a Funpres-Exe, a seu critério, com as devidas justificativas da Unidade Organizacional Administrativa, poderá dispensar a CONTRATADA de reforçar a garantia contratual, permanecendo o valor inicial dado em garantia.
- 5.10 A caução em dinheiro deverá ser efetuada em conta corrente específica em favor da contratante, que será incumbida da correção monetária.
- 5.11 A fiança bancária deverá ser feita, a critério da contratada, cabendo a ela providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da Funpres-Exe, sob pena de rescisão contratual.
- 5.12 A contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, no prazo previsto no edital ou no no instrumento contratual, comprovante de prestação de garantia, sob pena de aplicação de penalidades ou rescisão do contrato por descumprimento de obrigação.
- 5.12.1 A garantia terá validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
 - 5.12.2 A garantia vigorará além do cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pelas partes, até a emissão do termo de recebimento definitivo.
- 5.13 A prestação de garantia deverá observar o previsto nos artigos 147 a 155 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações (RILC) da FUNPRES-EXE, disponível no link <https://www.funpresp.com.br/wp-content/uploads/2023/10/Regulamento-Interno-de-Licitacoes-e-Contratacoes.pdf>.

VI. REGIME DE EXECUÇÃO

- 6.1 Os serviços contratados serão executados de forma contínua e indireta, sob o regime de empreitada por preço global, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.
- 6.2 No prazo de até 7 (sete) dias, deverá ser realizada a primeira reunião entre CONTRATADA e CONTRATANTE.
- 6.3 Início da execução do objeto: a partir do 15º (décimo quinto) dia da assinatura do contrato, a execução dos serviços torna-se exigível, respeitados as exigências e os prazos de solicitação previstos.
- 6.4 Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Execução de Serviço (conforme Anexo II) nos seguintes prazos:
- a) até 10 (dez) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de até 100 (cem) pessoas;
 - b) até 15 (quinze) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto superior a 100 (cem) pessoas.
- 6.5 Estabelecidos datas, horários e local de realização do evento, bem como as demais condições, a CONTRATANTE definirá todos os quantitativos necessários dos serviços constantes do item 3.8 deste Termo de Referência, considerando a dimensão e a complexidade do evento a ser realizado. Os itens são passíveis de demanda fracionada, não estando a FUNPRES-EXE obrigada a realizá-la em sua totalidade, nos eventos a serem organizados.
- 6.7 A CONTRATANTE poderá solicitar por escrito, a qualquer tempo, inclusive durante a realização do evento, outros itens, aditando-os à Ordem de Execução de Serviço inicial. No caso de não atendimento das solicitações feitas durante a realização do evento a CONTRATADA apresentará justificativa no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar do encerramento do evento a qual será analisada pela CONTRATANTE.
- 6.8 Ressalta-se que a especificação para cada serviço está detalhada no item 3.8 deste termo.
- 6.8.1 Para cada evento ou grupo de eventos autorizado(s), a CONTRATADA apresentará, em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da Ordem de Execução de Serviço, sua proposta de planejamento e execução de evento(s), contendo sugestões sobre: a estratégia geral, o planejamento de implementação, além das previsões de quantidades de insumos, equipamentos, profissionais e demais itens necessários ao perfeito atendimento da demanda.
 - 6.8.2 Poderão ser subcontratados parcialmente serviços e equipamentos, ficando a CONTRATADA responsável pela qualidade e eficiência e obrigações legais de todos os atos. É vedada a subcontratação do planejamento, coordenação e supervisão do evento.
 - 6.8.3. A FUNPRES-EXE rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contratado.
- 6.9 Todos os serviços serão solicitados por Ordem de Execução de Serviço, devidamente assinada pelo fiscal do contrato.
- 6.10 Os serviços serão executados em dias úteis e não úteis, em datas, horários e locais a serem definidos e informados pelo fiscal do contrato.
- 6.11 Os profissionais devem obedecer às normas disciplinares e de segurança da FUNPRES-EXE e zelar pelo respeito e pela cortesia no relacionamento entre colegas, usuários do serviço e servidores.
- 6.12 O cronograma e o local das atividades a serem prestadas constarão na Ordem de Execução de Serviço. O horário de início e de término do evento são apenas estimativas.
- 6.13 O deslocamento dos profissionais até o local da prestação do serviço é de responsabilidade da CONTRATADA que ainda deverá:
- a) Comunicar formal e previamente ao fiscal do contrato toda e qualquer anormalidade ou impropriedade que possa impactar a execução regular e rotineira do evento programado e autorizado, prestando os esclarecimentos necessários para deliberação do órgão CONTRATANTE, durante a fase de planejamento do evento.
 - b) Responsabilizar-se pela formalização adequada para regular realização do evento, inclusive pela obtenção de todas as autorizações, liberações, licenças e/ou alvarás necessários ao evento, junto ao corpo de bombeiros, à Defesa Civil, ao juízo de menores e outros órgãos, que se façam necessários.
 - c) Observar o prazo para aprovação e entrega de todos os itens autorizados, em especial materiais gráficos, promocionais, de programação visual e sinalização que forem definidos na Ordem de Execução de Serviço do evento, respeitados os saldos e condições do contrato. O material de comunicação visual deverá ser entregue 02 (dois) dias antes do início do evento.
- 6.14 A montagem/instalação de todos os equipamentos, bem como a estrutura dentro do espaço físico contratado (montagem de estande, tenda, palco, praticável, etc.), deverão ser entregues, testados na véspera, com antecedência mínima de 12 horas do início do evento, de maneira a que se assegure o pleno funcionamento até 02(duas) horas antes do início do evento. A montagem/desmontagem de toda a infraestrutura necessária para a realização dos referidos serviços em cada evento, incluindo o serviço de transporte de material serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para o órgão CONTRATANTE.
- 6.15 Todos os equipamentos e insumos utilizados deverão ser de alta qualidade, e disponibilizados em tempo hábil para testes e verificações do CONTRATANTE.
- 6.16 Deverá disponibilizar, sempre que solicitado algum serviço da área de informática, um técnico para acompanhar toda a montagem, instalação e desmontagem dos mesmos, bem como ficar à disposição para resolver qualquer problema específico da área e substituir equipamentos com defeito por outro similar ou superior imediatamente.
- 6.17 Cabe à CONTRATADA providenciar a imediata troca de todo equipamento que apresentar defeito durante a realização de qualquer evento, sem custos adicionais para a FUNPRES-EXE.
- 6.18 A CONTRADA deverá realizar todos os procedimentos operacionais e administrativos e/ou transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome, observadas as legislações de regência, assegurando-se de que todos os itens, atividades e serviços sejam executados em conformidade com a Ordem de Execução de Serviço autorizada para cada evento.
- 6.19 A CONTRATADA deverá encaminhar a seguinte documentação, para a análise do fiscal do contrato:

- a) Cópia de todas as notas fiscais relativas aos serviços subcontratados, prévia e formalmente autorizados, de forma a possibilitar a identificação da despesa executada, em conformidade com a Ordem de Execução de Serviço emitida e a proposta autorizada.
 - b) Relação dos participantes do evento, contendo as listas de cadastramento e/ou presença, com dados completos e fidedignos de cada participante, em especial: nome completo, nº CPF ou nº RG.
- 6.20 O cancelamento do serviço solicitado poderá ser feito com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da execução, sem custos. Nos casos em que o cancelamento ocorra com menos de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a empresa poderá pleitear o ressarcimento dos custos que efetivamente comprovar.
- 6.21 A comprovação dos custos deverá ser feita por meio de notas fiscais e respectivos comprovantes de pagamento.
- 6.22 A CONTRATANTE poderá negociar com a CONTRATADA, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do início do evento, mudanças de data ou horários da prestação de serviços. Nestes casos, não haverá qualquer tipo de ressarcimento.
- 6.23 Mudanças de horário de início do evento em até 1 (uma) hora – para mais ou para menos, devem ser acatadas de forma obrigatória pela CONTRATADA, sem direito a ressarcimento, desde que comunicadas com no mínimo 8 (oito) horas de antecedência.
- 6.24 A CONTRATANTE ressarcirá as despesas incorridas pela CONTRATADA, desde que devidamente comprovadas, nos casos de mudanças que não se enquadrem no subitem anterior, informadas com menos de 8 (oito) horas.
- 6.25 Na hipótese de algum impedimento para atuação de profissional responsável pela execução do serviço demandado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA terá o prazo de 2 (duas) horas, contados da solicitação feita pelo fiscal do contrato, para apresentar profissional substituto, que deverá possuir as qualificações técnicas exigidas para a prestação dos serviços.

VII. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas às normas da Lei nº 13.303/2016 e na Seção IX do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da FUNPRES-EXE, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias, mediante simples apostila.
- 7.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4 O órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5 Após a assinatura do contrato, a FUNPRES-EXE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 7.6 O fiscal de contrato acompanhará e fiscalizará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a FUNPRES-EXE.
- 7.6.1 O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
 - 7.6.2 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 - 7.6.3 O fiscal do contrato, em tempo hábil, deverá se manifestar com vistas à tempestiva prorrogação contratual.
- 7.7 A FUNPRES-EXE verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.7.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema.
- 7.8 A fiscalização do contrato efetuará os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da Ordem de Execução de Serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da FUNPRES-EXE.
- 7.8.1 O fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
 - 7.8.2 O fiscal do contrato emitirá avaliação quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
 - 7.8.3 O fiscal do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
- 7.9 A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela FUNPRES-EXE para representá-lo na execução do contrato.
- 7.9.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela FUNPRES-EXE, desde que devidamente justificada, devendo a CONTRATADA designar outro para o exercício da atividade.

VIII. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 8.1 As atividades de acompanhamento e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do contrato.
- 8.2 As disposições previstas neste tópico não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 8.3 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 8.4 O descumprimento total ou parcial das 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.
- 8.5 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 8.6 Durante a execução do objeto, o fiscal da contratação deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar qualquer desconformidade à legislação que disciplina as regras de saúde e segurança do trabalhador, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 8.7 O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 8.8 Caso se observe alguma pendência no sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), a CONTRADA deverá apresentar os documentos a seguir relacionados, juntamente com a nota fiscal/fatura, para conferência e posterior ateste:
- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
 - b) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.
 - c) Regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.
 - d) Regularidade Trabalhista, constatada através de consulta ao site da Justiça do Trabalho (TST).
- 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.
- 8.10 À FUNPRES-EXE será reservado o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Edital, devendo a CONTRATADA refazer os serviços rejeitados sem ônus adicionais.

IX. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

9.1 Obrigações da CONTRATADA:

- 9.1.1 Executar fielmente o Contrato, em conformidade com as cláusulas ajustadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do evento;
- 9.1.2 Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da FUNPRES-EXE prestando todos os esclarecimentos solicitados de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 9.1.3 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.4 Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;
- 9.1.5 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a FUNPRES-EXE;
- 9.1.6 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da FUNPRES-EXE;
- 9.1.7 Abster-se da contratação de empregado pertencente ao quadro de pessoal da FUNPRES-EXE;
- 9.1.8 Providenciar a imediata troca de todo equipamento/material que apresentar defeito;
- 9.1.9 Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela FUNPRES-EXE;
- 9.1.10 Exercer a direção técnica e administrativa, fornecendo mão de obra especializada sem nenhum vínculo empregatício com a FUNPRES-EXE, promovendo o controle de jornada e dos serviços, relacionado à execução do Contrato;
- 9.1.11 Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão-de-obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, materiais, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à FUNPRES-EXE;
- 9.1.12 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à FUNPRES-EXE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da FUNPRES-EXE, ficando esta autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA o valor correspondente aos danos sofridos;

- 9.1.13 Manter os seus empregados identificados por crachá e, quando necessário, uniforme durante o trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, a critério da FUNPRES-EXE, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares;
- 9.1.14 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços;
- 9.1.15 Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;
- 9.1.16 Prestar os serviços de forma meticulosa e constante conforme as especificações constantes neste Termo de Referência, no prazo e local fixados. Manter o local do evento sempre em perfeita ordem;
- 9.1.17 Manter preposto responsável pela execução do contrato durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for preciso;
- 9.1.18 Manter, por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos ou informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.19 Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;
- 9.1.20 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato;
- 9.1.21 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas e objeto deste instrumento, sem prévia autorização da FUNPRES-EXE;
- 9.1.22 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços contratados, sem prévia autorização e expressa anuência da FUNPRES-EXE as obrigações oriundas da contratação, responsabilizando-se, em qualquer caso, única e exclusivamente a CONTRATADA por todos os serviços;
- 9.1.23 Não empregar menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre;
- 9.1.24 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;
- 9.1.25 Apresentar à FUNPRES-EXE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão as suas instalações para a execução dos serviços;
- 9.1.26 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da FUNPRES-EXE;
- 9.1.27 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 9.1.28 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os arts. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.29 Cumprir todas as normas sanitárias e os regulamentos sobre higiene e segurança dos alimentos emanadas dos órgãos de Vigilância Sanitária, em especial as Resoluções RDC nº 12/2001 e RDC nº 216/2004 da ANVISA ou aquelas que venham a substituí-las;
- 9.1.30 Utilizar empregado(s) habilitado(s) e com conhecimentos suficientes dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.1.31 Manter-se durante a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;
- 9.1.32 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.1.33 Indicar um profissional para atuar como seu preposto para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento;
- 9.1.34 Ser responsável por atos promovidos por eventuais subcontratadas;
- 9.1.35 Respeitar as regras editadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) no tocante ao armazenamento e tratamento de referidos dados e informações, sem prejuízo do estrito respeito à Lei n. 12.965 de 2014 (Marco Civil da Internet), Decreto n. 8.771 de 2016 (Regulamento do Marco Civil da Internet), bem como quaisquer outras leis ou normas relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência deste Contrato, em especial a Lei nº 13.709 de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).
- 9.1.36 Em conformidade com o art. 71 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da FUNPRES-EXE, a contratada deverá buscar oferecer produtos e serviços sustentáveis evitando, dessa forma, impactos sociais e ambientais na execução das demandas.

9.2 Obrigações da CONTRATANTE:

- 9.2.1 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, em conformidade com o Termo de Referência e o contrato, mediante a apresentação das notas fiscais/faturas;
- 9.2.2 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com os termos de sua proposta comercial e deste Termo de Referência;
- 9.2.3 Conferir a nota fiscal/fatura apresentada, efetuando o seu ateste caso esteja em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos neste instrumento e na Ordem de Execução de Serviço;
- 9.2.4 Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 9.2.5 Cumprir o que lhe cabe de acordo com a descrição do objeto neste Termo de Referência.

X. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1 Em face da prática usual de mercado verificada na execução de serviços de eventos, diante da necessidade de subcontratação mais expressiva, será admitida a subcontratação dos serviços nos termos do art. 78 da Lei nº 13.303 de 2016 e no Art. 117 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da FUNPRES-EXE, limitada a 40% (quarenta por cento) do valor total da contratação, compreendendo o período de 12 (doze) meses.
- 10.2 São obrigações adicionais da contratada, em razão da subcontratação:
- a) apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão;
 - b) substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando a CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.
- 10.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, 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.
- 10.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

XI. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1 O descumprimento das cláusulas e condições deste instrumento sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nos artigos 82 e 83 da Lei nº 13.303/2016 e nos Arts. 162 e 163 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da FUNPRES-EXE.
- 11.2 Em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos de entrega, a CONTRATADA ficará sujeita à multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia do valor total, até o período de 30 (trinta) dias. A partir deste prazo, será cobrada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, sem prejuízo das demais penalidades estabelecidas na Lei nº 13.303/2016 e nos Arts. 162 e 163 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da FUNPRES-EXE.
- 11.3 As multas aplicadas em decorrência do presente instrumento poderão ser descontadas dos créditos da CONTRATADA, conforme artigos 82, § 3º, e 83, § 3º, da Lei nº 13.303/2016 e nose nos Arts. 162 e 163 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da FUNPRES-EXE.
- 11.4 Quando inviáveis ou insuficientes às compensações previstas no item, a CONTRATADA será intimada a recolher o valor restante da multa apurada, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da intimação, sob pena de cobrança judicial.

XII. DO PAGAMENTO

- 12.1 A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da CONTRATANTE, para este fim especialmente indicado, com as atribuições específicas determinadas pela legislação vigente.
- 12.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 12.3 O pagamento será efetuado pela FUNPRES-EXE após a execução dos serviços demandados em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura e somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo empregado competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pela CONTRATADA.
- 12.4 A nota fiscal deverá ser entregue devidamente discriminada e enviada para o e-mail da gelog.pagamentos@funpresp.com.br, com cópia para o fiscal do contrato.
- 12.5 Quando houver desconto ou necessidade de glosa dos serviços, em decorrência de inexecução parcial, a CONTRATADA será comunicada para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 12.6 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo fiscal da contratação, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.
- 12.7 Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a FUNPRES-EXE.
- 12.8 Caso seja constatado o descumprimento de obrigações ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
- 12.9 Será efetuada a retenção ou glosa do pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- a) não produziu os resultados acordados;
 - b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 12.10 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 12.11 Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.
- 12.12 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, cujo prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da FUNPRES-EXE.
- 12.13 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a FUNPRES-EXE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 12.14 Persistindo a irregularidade, a FUNPRES-EXE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 12.15 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 12.16 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima da FUNPRES-EXE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.
- 12.17 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no art. 31 da Lei 8.212/1993, nos termos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da FUNPRES-EXE.
- 12.17.1 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 Lei Complementar nº 123/2006.
- 12.18 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 FUNPRES-EXE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x 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:

$$I = \frac{(6 - 100)}{365}$$

$$TX = \text{Porcentual da taxa anual} = 6\%$$

$$I = \frac{(6 \times 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

XIII. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

13.2 Qualificação Técnica

13.2.1 A licitante deverá comprovar a qualificação técnica para a execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior no que tange às características, às quantidades e prazos do objeto dessa contratação, ou com item pertinente, apresentando certidões, atestados ou declarações, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado permitindo verificar a prestação satisfatória de serviços de organização de eventos, incluindo fornecimento de mercadorias, infraestrutura e apoio logístico.

13.2.2 O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação da licitante; descrição clara dos serviços prestados. As informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio de declaração, em papel timbrado da empresa, ou mesmo cópia do instrumento de contrato, se for o caso.

13.2.3 O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deve(m) comprovar:

- a) a realização de, no mínimo, 3 (três) eventos no período de 24 (vinte e quatro) meses anteriores à publicação do edital, sendo pelo menos 1 (um) destes para público superior a 250 (duzentos e cinquenta) pessoas e os demais para público igual ou superior a 50 (cinquenta) pessoas;
- b) a realização, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, de pelo menos 3 (três) eventos fora da região (Centro-Oeste), onde está localizado o município da sede da licitante, e em, pelo menos, 1 (uma) das seguintes regiões do país: Norte, Nordeste, Sudeste e Sul.

13.2.4 A licitante deverá apresentar comprovações de qualificação técnica, conforme abaixo:

- a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade compatível com a do objeto desta licitação fornecida por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
 - a.1) Os documentos deverão ser datados e assinados, por, no mínimo, um cliente atendido, para cada tipo de evento tratado neste Termo de Referência, contendo informações que permitam a identificação correta do CONTRATANTE e do prestador do serviço, tais como:
 - Nome, CNPJ e endereço completo do emitente da certidão;
 - Nome do estabelecimento que prestou o serviço;
 - Data de emissão do atestado ou da certidão;
 - Assinatura e identificação do signatário (nome, cargo ou função).
 - a.2) Caso seja necessário e mediante solicitação formal da FUNPRES-EXE, a licitante deverá disponibilizar documentos que se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, como cópia do contrato que deu suporte à contratação e documentos complementares necessários à compreensão das características do objeto.
- b) Para assinatura do contrato, a licitante deverá apresentar comprovação de que tem certificado de cadastro no Ministério do Turismo como prestador de serviços de organizador de congressos, convenções e eventos congêneres, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 7.381 de 02 de dezembro de 2010.
 - b.1) A licitante deverá apresentar, junto aos documentos técnicos, declaração que apresentará, quando convocado para assinatura do contrato, certificado de cadastro no Ministério do Turismo como prestador de serviços de organizador de congressos, convenções e eventos congêneres, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 7.381 de 02 de dezembro de 2010.

13.2.5 No caso de participação de cooperativas será exigida a seguinte documentação complementar:

- a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- d) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - f.1) Ata de fundação;
 - f.2) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - f.3) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - f.4) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - f.5) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - f.6) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
 - f.7) A última auditoria contabil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

13.2.6 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

13.2.7 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

13.3 Habilitação Jurídica

13.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

13.3.2 Certificado de cadastro expedido por Ministério do Turismo para o exercício da atividade de organização de eventos, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 7.381 de 02 de dezembro de 2010.

13.3.3 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista

13.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

13.4.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

13.4.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

13.4.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

13.4.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.4.6 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.4.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.4.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

13.5 Qualificação econômico-financeira

13.5.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

13.5.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

13.5.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos; e

d) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

13.5.4 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital social OU patrimônio líquido de, no mínimo, 10% do valor total estimado da contratação.

13.5.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

13.5.6 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

XIV. DA ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

14.1 Foi realizada ampla pesquisa de preço detalhada nos Estudos Técnicos Preliminares da licitação, que resultou no valor estimado total deste objeto de R\$ 796.567,60 pelo período de 30 (trinta) meses, dispostos conforme **Planilha de Composição de Preço** (Documento SEI nº 0130056).

14.2 O modelo da proposta encontra-se anexado a este Termo de Referência.

XV. REAJUSTE

15.1 Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, o valor correspondente poderá ser reajustado aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA - acumulado no período, desde que haja manifestação da CONTRATADA e análise da FUNPRES-EXE.

15.2 Para fins do cálculo do reajuste anual, será sempre utilizado o índice (IPCA) do mês anterior ao dos marcos inicial e final.

15.3 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

15.5 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

XVI. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes desta contratação estão previstas no Programa de Gestão Administrativa (PGA) de 2023 da FUNPRES-EXE.

XVII. DA VIGÊNCIA

17.1 O prazo de vigência deste contrato é de 30 (trinta) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Art. 71 da Lei no 13.303 de 2016 e na Seção IV do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da FUNPRES-EXE, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;

b) CONTRATANTE mantenha interesse na realização do serviço;

c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE;

d) CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

17.2 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

17.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

XVIII. DAS VEDAÇÕES E PERMISSÕES

18.1 É vedada à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

18.2 É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/SED/ME nº 53, de 8 de julho de 2020.

18.3 A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

18.4 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à FUNPRES-EXE, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto, caso aplicáveis.

XIX. RESCISÃO CONTRATUAL

19.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão se houver uma das ocorrências prescritas na Seção VI do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da FUNPRES-EXE.

XX. DAS ALTERAÇÕES

20.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 135 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da FUNPRES-EXE.

20.2 O contrato poderá ser alterado por acordo entre as partes, vedando-se ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar.

20.3 As supressões decorrentes de comum acordo entre as partes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

XXI. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

21.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da CONTRATANTE à continuidade do contrato.

XXIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 Os casos omissos serão decididos segundo as disposições da legislação pertinente ao tema, neste caso pela Lei nº 13.303/2016, pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos da FUNPRESP-EXE e pelas demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990, no Código de Defesa do Consumidor e nas normas e nos princípios gerais dos contratos.

XIV. ANEXOS

- Anexo I – Modelo de Proposta
- Anexo II – Modelo de Ordem de Execução de Serviço

Atenciosamente,

Angela de Aguiar Araújo
INTEGRANTE TÉCNICO

Aprovo o presente Termo de Referência

Patrícia Laurentino de Mesquita
GERENTE DE COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO

ANEXO I
MODELO DA PROPOSTA

Proposta que faz a empresa _____ inscrita no CNPJ (MF) nº _____, sediada na _____ telefone _____ e-mail _____, para prestação de serviços de operacionalização, de acompanhamento e de logística para a realização de eventos visando a atender demandas da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo (FUNPRESP-EXE), em todo o território nacional, conforme especificações, condições, quantidades e exigências descritas no Edital e seus anexos.

ITEM	GRUPO	SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	CAFÉ DA MANHÃ OU COFFEE BREAK - TIPO 1	Café da manhã ou Coffee break - tipo 1 - Serviço em buffet ou em mesas de apoio, devendo conter: café, leite (frio e quente; integral e zero lactose), chocolate em pó, chá (sachês de sabores variados, na embalagem do fabricante), água com e sem gás, açúcar refinado especial em sachê, adoçante em sachê, 02 tipos de suco de fruta natural, 2 tipos de refrigerante (1 normal e 1 zero/diet/light), pão de queijo, mini sanduiche, mini croissant, salgados, doces, 02 tipos de bolo, petit four variado e salada de frutas. Prever opções para veganos, vegetarianos e dietas com restrições de alimentos (intolerância à lactose e ao glúten). Serviço à americana (com reposição): pratos de sobremesa, garfos e colheres de sobremesa, taças em vidro para servir salada de frutas, guardanapos e porta-guardanapos; taças para água, suco e refrigerante; conjuntos de chá e café com xícaras e pires; colheres de chá e café, vasilhame para servir os alimentos, toalhas e mesa. Duração: mínimo de 30 minutos e máximo de 1 hora. A solicitação de café da manhã ou coffee break - tipo 1 será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento. As quantidades serão definidas pela contratante. Todas as demandas respeitarão o mínimo de 20 (vinte) pessoas por evento.	PESSOA	1200		
2	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	CAFÉ DA MANHÃ OU COFFEE BREAK - TIPO 2	Café da manhã ou Coffee break - tipo 2 - Serviço em buffet ou em mesas de apoio, devendo conter: café, leite (frio e quente; integral e zero lactose), chá (sachês sabores variados, na embalagem do fabricante), chocolate em pó, água com e sem gás, açúcar refinado especial em sachê, adoçante em sachê, 03 tipos de suco de fruta natural, 4 tipos de refrigerante (2 normais e 2 zero/diet/light), iogurte, pão de queijo, mini sanduiche, petit four variado, 03 tipos de bolo, cesta de pães (3 tipos), 02 tipos de patê, 03 tipos de geleia, tábua de frios ou pão de metro, torta salgada ou quiche, frutas frescas (4 tipos). Prever opções para veganos, vegetarianos e dietas com restrições de alimentos (intolerância à lactose e ao glúten). Serviço à americana (com reposição): pratos de sobremesa, garfos e colheres de sobremesa, guardanapos e porta-guardanapos; taças para água, suco e refrigerante; conjuntos de chá e café com xícaras e pires; colheres de chá e café, vasilhame para servir os alimentos, toalhas e mesa. Duração: mínimo de 30 minutos e máximo de 1 hora. A solicitação de café da manhã ou coffee break - tipo 2 será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento. As quantidades serão definidas pela contratante. Todas as demandas respeitarão o mínimo de 20 (vinte) pessoas por evento.	PESSOA	600		
3	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	BRUNCH	Brunch - Serviço em buffet ou em mesas de apoio, devendo conter: frutas frescas, 03 tipos de queijos, 03 tipos de embutidos (presunto, copa ou salame), 02 tipos de salada, cesta de pães (3 tipos), 03 tipos de conserva, pasta ou patê, 02 tipos de torta salgada ou quiche, 03 tipos de empratado (carne e massa), 04 tipos de suco de fruta natural, 04 tipos de refrigerante (2 normais e 2 diet/light), café, chá (sachês de sabores variados, na embalagem do fabricante), água com e sem gás, açúcar refinado especial em sachê, adoçante em sachê, 03 tipos de sobremesa. Prever opções para veganos, vegetarianos e dietas com restrições de alimentos (intolerância à lactose e ao glúten). Serviço à americana (com reposição): pratos de sobremesa, garfos e colheres de sobremesa, guardanapos e porta-guardanapos; taças para água, suco e refrigerante; conjuntos de chá e café com xícaras e pires; colheres de chá e café, vasilhame para servir os alimentos, toalhas e mesa. Duração: mínimo de 1h30 e máximo de 2 horas. As quantidades por demanda poderão variar de acordo com o número de participantes de cada evento. A solicitação de brunch será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento. As quantidades serão definidas pela contratante. Todas as demandas respeitarão o mínimo de 20 (trinta) pessoas por evento.	PESSOA	300		
4	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	REFEIÇÃO	Refeição - Saladas diversas, 02 tipos de entrada fria, 02 tipos de prato quente (peixe ou aves/carne), 01 tipo de massa, 03 guarnições (arroz, feijão, legumes, batatas e etc.). Bebidas: sucos naturais com frutas da região (3 tipos), refrigerante normal e diet/light (2 tipos), café, chá (sachês de sabores variados, na embalagem do fabricante), água com e sem gás, açúcar refinado especial em sachê, adoçante em sachê. Sobremesa: 03 tipos (doces, frutas da época, gelatina, sorvetes). Prever opções para veganos, vegetarianos e dietas com restrições de alimentos (intolerância à lactose e ao glúten). A solicitação das refeições será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento. Não será solicitada refeição para menos de 50 (cinquenta) pessoas por evento.	PESSOA	300		
5	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	COQUETEL	Coquetel - Salgados quentes e frios (8 tipos) e empratados (4 tipos). Bebidas: água (com e sem gás), sucos naturais (3 tipos), 4 tipos refrigerantes (2 normais e 2 diet/light) e coquetel (2 tipos, sem álcool). Prever opções para veganos, vegetarianos e dietas com restrições de alimentos (intolerância à lactose e ao glúten). Serviço (com reposição): talheres, pratos, taças / copos, mesa, guardanapos, porta-guardanapos, vasilhame para servir os alimentos, toalhas, mesa e mão de obra (garçons, copeiros e serviços gerais uniformizados). Duração: mínima de 2 horas e máxima de 4 horas. A solicitação de coquetel para será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento. As quantidades serão definidas pela contratante. Todas as demandas respeitarão o mínimo de 50 (trinta) pessoas por evento.	PESSOA	300		
6	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	KIT LANCHE	Kit lanche - Kit de alimentação armazenado em embalagem prática, higiênica e ambientalmente aceitável com logo da FUNPRESP-EXE e arte. Conteúdo: 01 suco de fruta em caixa, 01 água em copo, 1 fruta, 1 barra de cereal e 1 sanduiche. O conteúdo poderá ser alterado conforme a necessidade do evento. A solicitação dos kits será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade de kits por demanda será definida pela contratante de acordo com o número de participantes de cada evento.	PESSOA	750		
7	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	PETIT FOUR	Petit four - Variados, doces (exemplo: mini pão de mel, financier, palmier) e salgados diversos. Prever opções para veganos, vegetarianos e dietas com restrições de alimentos (intolerância à lactose e ao glúten). Serviço (com reposição): talheres, pratos, guardanapos, porta-guardanapos, vasilhame para servir os alimentos, toalhas, mesa. As quantidades por demanda poderão variar de acordo com o número de participantes de cada evento. A solicitação do petit four será	PESSOA	200		

			feita ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento. As quantidades serão definidas pela contratante. Todas as demandas respeitarão o mínimo de 5 (cinco) pessoas por evento.				
8	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	CAFÉ	Café - Garrafas térmicas com capacidade de 1 litro e açúcar/adoçante (em sachês). Serviço (com reposição): garrafa de café, conjuntos com xícaras, pires e colher para café, vasilhame (bandeja) para servir a bebida, toalhas e mesa. A depender da natureza do evento, copo e pазinha de plástico poderão ser utilizados. A solicitação de café será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento.	LITRO	30		
9	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	CHÁ	Chá - Garrafas térmicas com capacidade de 1 litro e açúcar/adoçante (em sachês). Serviço (com reposição): garrafa de café, conjuntos com xícaras, pires e colher para chá, vasilhame (bandeja) para servir a bebida, toalhas e mesa. A depender da natureza do evento, copo e pазinha de plástico poderão ser utilizados. A solicitação de chá será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento.	LITRO	30		
10	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	Água mineral - garrafão 20 litros	Água mineral - garrafão de 20 litros - Garrafões de água mineral de 20 litros e bebedouro tipo geladeira (natural e gelada). Serviço (com reposição): copo/taça, vasilhame (bandeja) para servir a bebida, toalhas e mesa. A depender da natureza do evento, copo e pазinha de plástico poderão ser utilizados. A solicitação dos garrafões será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento.	UNIDADE	30		
11	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	Água mineral - sem gás	Água mineral, sem gás - em garrafas individuais, 500 ml, servida em copo de vidro e bandejas para mesas diretoras e para salas de apoio pelo período dos eventos. No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos. A solicitação das garrafas de água mineral sem gás será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento.	UNIDADE	400		
12	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	Água mineral - com gás	Água mineral, com gás - em garrafas individuais, 500 ml, servida em copo de vidro e bandejas para mesas diretoras e para salas de apoio pelo período dos eventos. No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos. A solicitação das garrafas de água mineral com gás será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento.	UNIDADE	200		
13	Equipamentos/ Som e Iluminação	Mesa de som	Mesa de som (master 24 canais) - A solicitação de mesas de som será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	6		
14	Equipamentos/ Som e Iluminação	Mesa de som - mixer	Mixer - console 48 canais com equalização em 4 bandas paramétricas, 8 auxiliares, endereçamento para 8 subgrupos e I&R. A solicitação de mixer será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	6		
15	Equipamentos/ Som e Iluminação	Equalizador	Equalizador - Equalizadores gráficos, estéreo de 31 bandas. A solicitação de equalizadores será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	6		
16	Equipamentos/ Som e Iluminação	Amplificador	Amplificador - para atendimento à mesa de som, no mínimo 24 canais. A solicitação dos amplificadores será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	12		
17	Equipamentos/ Som e Iluminação	Caixa Acústica	Caixa acústica - de 400 watts com base para tripé com 02 vias. A solicitação das caixas acústicas será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	12		
18	Equipamentos/ Som e Iluminação	Retorno	Retorno - de 400 watts com base para tripé com 02 vias. A solicitação dos retornos será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	6		
19	Equipamentos/ Som e Iluminação	Microfone	Microfone de lapela sem fio. A solicitação dos microfones será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	12		
20	Equipamentos/ Som e Iluminação	Microfone	Microfone unidirecional com fio e pedestal. A solicitação dos microfones será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	12		
21	Equipamentos/ Som e Iluminação	Microfone	Microfone unidirecional sem fio. A solicitação dos microfones será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contratos, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	12		
22	Equipamentos/ Som e Iluminação	Microfone	Microfone com base (solicitação de palavra). A solicitação dos microfones será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	12		
23	Equipamentos/ Som e Iluminação	Mixer para microfone	Mixer para microfone - para atendimento à mesa de som, no mínimo 24 canais. A solicitação dos mixers para microfones será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	12		
24	Equipamentos/ Som e Iluminação	Projetoг multimídia	Projetoг multimídia - 5000 ansi lumens, controle com indicador vermelho tipo "laser". A solicitação dos projetores de multimídia será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	12		
25	Equipamentos/ Som e Iluminação	Tela de projeção	Tela de projeção - tamanho 240x180cm (Diag 120 pol), 4:3, com tripé. A solicitação das telas de projeção será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	6		
26	Equipamentos/ Som e Iluminação	Tela de projeção	Tela de projeção - tamanho 180x180cm, 4:3, com tripé. A solicitação das telas de projeção será feita fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	6		
27	Equipamentos/ Som e Iluminação	TV LCD	TV LCD - locação de televisor de 60 polegadas, do tipo Smart TV, de alta resolução, LED ou LCD, com suporte (de parede, teto, piso ou mesa), caixas de som com amplificador, tecnologia FULL HD, entradas HDMI, USB e HDTV e controle remoto, incluindo transporte, montagem, desmontagem, instalação e demais itens necessários ao funcionamento. A solicitação das TVs LCD será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	6		
28	Equipamentos/ Som e Iluminação	Painel de LED	Painel de LED - Locação com transporte, montagem, desmontagem, instalação, operação e manutenção de Painel de LED de alta definição, além de equipamentos acessórios para o controle e gerenciamento de imagens, para uso em ambiente interno ou externo, com estrutura e cabeamento necessários à montagem e funcionamento. A solicitação dos painéis LED será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	m²/dia	6		
29	Equipamentos/ Som e Iluminação	Vídeo Wall LCD	Vídeo Wall LCD - Locação de módulos de LCD display 56", sem borda, de alta resolução (4k), incluindo transporte, montagem e desmontagem de painel com entradas HDMI, USB e controle remoto. A solicitação dos Vídeos Wall LCD será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	3		
30	Equipamentos/ Som e Iluminação	Iluminação para estande	Iluminação para estande - Iluminação interna do estande em spot com lâmpada pl 26w, com instalação. A solicitação dos spots será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	12		
31	EQUIPAMENTOS / SOM E ILUMINAÇÃO	Iluminação para painel	Iluminação para painel - Iluminação nos painéis fotográficos/informativos e testeiras em luminária com haste flexível 9 cm e lâmpada dicrôica 50 W. A solicitação dos equipamentos para iluminação de painel poderá ser feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	12		
32	EQUIPAMENTOS / SOM E ILUMINAÇÃO	Conexão de internet	Conexão de internet - Disponibilização de link de Internet dedicado para cobertura ao evento, para acesso por cabeamento e Wi-Fi, devendo incluir instalação e os serviços de provedor e cabeamento. O link dedicado deverá ser suficiente para o acesso rápido à Internet pelos participantes e pela equipe organizadora durante as atividades e reuniões do evento. A solicitação das horas será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	200		
33	EQUIPAMENTOS / SOM E ILUMINAÇÃO	Nobreak	Nobreak - Nobreak de no mínimo 600VA, bivolt (110/220). A solicitação dos nobreaks será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	15		
34	EQUIPAMENTOS / SOM E ILUMINAÇÃO	Gerador	Gerador - Grupo gerador com capacidade entre 180 a 300 KVA. A solicitação dos geradores será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	15		
35	Estande	Piso	Piso - Praticável ou tablado de madeira com piso acarpetado. A solicitação do piso será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para eventos.	m²	15		
36	Estande	Backdrop	Backdrop - Backdrop em tecido lavável, em estrutura leve, desmontável e portátil. Deve incluir estrutura em alumínio portátil desmontável, tecido e impressão. Deve acompanhar mala/case adequado para transporte aéreo. A solicitação do backdrop será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	m²	15		
37	Estande	Estande (completo)	Estande (completo) - Montagem e desmontagem de estande em estrutura modular (com testeira, paredes, teto, piso e carpete), mobiliário (1 mesa, 4 cadeiras e 1 balcão vitrine) e iluminação e pontos de energia nos padrões de segurança nacionais. A solicitação dos 6 (seis) estandes será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	12		
38	Estande	Tenda	Tenda - Instalação e desmontagem de tenda em estrutura modulável e em alumínio ou em aço de carbono, com vãos livres e lona impermeável, antichama, antimofa e blecaute. A solicitação de estrutura para montagem de tenda será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	m²	18		
39	Locação de Espaço	Sala de Apoio - Tipo I	Sala de apoio - Tipo I - Sala de apoio, no mesmo local do evento, para até 10 (dez) pessoas e em condições adequadas para a instalação de equipamentos áudio, vídeo e computadores e demais estruturas necessárias para execução das atividades administrativas e cobertura do evento. Mesas para computadores; armário; mesa para reuniões, com cadeiras. Sistema de internet banda larga wireless e cabeada. A solicitação das salas de apoio - tipo I será feita de forma	Diária	5		

			fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.				
40	Locação de Espaço	Sala de Apoio - Tipo II	Sala de apoio - Tipo II - Sala de apoio, no mesmo local do evento, para até 30 (trinta) pessoas e em condições adequadas para a instalação de equipamentos áudio, vídeo e computadores e demais estruturas necessárias para execução das atividades administrativas e cobertura do evento. Mesas para computadores ; armários; mesa para reuniões, com cadeiras. Sistema de internet banda larga wireless e cabeada. A solicitação das salas de apoio - tipo II será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	5		
41	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo I	Espaço físico - Tipo I - Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender até 100 (cem) pessoas, com ar condicionado, espaço para credenciamento. A solicitação dos espaços físicos - tipo I será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	5		
42	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo II	Espaço físico - Tipo II - Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender até 300 (trezentas) pessoas, com ar condicionado, espaço para credenciamento. A solicitação dos espaços físicos - tipo II será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	2		
43	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo III	Espaço físico - Tipo III - Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender acima de 300 (trezentas) pessoas, com ar condicionado, espaço para credenciamento. A solicitação dos espaços físicos - tipo III será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	2		
44	Locação de Espaço	Sala VIP	Sala Vip - Espaço para o atendimento de autoridades, mobiliado com sofás e poltronas estofadas, mesa de centro, mesa de canto, cadeiras, tapete. A solicitação das Salas Vip será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	3		
45	Material Promocional	Ecocopo	Ecocopo - Copos reutilizáveis, base em soluções sustentáveis, com logo da FUNPRESP-EXE e arte, capacidade de 320 ml. O total de copos será solicitado, ao longo da vigência do contrato, pela contratante em 3 (três) demandas de 500 (quinhentos) copos cada uma.	Unidade	1500		
46	Material Promocional	Crachá com cordão de pescoço	Crachá com cordão de pescoço - Crachá para eventos, tipo credencial, confeccionada em pvc, com impressão colorida. A solicitação dos crachás será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Unidade	1000		
47	Material Promocional	Bolsa ecológica	Bolsa ecológica - Confeção de bolsa ecológica em tecido PET, estilo sacola, impressão com logomarca da FUNPRESP-EXE e serigrafia 4 x 0. O total bolsas será solicitado, ao longo da vigência do contrato, pela contratante em 3 (três) demandas de 500 (quinhentas) bolsas cada uma.	Unidade	1500		
48	Material Promocional	Pasta PVC	Pasta PVC - Confeção de pasta para eventos, material PVC cristal, comprimento 38 cm, altura 27 cm, características adicionais com bolsa frontal para identificação, com impressão e zíper plástico para fechamento, tipo impressão policromia, com símbolo da FUNPRESP-EXE. O total será solicitado em 3 (três) demandas de 500 (quinhentas) pastas, ao longo da vigência do contrato.	Unidade	1500		
49	Material Promocional	Canetas esferográficas, corpo em plástico	Canetas esferográficas, corpo em plástico - Personalizadas com logomarca da FUNPRESP-EXE. O total de canetas será solicitado, ao longo da vigência do contrato, pela contratante em 4 (quatro) demandas de 2000 (duas mil) canetas cada uma.	Unidade	8000		
50	Material Promocional	Canetas esferográficas, corpo em metal	Canetas esferográficas, corpo em metal - Personalizadas com logomarca da FUNPRESP-EXE. O total de canetas será solicitado, ao longo da vigência do contrato, pela contratante em 2 (duas) demandas de 500 (quinhentas) canetas cada uma.	Unidade	1000		
51	Material Promocional	Placa/Troféu de homenagem	Troféu/placa de homenagem - medindo 18 cm altura e 09 cm de largura, fabricado em acrílico cristal de 3 mm de espessura com base em acrílico preto de 3 mm e impressão direta na peça. A solicitação de placas/troféus será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade	60		
52	Material Promocional	Confeção de Kit de boas-vindas	Confeção de kit de boas vindas - Embalagem decorativa personalizada com o logotipo do evento, contendo material promocional (impresso, caneta e caderneta para anotações). O total de kits de boas vindas será solicitado, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a demanda do evento.	Unidade	1500		
53	Mobiliário	Mobiliário para atendimento em evento	Mobiliário para atendimento em evento - Mesa de centro vidro e cadeira (fixa, sem braço, estrutura metálica, assento e encosto estofados) para atendimento presencial. A solicitação das diárias será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Diária	12		
54	Mobiliário	Tribuna para Mestre de Cerimônia	Tribuna para Mestre de Cerimônia - Plataforma tipo tribuna para mestre de cerimônia (púlpito). A solicitação das tribunas será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade	12		
55	Mobiliário	Poltrona estofada	Poltrona estofada - Poltrona estofada individual com design moderno e elegante, em coleção suficiente para compor palco de eventos com até 6 palestrantes. A solicitação das poltronas estofadas será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade	54		
56	Mobiliário	Mesa de apoio	Mesa de apoio - Mesa de apoio para água e microfone, com design moderno e elegante, em coleção suficiente para compor palco de eventos com até 6 (seis) palestrantes. A solicitação das mesas de apoio será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade	27		
57	Mobiliário	Sofá estofado	Sofá estofado - Sofá de dois lugares para compor ambientes em eventos. A solicitação dos sofás será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade	10		
58	Ornamentação	Prisma de mesa	Prisma de mesa - elaboração e confecção de placas indicativas de mesa em acrílico com nome de autoridades e palestrantes. A solicitação dos 94 (noventa e quatro) prismas de mesa será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade	54		
59	Ornamentação	Buquê de flores	Buquê de flores - para palestrantes e homenageados. A solicitação dos buquês será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade	50		
60	Ornamentação	Arranjos de flores para mesa de autoridades	Arranjos de flores para mesa de autoridades. A solicitação dos arranjos será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade	15		
61	Ornamentação	Arranjo de flores para eventos	Arranjos de flores para eventos. A solicitação dos arranjos será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade	250		
62	Serviços Especializados	Operador de equipamentos audiovisuais	Operador de equipamentos audiovisuais - profissional capacitado para operar equipamentos audiovisuais e tecnicamente capacitado para serviço e montagem instalação de equipamentos. A quantidade diárias por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Diária(8h)	12		
63	Serviços Especializados	Operador de som	Operador de som - Profissional capacitado operar equipamentos de sonorização e tecnicamente capacitado para serviço e montagem instalação de equipamento. A solicitação das diárias de serviço de operador de som será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade diárias por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento	Diária(8h)	20		
64	Serviços Especializados	Mestre de cerimônia	Mestre de cerimônia - Profissional capacitado a prestar serviços de mestre de cerimônias para preparar roteiros e realizar apresentação de eventos e protocolos. A solicitação das diárias de serviço de mestre de cerimônias será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade diárias por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento	Diária(8h)	10		
65	Serviços Especializados	Garçom	Garçom - Profissional capacitado a prestar serviços de garçom, com uniforme. A solicitação das diárias de serviço de garçom será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade diárias por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Diária(8h)	30		
66	Serviços Especializados	Recepcionista	Recepcionista - Profissional capacitado para a realização de serviços de recepção e distribuição de materiais no evento. A solicitação das diárias de serviço de recepcionista será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade diárias por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Diária(8h)	20		
67	Serviços Especializados	Serviço de fotografia	Serviço de fotografia - Serviço de fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, entrega material editado e tratado em formato digital. A solicitação das diárias de serviço de fotografia será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade diárias por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Diária(8h)	20		
68	Serviços Especializados	Serviço de filmagem	Serviço de filmagem - Filmagem para realização de serviços de gravação de vídeos, com equipamento profissional. A solicitação das diárias de serviço de filmagem será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade diárias por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Diária(8h)	20		
69	Serviços Especializados	Serviço de edição de áudio e vídeo	Serviço de edição de áudio e vídeo - Serviço de áudio e vídeo, com entrega do produto final em formato digital. A solicitação de 60 (sessenta) horas de serviço de edição de áudio e vídeo será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade horas por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Hora	100		
70	Serviços Especializados	Técnico de iluminação	Técnico de iluminação - profissional tecnicamente capacitado para serviço, montagem instalação de equipamento, capacidade para operação de equipamentos de iluminação. A solicitação das diárias de serviços de técnico de iluminação será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade diárias por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Diária	12		
71	Serviços Especializados	Tradução simultânea	Tradução simultânea - Sistema de tradução simultânea, com cabine, tradutor e equipamentos para escuta. A solicitação das diárias de sistema de tradução simultânea será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade equipamentos por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Diária	3		
72	Serviços Especializados	Tradução interpretação da Língua Brasileira de Sinais	Tradução interpretação da Língua Brasileira de Sinais - Prestação de serviços de tradução interpretação da língua portuguesa para a Língua Brasileira de Sinais (Libras) (e vice-versa), nas modalidades falada, sinalizada ou escrita, nas	Hora	30		

			formas simultânea ou consecutiva, ao vivo ou ensaiada, gravada ou não, presencial ou virtual, com cessão de uso de imagem e voz, em eventos, atividades diversas e projetos institucionais. A solicitação das horas de serviço de tradução em libras será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade horas por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.				
--	--	--	---	--	--	--	--

DADOS DO PROPONENTE

NOME: _____
RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ Nº: _____
ENDEREÇO COMPLETO: _____
TELEFONES: _____
E-MAIL: _____
VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (não inferior a 60 dias).

INFORMAÇÕES BANCÁRIAS:

BANCO: _____
AGÊNCIA: _____
CONTA: _____

Assinatura do Representante Legal

ANEXO II

MODELO DA ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

ITEM	GRUPO	SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	CAFÉ DA MANHÃ OU COFFEE BREAK - TIPO 1	Café da manhã ou Coffee break - tipo 1 - Serviço em buffet ou em mesas de apoio, devendo conter: café, leite (frio e quente; integral e zero lactose), chocolate em pó, chá (sachês de sabores variados, na embalagem do fabricante), água com e sem gás, açúcar refinado especial em sachê, adoçante em sachê, 02 tipos de suco de fruta natural, 2 tipos de refrigerante (1 normal e 1 zero/diet/light), pão de queijo, mini sanduiche, mini croissant, salgados, doces, 02 tipos de bolo, petit four variado e salada de frutas. Prever opções para veganos, vegetarianos e dietas com restrições de alimentos (intolerância à lactose e ao glúten). Serviço à americana (com reposição): pratos de sobremesa, garfos e colheres de sobremesa, taças em vidro para servir salada de frutas, guardanapos e porta-guardanapos; taças para água, suco e refrigerante; conjuntos de chá e café com xícaras e pires; colheres de chá e café, vasilhame para servir os alimentos, toalhas e mesa. Duração: mínimo de 30 minutos e máximo de 1 hora. A solicitação de café da manhã ou coffee break - tipo 1 será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento. As quantidades serão definidas pela contratante. Todas as demandas respeitarão o mínimo de 20 (vinte) pessoas por evento.	PESSOA			
2	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	CAFÉ DA MANHÃ OU COFFEE BREAK - TIPO 2	Café da manhã ou Coffee break - tipo 2 - Serviço em buffet ou em mesas de apoio, devendo conter: café, leite (frio e quente; integral e zero lactose), chá (sachês sabores variados, na embalagem do fabricante), chocolate em pó, água com e sem gás, açúcar refinado especial em sachê, adoçante em sachê, 03 tipos de suco de fruta natural, 4 tipos de refrigerante (2 normais e 2 zero/diet/light), iogurte, pão de queijo, mini sanduiche, petit four variado, 03 tipos de bolo, cesta de pães (3 tipos), 02 tipos de patê, 03 tipos de geleia, tábua de frios ou pão de metro, torta salgada ou quiche, frutas frescas (4 tipos). Prever opções para veganos, vegetarianos e dietas com restrições de alimentos (intolerância à lactose e ao glúten). Serviço à americana (com reposição): pratos de sobremesa, garfos e colheres de sobremesa, guardanapos e porta-guardanapos; taças para água, suco e refrigerante; conjuntos de chá e café com xícaras e pires; colheres de chá e café, vasilhame para servir os alimentos, toalhas e mesa. Duração: mínimo de 30 minutos e máximo de 1 hora. A solicitação de café da manhã ou coffee break - tipo 2 será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento. As quantidades serão definidas pela contratante. Todas as demandas respeitarão o mínimo de 20 (vinte) pessoas por evento.	PESSOA			
3	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	BRUNCH	Brunch - Serviço em buffet ou em mesas de apoio, devendo conter: frutas frescas, 03 tipos de queijos, 03 tipos de embutidos (presunto, copa ou salame), 02 tipos de salada, cesta de pães (3 tipos), 03 tipos de conserva, pasta ou patê, 02 tipos de torta salgada ou quiche, 03 tipos de empratado (carne e massa), 04 tipos de suco de fruta natural, 04 tipos de refrigerante (2 normais e 2 diet/light), café, chá (sachês de sabores variados, na embalagem do fabricante), água com e sem gás, açúcar refinado especial em sachê, adoçante em sachê, 03 tipos de sobremesa. Prever opções para veganos, vegetarianos e dietas com restrições de alimentos (intolerância à lactose e ao glúten). Serviço à americana (com reposição): pratos de sobremesa, garfos e colheres de sobremesa, guardanapos e porta-guardanapos; taças para água, suco e refrigerante; conjuntos de chá e café com xícaras e pires; colheres de chá e café, vasilhame para servir os alimentos, toalhas e mesa. Duração: mínimo de 1h30 e máximo de 2 horas. As quantidades por demanda poderão variar de acordo com o número de participantes de cada evento. A solicitação de brunch será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento. As quantidades serão definidas pela contratante. Todas as demandas respeitarão o mínimo de 20 (trinta) pessoas por evento.	PESSOA			
4	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	REFEIÇÃO	Refeição - Saladas diversas, 02 tipos de entrada fria, 02 tipos de prato quente (peixe ou aves/carne), 01 tipo de massa, 03 guarnições (arroz, feijão, legumes, batatas e etc.). Bebidas: sucos naturais com frutas da região (3 tipos), refrigerante normal e diet/light (2 tipos), café, chá (sachês de sabores variados, na embalagem do fabricante), água com e sem gás, açúcar refinado especial em sachê, adoçante em sachê. Sobremesa: 03 tipos (doces, frutas da época, gelatina, sorvetes). Prever opções para veganos, vegetarianos e dietas com restrições de alimentos (intolerância à lactose e ao glúten). A solicitação das refeições será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento. Não será solicitada refeição para menos de 50 (cinquenta) pessoas por evento.	PESSOA			
5	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	COQUETEL	Coquetel - Salgados quentes e frios (8 tipos) e empratados (4 tipos). Bebidas: água (com e sem gás), sucos naturais (3 tipos), 4 tipos refrigerantes (2 normais e 2 diet/light) e coquetel (2 tipos, sem álcool). Prever opções para veganos, vegetarianos e dietas com restrições de alimentos (intolerância à lactose e ao glúten). Serviço (com reposição): talheres, pratos, taças / copos, mesa, guardanapos, porta-guardanapos, vasilhame para servir os alimentos, toalhas, mesa e mão de obra (garçons, copeiros e serviços gerais uniformizados). Duração: mínima de 2 horas e máxima de 4 horas. A solicitação de coquetel para será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento. As quantidades serão definidas pela contratante. Todas as demandas respeitarão o mínimo de 50 (trinta) pessoas por evento.	PESSOA			
6	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	KIT LANCHE	Kit lanche - Kit de alimentação armazenado em embalagem prática, higiênica e ambientalmente aceitável com logo da FUNPRESP-EXE e arte. Conteúdo: 01 suco de fruta em caixa, 01 água em copo, 1 fruta, 1 barra de cereal e 1 sanduiche. O conteúdo poderá ser alterado conforme a necessidade do evento. A solicitação dos kits será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade de kits por demanda será definida pela contratante de acordo com o número de participantes de cada evento.	PESSOA			
7	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	PETIT FOUR	Petit four - Variados, doces (exemplo: mini pão de mel, financier, palmier) e salgados diversos. Prever opções para veganos, vegetarianos e dietas com restrições de alimentos (intolerância à lactose e ao glúten). Serviço (com reposição): talheres, pratos, guardanapos, porta-guardanapos, vasilhame para servir os alimentos, toalhas, mesa. As quantidades por demanda poderão variar de acordo com o número de participantes de cada evento. A solicitação do petit four será feita ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento. As quantidades serão definidas pela contratante. Todas as demandas respeitarão o mínimo de 5 (cinco) pessoas por evento.	PESSOA			
8	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	CAFÉ	Café - Garrafas térmicas com capacidade de 1 litro e açúcar/adoçante (em sachês). Serviço (com reposição): garrafa de café, conjuntos com xícaras, pires e colher para café, vasilhame (bandeja) para servir a bebida, toalhas e mesa. A depender da natureza do evento, copo e piazinha de plástico poderão ser utilizados. A solicitação de café será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento.	LITRO			
9	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	CHÁ	Chá - Garrafas térmicas com capacidade de 1 litro e açúcar/adoçante (em sachês). Serviço (com reposição): garrafa de café, conjuntos com xícaras, pires e colher para chá, vasilhame (bandeja) para servir a bebida, toalhas e mesa. A	LITRO			

			depender da natureza do evento, copo e pазinha de plástico poderão ser utilizados. A solicitação de chá será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento.				
10	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	Água mineral - garrafão 20 litros	Água mineral - garrafão de 20 litros - Garraфões de água mineral de 20 litros e bebedouro tipo geladeira (natural e gelada). Serviço (com reposição): copo/taça, vasilhame (bandeja) para servir a bebida, toalhas e mesa. A depender da natureza do evento, copo e pазinha de plástico poderão ser utilizados. A solicitação dos garraфões será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento.	UNIDADE			
11	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	Água mineral - sem gás	Água mineral, sem gás - em garrafas individuais, 500 ml, servida em copo de vidro e bandejas para mesas diretoras e para salas de apoio pelo período dos eventos. No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos. A solicitação das garrafas de água mineral sem gás será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento.	UNIDADE			
12	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	Água mineral - com gás	Água mineral, com gás - em garrafas individuais, 500 ml, servida em copo de vidro e bandejas para mesas diretoras e para salas de apoio pelo período dos eventos. No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos. A solicitação das garrafas de água mineral com gás será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento.	UNIDADE			
13	Equipamentos/ Som e Iluminação	Mesa de som	Mesa de som (master 24 canais) - A solicitação de mesas de som será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA			
14	Equipamentos/ Som e Iluminação	Mesa de som - mixer	Mixer - console 48 canais com equalização em 4 bandas paramétricas, 8 auxiliares, endereçamento para 8 subgrupos e l&r. A solicitação de mixer será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA			
15	Equipamentos/ Som e Iluminação	Equalizador	Equalizador - Equalizadores gráficos, estéreo de 31 bandas. A solicitação de equalizadores será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA			
16	Equipamentos/ Som e Iluminação	Amplificador	Amplificador - para atendimento à mesa de som, no mínimo 24 canais. A solicitação dos amplificadores será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA			
17	Equipamentos/ Som e Iluminação	Caixa Acústica	Caixa acústica - de 400 watts com base para tripé com 02 vias. A solicitação das caixas acústicas será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA			
18	Equipamentos/ Som e Iluminação	Retorno	Retorno - de 400 watts com base para tripé com 02 vias. A solicitação dos retornos será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA			
19	Equipamentos/ Som e Iluminação	Microfone	Microfone de lapela sem fio. A solicitação dos microfones será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA			
20	Equipamentos/ Som e Iluminação	Microfone	Microfone unidirecional com fio e pedestal. A solicitação dos microfones será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA			
21	Equipamentos/ Som e Iluminação	Microfone	Microfone unidirecional sem fio. A solicitação dos microfones será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contratos, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA			
22	Equipamentos/ Som e Iluminação	Microfone	Microfone com base (solicitação de palavra). A solicitação dos microfones será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA			
23	Equipamentos/ Som e Iluminação	Mixer para microfone	Mixer para microfone - para atendimento à mesa de som, no mínimo 24 canais. A solicitação dos mixers para microfones será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA			
24	Equipamentos/ Som e Iluminação	Projetor multimídia	Projetor multimídia - 5000 ansi lumens, controle com indicador vermelho tipo "laser". A solicitação dos projetores de multimídia será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA			
25	Equipamentos/ Som e Iluminação	Tela de projeção	Tela de projeção - tamanho 240x180cm (Diag 120 pol), 4:3, com tripé. A solicitação das telas de projeção será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA			
26	Equipamentos/ Som e Iluminação	Tela de projeção	Tela de projeção - tamanho 180x180cm, 4:3, com tripé. A solicitação das telas de projeção será feita fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA			
27	Equipamentos/ Som e Iluminação	TV LCD	TV LCD - locação de televisor de 60 polegadas, do tipo Smart TV, de alta resolução, LED ou LCD, com suporte (de parede, teto, piso ou mesa), caixas de som com amplificador, tecnologia FULL HD, entradas HDMI, USB e HDTV e controle remoto, incluindo transporte, montagem, desmontagem, instalação e demais itens necessários ao funcionamento. A solicitação das TVs LCD será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA			
28	Equipamentos/ Som e Iluminação	Painel de LED	Painel de LED - Locação com transporte, montagem, desmontagem, instalação, operação e manutenção de Painel de LED de alta definição, além de equipamentos acessórios para o controle e gerenciamento de imagens, para uso em ambiente interno ou externo, com estrutura e cabeamento necessários à montagem e funcionamento. A solicitação dos painéis LED será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	m²/dia			
29	Equipamentos/ Som e Iluminação	Vídeo Wall LCD	Vídeo Wall LCD - Locação de módulos de LCD display 56", sem borda, de alta resolução (4k), incluindo transporte, montagem e desmontagem de painel com entradas HDMI, USB e controle remoto. A solicitação dos Vídeos Wall LCD será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA			
30	Equipamentos/ Som e Iluminação	Iluminação para estande	Iluminação para estande - Iluminação interna do estande em spot com lâmpada p1 26w, com instalação. A solicitação dos spots será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA			
31	EQUIPAMENTOS / SOM E ILUMINAÇÃO	Iluminação para painel	Iluminação para painel - Iluminação nos painéis fotográficos/informativos e testeiras em luminária com haste flexível 9 cm e lâmpada dicróica 50 W. A solicitação dos equipamentos para iluminação de painel poderá ser feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA			
32	EQUIPAMENTOS / SOM E ILUMINAÇÃO	Conexão de internet	Conexão de internet - Disponibilização de link de Internet dedicado para cobertura ao evento, para acesso por cabeamento e WI-FI, devendo incluir instalação e os serviços de provedor e cabeamento. O link dedicado deverá ser suficiente para o acesso rápido à Internet pelos participantes e pela equipe organizadora durante as atividades e reuniões do evento. A solicitação das horas será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA			
33	EQUIPAMENTOS / SOM E ILUMINAÇÃO	Nobreak	Nobreak - Nobreak de no mínimo 600VA, bivolt (110/220). A solicitação dos nobreaks será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA			
34	EQUIPAMENTOS / SOM E ILUMINAÇÃO	Gerador	Gerador - Grupo gerador com capacidade entre 180 a 300 KVA. A solicitação dos geradores será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA			
35	Estande	Piso	Piso - Praticável ou tablado de madeira com piso acarpetado. A solicitação do piso será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para eventos.	m²			
36	Estande	Backdrop	Backdrop - Backdrop em tecido lavável, em estrutura leve, desmontável e portátil. Deve incluir estrutura em alumínio portátil desmontável, tecido e impressão. Deve acompanhar mala/case adequado para transporte aéreo. A solicitação do backdrop será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	m²			
37	Estande	Estande (completo)	Estande (completo) - Montagem e desmontagem de estande em estrutura modular (com testeira, paredes, teto, piso e carpete), mobiliário (1 mesa, 4 cadeiras e 1 balcão vitrine) e iluminação e pontos de energia nos padrões de segurança nacionais. A solicitação dos 6 (seis) estandes será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária			
38	Estande	Tenda	Tenda - Instalação e desmontagem de tenda em estrutura modular e em alumínio ou em aço de carbono, com vãos livres e lona impermeável, antichama, antimofo e blecaute. A solicitação de estrutura para montagem de tenda será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	m²			
39	Locação de Espaço	Sala de Apoio - Tipo I	Sala de apoio - Tipo I - Sala de apoio, no mesmo local do evento, para até 10 (dez) pessoas e em condições adequadas para a instalação de equipamentos áudio, vídeo e computadores e demais estruturas necessárias para execução das atividades administrativas e cobertura do evento. Mesas para computadores; armário; mesa para reuniões, com cadeiras. Sistema de internet banda larga wireless e cabeada. A solicitação das salas de apoio - tipo I será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária			
40	Locação de Espaço	Sala de Apoio - Tipo II	Sala de apoio - Tipo II - Sala de apoio, no mesmo local do evento, para até 30 (trinta) pessoas e em condições adequadas para a instalação de equipamentos áudio, vídeo e computadores e demais estruturas necessárias para execução das atividades administrativas e cobertura do evento. Mesas para computadores ; armários; mesa para reuniões, com cadeiras. Sistema de internet banda larga wireless e cabeada. A solicitação das salas de apoio - tipo II será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária			
41	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo I	Espaço físico - Tipo I - Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender até 100 (cem) pessoas, com ar condicionado, espaço para credenciamento. A solicitação dos espaços físicos - tipo I será feita de forma	Diária			

			fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.				
42	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo II	Espaço físico - Tipo II - Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender até 300 (trezentas) pessoas, com ar condicionado, espaço para credenciamento. A solicitação dos espaços físicos - tipo II será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária			
43	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo III	Espaço físico - Tipo III - Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender acima de 300 (trezentas) pessoas, com ar condicionado, espaço para credenciamento. A solicitação dos espaços físicos - tipo III será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária			
44	Locação de Espaço	Sala VIP	Sala Vip - Espaço para o atendimento de autoridades, mobiliado com sofás e poltronas estofadas, mesa de centro, mesa de canto, cadeiras, tapete. A solicitação das Salas Vip será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária			
45	Material Promocional	Ecocopo	Ecocopo - Copos reutilizáveis, base em soluções sustentáveis, com logo da FUNPRESP-EXE e arte, capacidade de 320 ml. O total de copos será solicitado, ao longo da vigência do contrato, pela contratante em 3 (três) demandas de 500 (quinhentos) copos cada uma.	Unidade			
46	Material Promocional	Crachá com cordão de pescoço	Crachá com cordão de pescoço - Crachá para eventos, tipo credencial, confeccionada em pvc, com impressão colorida. A solicitação dos crachás será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Unidade			
47	Material Promocional	Bolsa ecológica	Bolsa ecológica - Confeção de bolsa ecológica em tecido PET, estilo sacola, impressão com logomarca da FUNPRESP-EXE e serigrafia 4 x 0. O total bolsas será solicitado, ao longo da vigência do contrato, pela contratante em 3 (três) demandas de 500 (quinhentas) bolsas cada uma.	Unidade			
48	Material Promocional	Pasta PVC	Pasta PVC - Confeção de pasta para eventos, material PVC cristal, comprimento 38 cm, altura 27 cm, características adicionais com bolsa frontal para identificação, com impressão e zíper plástico para fechamento, tipo impressão policromia, com símbolo da FUNPRESP-EXE. O total será solicitado em 3 (três) demandas de 500 (quinhentas) pastas, ao longo da vigência do contrato.	Unidade			
49	Material Promocional	Canetas esferográficas, corpo em plástico	Canetas esferográficas, corpo em plástico - Personalizadas com logomarca da FUNPRESP-EXE. O total de canetas será solicitado, ao longo da vigência do contrato, pela contratante em 4 (quatro) demandas de 2000 (duas mil) canetas cada uma.	Unidade			
50	Material Promocional	Canetas esferográficas, corpo em metal	Canetas esferográficas, corpo em metal - Personalizadas com logomarca da FUNPRESP-EXE. O total de canetas será solicitado, ao longo da vigência do contrato, pela contratante em 2 (duas) demandas de 500 (quinhentas) canetas cada uma.	Unidade			
51	Material Promocional	Placa/Troféu de homenagem	Troféu/placa de homenagem - medindo 18 cm altura e 09 cm de largura, fabricado em acrílico cristal de 3 mm de espessura com base em acrílico preto de 3 mm e impressão direta na peça. A solicitação de placas/troféus será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade			
52	Material Promocional	Confeção de Kit de boas-vindas	Confeção de kit de boas vindas - Embalagem decorativa personalizada com o logotipo do evento, contendo material promocional (impresso, caneta e caderneta para anotações). O total de kits de boas vindas será solicitado, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a demanda do evento.	Unidade			
53	Mobiliário	Mobiliário para atendimento em evento	Mobiliário para atendimento em evento - Mesa de centro vidro e cadeira (fixa, sem braço, estrutura metálica, assento e encosto estofados) para atendimento presencial. A solicitação das diárias será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Diária			
54	Mobiliário	Tribuna para Mestre de Cerimônia	Tribuna para Mestre de Cerimônia - Plataforma tipo tribuna para mestre de cerimônia (púlpito). A solicitação das tribunas será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade			
55	Mobiliário	Poltrona estofada	Poltrona estofada - Poltrona estofada individual com design moderno e elegante, em coleção suficiente para compor palco de eventos com até 6 palestrantes. A solicitação das poltronas estofadas será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade			
56	Mobiliário	Mesa de apoio	Mesa de apoio - Mesa de apoio para água e microfone, com design moderno e elegante, em coleção suficiente para compor palco de eventos com até 6 (seis) palestrantes. A solicitação das mesas de apoio será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade			
57	Mobiliário	Sofá estofado	Sofá estofado - Sofá de dois lugares para compor ambientes em eventos. A solicitação dos sofás será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade			
58	Ornamentação	Prisma de mesa	Prisma de mesa - elaboração e confecção de placas indicativas de mesa em acrílico com nome de autoridades e palestrantes. A solicitação dos 94 (noventa e quatro) prismas de mesa será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade			
59	Ornamentação	Buquê de flores	Buquê de flores - para palestrantes e homenageados. A solicitação dos buquês será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade			
60	Ornamentação	Arranjos de flores para mesa de autoridades	Arranjos de flores para mesa de autoridades. A solicitação dos arranjos será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade			
61	Ornamentação	Arranjo de flores para eventos	Arranjos de flores para eventos. A solicitação dos arranjos será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade			
62	Serviços Especializados	Operador de equipamentos audiovisuais	Operador de equipamentos audiovisuais - profissional capacitado para operar equipamentos audiovisuais e tecnicamente capacitado para serviço e montagem instalação de equipamentos. A quantidade diárias por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Diária(8h)			
63	Serviços Especializados	Operador de som	Operador de som - Profissional capacitado operar equipamentos de sonorização e tecnicamente capacitado para serviço e montagem instalação de equipamento. A solicitação das diárias de serviço de operador de som será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade diárias por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento	Diária(8h)			
64	Serviços Especializados	Mestre de cerimônia	Mestre de cerimônia - Profissional capacitado a prestar serviços de mestre de cerimônias para preparar roteiros e realizar apresentação de eventos e protocolos. A solicitação das diárias de serviço de mestre de cerimônias será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade diárias por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento	Diária(8h)			
65	Serviços Especializados	Garçom	Garçom - Profissional capacitado a prestar serviços de garçom, com uniforme. A solicitação das diárias de serviço de garçom será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade diárias por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Diária(8h)			
66	Serviços Especializados	Recepcionista	Recepcionista - Profissional capacitado para a realização de serviços de recepção e distribuição de materiais no evento. A solicitação das diárias de serviço de recepcionista será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade diárias por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Diária(8h)			
67	Serviços Especializados	Serviço de fotografia	Serviço de fotografia - Serviço de fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, entrega material editado e tratado em formato digital. A solicitação das diárias de serviço de fotografia será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade diárias por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Diária(8h)			
68	Serviços Especializados	Serviço de filmagem	Serviço de filmagem - Filmagem para realização de serviços de gravação de vídeos, com equipamento profissional. A solicitação das diárias de serviço de filmagem será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade diárias por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Diária(8h)			
69	Serviços Especializados	Serviço de edição de áudio e vídeo	Serviço de edição de áudio e vídeo - Serviço de áudio e vídeo, com entrega do produto final em formato digital. A solicitação de 60 (sessenta) horas de serviço de edição de áudio e vídeo será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade horas por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Hora			
70	Serviços Especializados	Técnico de iluminação	Técnico de iluminação - profissional tecnicamente capacitado para serviço, montagem instalação de equipamento, capacidade para operação de equipamentos de iluminação. A solicitação das diárias de serviços de técnico de iluminação será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade diárias por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Diária			
71	Serviços Especializados	Tradução simultânea	Tradução simultânea - Sistema de tradução simultânea, com cabine, tradutor e equipamentos para escuta. A solicitação das diárias de sistema de tradução simultânea será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade equipamentos por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Diária			
72	Serviços Especializados	Tradução interpretação da Língua Brasileira de Sinais	Tradução interpretação da Língua Brasileira de sinais - Prestação de serviços de tradução interpretação da língua portuguesa para a Língua Brasileira de Sinais (Libras) (e vice-versa), nas modalidades falada, sinalizada ou escrita, nas formas simultânea ou consecutiva, ao vivo ou ensaiada, gravada ou não, presencial ou virtual, com cessão de uso de imagem e voz, em eventos, atividades diversas e projetos institucionais. A solicitação das horas de serviço de tradução em libras será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade horas por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Hora			
TOTAL GLOBAL R\$							



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Laurentino de Mesquita, Gerente**, em 12/12/2023, às 10:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.funpresp.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0134526** e o código CRC **A692F018**.

ANEXO II DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2023
MINUTA DO CONTRATO



MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 03750.010404.000028/2023-40

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE PREVIDENCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO- FUNPRESP-EXE E A

A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO – FUNPRESP-EXE, com sede no Edifício Corporate Financial Center - SCN - Quadra 02 – Bloco A – 2º Andar – Salas 201 a 204 – Brasília – DF – CEP: 70712-900, inscrita no CNPJ sob o nº 17.312.597/0001-02, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, o Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), portador da cédula de identidade nº _____, expedida pela _____ e do CPF nº _____, cargo para o qual foi nomeado mediante a Resolução do Conselho Deliberativo nº 607, de 10 de novembro de 2023 e por seu Diretor de Administração, o Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), portador da cédula de identidade nº _____, expedida pela _____ e do CPF nº _____, cargo para o qual foi nomeado mediante a Resolução do Conselho Deliberativo nº 452, de 06 de outubro de 2021, ambos residentes e domiciliados em Brasília/DF, na forma da competência contida no Anexo I da Política de Alçadas da **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida no _____, daqui por diante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), portador da cédula de identidade nº _____, expedida pela _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado em _____, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o que consta do Processo Administrativo nº 03750.010404.000028/2023-40, referente ao Pregão Eletrônico nº 13/2023, nos termos da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe aprovado pelo Conselho Deliberativo na 127ª Reunião Ordinária, de 22 de setembro de 2023, por meio da Resolução nº 595, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, demais legislações correlatas e mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de operacionalização, de acompanhamento e de logística para a realização de eventos visando a atender demandas da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo (FUNPRESP-EXE), que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste instrumento.
- 1.2. O objeto compreende o fornecimento pela CONTRATADA, sob demanda da CONTRATANTE, dos seguintes itens:
- a) Alimentos e bebidas;
 - b) Equipamentos / Som e Iluminação;
 - c) Estande;
 - d) Locação de espaço;
 - e) Locação de mobiliário;
 - f) Ornamentação;
 - g) Material promocional; e
 - h) Serviços e mão de obra especializados.
- 1.3. A prestação dos serviços se dará sob demanda, uma vez que estes serão utilizados apenas quando houver avaliação de necessidade por parte da FUNPRESP-EXE.
- 1.4. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.5. Objeto da contratação:

ITEM	GRUPO	SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	CAFÉ DA MANHÃ OU COFFEE BREAK - TIPO 1	Café da manhã ou Coffee break - tipo 1 - Serviço em buffet ou em mesas de apoio, devendo conter: café, leite (frio e quente; integral e zero lactose), chocolate em pó, chá (sachês de sabores variados, na embalagem do fabricante), água com e sem gás, açúcar refinado especial em sachê, adoçante em sachê, 02 tipos de suco de fruta natural, 2 tipos de refrigerante (1 normal e 1 zero/diet/light), pão de queijo, mini sanduiche, mini croissant, salgados, doces, 02 tipos de bolo, petit four variado e salada de frutas. Prever opções para	PESSOA	1200		

			veganos, vegetarianos e dietas com restrições de alimentos (intolerância à lactose e ao glúten). Serviço à americana (com reposição): pratos de sobremesa, garfos e colheres de sobremesa, taças em vidro para servir salada de frutas, guardanapos e porta-guardanapos; taças para água, suco e refrigerante; conjuntos de chá e café com xícaras e pires; colheres de chá e café, vasilhame para servir os alimentos, toalhas e mesa. Duração: mínimo de 30 minutos e máximo de 1 hora. A solicitação de café da manhã ou coffee break - tipo 1 será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento. As quantidades serão definidas pela contratante. Todas as demandas respeitarão o mínimo de 20 (vinte) pessoas por evento.				
2	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	CAFÉ DA MANHÃ OU COFFEE BREAK - TIPO 2	Café da manhã ou Coffee break - tipo 2 - Serviço em buffet ou em mesas de apoio, devendo conter: café, leite (frio e quente; integral e zero lactose), chá (sachês sabores variados, na embalagem do fabricante), chocolate em pó, água com e sem gás, açúcar refinado especial em sachê, adoçante em sachê, 03 tipos de suco de fruta natural, 4 tipos de refrigerante (2 normais e 2 zero/diet/light), iogurte, pão de queijo, mini sanduiche, petit four variado, 03 tipos de bolo, cesta de pães (3 tipos), 02 tipos de patê, 03 tipos de geleia, tábua de frios ou pão de metro, torta salgada ou quiche, frutas frescas (4 tipos). Prever opções para veganos, vegetarianos e dietas com restrições de alimentos (intolerância à lactose e ao glúten). Serviço à americana (com reposição): pratos de sobremesa, garfos e colheres de sobremesa, guardanapos e porta-guardanapos; taças para água, suco e refrigerante; conjuntos de chá e café com xícaras e pires; colheres de chá e café, vasilhame para servir os alimentos, toalhas e mesa. Duração: mínimo de 30 minutos e máximo de 1 hora. A solicitação de café da manhã ou coffee break - tipo 2 será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento. As quantidades serão definidas pela contratante. Todas as demandas respeitarão o mínimo de 20 (vinte) pessoas por evento.	PESSOA	600		
3	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	BRUNCH	Brunch - Serviço em buffet ou em mesas de apoio, devendo conter: frutas frescas, 03 tipos de queijos, 03 tipos de embutidos (presunto, copa ou salame), 02 tipos de salada, cesta de pães (3 tipos), 03 tipos de conserva, pasta ou patê, 02 tipos de torta salgada ou quiche, 03 tipos de empratado (carne e massa), 04 tipos de suco de fruta natural, 04 tipos de refrigerante (2 normais e 2 diet/light), café, chá (sachês de sabores variados, na embalagem do fabricante), água com e sem gás, açúcar refinado especial em sachê, adoçante em sachê, 03 tipos de sobremesa. Prever opções para veganos, vegetarianos e dietas com restrições de alimentos (intolerância à lactose e ao glúten). Serviço à americana (com reposição): pratos de sobremesa, garfos e colheres de sobremesa, guardanapos e porta-guardanapos; taças para água, suco e refrigerante; conjuntos de chá e café com xícaras e pires; colheres de chá e café, vasilhame para servir os alimentos, toalhas e mesa. Duração: mínimo de 1h30 e máximo de 2 horas. As quantidades por demanda poderão variar de acordo com o número de participantes de cada evento. A solicitação de brunch será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento. As quantidades serão definidas pela contratante. Todas as demandas respeitarão o mínimo de 20 (trinta) pessoas por evento.	PESSOA	300		
4	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	REFEIÇÃO	Refeição - Saladas diversas, 02 tipos de entrada fria, 02 tipos de prato quente (peixe ou aves/carne), 01 tipo de massa, 03 guarnições (arroz, feijão, legumes, batatas e etc.). Bebidas: sucos naturais com frutas da região (3 tipos), refrigerante normal e diet/light (2 tipos), café, chá (sachês de sabores variados, na embalagem do fabricante), água com e sem gás, açúcar refinado especial em sachê, adoçante em sachê. Sobremesa: 03 tipos (doces, frutas da época, gelatina, sorvetes). Prever opções para veganos, vegetarianos e dietas com restrições de alimentos (intolerância à lactose e ao glúten). A solicitação das refeições será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento. Não será solicitada refeição para menos de 50 (cinquenta) pessoas por evento.	PESSOA	300		
5	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	COQUETEL	Coquetel - Salgados quentes e frios (8 tipos) e empratados (4 tipos). Bebidas: água (com e sem gás), sucos naturais (3 tipos), 4 tipos refrigerantes (2 normais e 2 diet/light) e coquetel (2 tipos, sem álcool). Prever opções para veganos, vegetarianos e dietas com restrições de alimentos (intolerância à lactose e ao glúten). Serviço (com reposição): talheres, pratos, taças / copos, mesa, guardanapos, porta-guardanapos, vasilhame para servir os alimentos, toalhas, mesa e mão de obra (garçons, copeiros e serviços gerais uniformizados). Duração: mínima de 2 horas e máxima de 4 horas. A	PESSOA	300		

			solicitação de coquetel para será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento. As quantidades serão definidas pela contratante. Todas as demandas respeitarão o mínimo de 50 (trinta) pessoas por evento.				
6	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	KIT LANCHE	Kit lanche - Kit de alimentação armazenado em embalagem prática, higiênica e ambientalmente aceitável com logo da FUNPRES-EXE e arte. Conteúdo: 01 suco de fruta em caixa, 01 água em copo, 1 fruta, 1 barra de cereal e 1 sanduíche. O conteúdo poderá ser alterado conforme a necessidade do evento. A solicitação dos kits será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade de kits por demanda será definida pela contratante de acordo com o número de participantes de cada evento.	PESSOA	750		
7	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	PETIT FOUR	Petit four - Variados, doces (exemplo: mini pão de mel, financier, palmier) e salgados diversos. Prever opções para veganos, vegetarianos e dietas com restrições de alimentos (intolerância à lactose e ao glúten). Serviço (com reposição): talheres, pratos, guardanapos, porta-guardanapos, vasilhame para servir os alimentos, toalhas, mesa. As quantidades por demanda poderão variar de acordo com o número de participantes de cada evento. A solicitação do petit four será feita ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento. As quantidades serão definidas pela contratante. Todas as demandas respeitarão o mínimo de 5 (cinco) pessoas por evento.	PESSOA	200		
8	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	CAFÉ	Café - Garrafas térmicas com capacidade de 1 litro e açúcar/adoçante (em sachês). Serviço (com reposição): garrafa de café, conjuntos com xícaras, pires e colher para café, vasilhame (bandeja) para servir a bebida, toalhas e mesa. A depender da natureza do evento, copo e pазinha de plástico poderão ser utilizados. A solicitação de café será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento.	LITRO	30		
9	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	CHÁ	Chá - Garrafas térmicas com capacidade de 1 litro e açúcar/adoçante (em sachês). Serviço (com reposição): garrafa de café, conjuntos com xícaras, pires e colher para chá, vasilhame (bandeja) para servir a bebida, toalhas e mesa. A depender da natureza do evento, copo e pазinha de plástico poderão ser utilizados. A solicitação de chá será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento.	LITRO	30		
10	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	Água mineral - garrafão 20 litros	Água mineral - garrafão de 20 litros - Garrafões de água mineral de 20 litros e bebedouro tipo geladeira (natural e gelada). Serviço (com reposição): copo/taça, vasilhame (bandeja) para servir a bebida, toalhas e mesa. A depender da natureza do evento, copo e pазinha de plástico poderão ser utilizados. A solicitação dos garrafões será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento.	UNIDADE	30		
11	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	Água mineral - sem gás	Água mineral, sem gás - em garrafas individuais, 500 ml, servida em copo de vidro e bandejas para mesas diretoras e para salas de apoio pelo período dos eventos. No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos. A solicitação das garrafas de água mineral sem gás será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento.	UNIDADE	400		
12	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	Água mineral - com gás	Água mineral, com gás - em garrafas individuais, 500 ml, servida em copo de vidro e bandejas para mesas diretoras e para salas de apoio pelo período dos eventos. No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos. A solicitação das garrafas de água mineral com gás será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento.	UNIDADE	200		
13	Equipamentos/ Som e Iluminação	Mesa de som	Mesa de som (master 24 canais) - A solicitação de mesas de som será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	6		
14	Equipamentos/ Som e Iluminação	Mesa de som - mixer	Mixer - console 48 canais com equalização em 4 bandas paramétricas, 8 auxiliares, endereçamento para 8 subgrupos e I&R. A solicitação de mixer será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	6		
15	Equipamentos/ Som e Iluminação	Equalizador	Equalizador - Equalizadores gráficos, estéreo de 31 bandas. A solicitação de equalizadores será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	6		

16	Equipamentos/ Som e Iluminação	Amplificador	Amplificador - para atendimento à mesa de som, no mínimo 24 canais. A solicitação dos amplificadores será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	12		
17	Equipamentos/ Som e Iluminação	Caixa Acústica	Caixa acústica - de 400 watts com base para tripé com 02 vias. A solicitação das caixas acústicas será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	12		
18	Equipamentos/ Som e Iluminação	Retorno	Retorno - de 400 watts com base para tripé com 02 vias. A solicitação dos retornos será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	6		
19	Equipamentos/ Som e Iluminação	Microfone	Microfone de lapela sem fio. A solicitação dos microfones será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	12		
20	Equipamentos/ Som e Iluminação	Microfone	Microfone unidirecional com fio e pedestal. A solicitação dos microfones será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	12		
21	Equipamentos/ Som e Iluminação	Microfone	Microfone unidirecional sem fio. A solicitação dos microfones será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	12		
22	Equipamentos/ Som e Iluminação	Microfone	Microfone com base (solicitação de palavra). A solicitação dos microfones será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	12		
23	Equipamentos/ Som e Iluminação	Mixer para microfone	Mixer para microfone - para atendimento à mesa de som, no mínimo 24 canais. A solicitação dos mixers para microfones será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	12		
24	Equipamentos/ Som e Iluminação	Projetor multimídia	Projetor multimídia - 5000 ansi lumens, controle com indicador vermelho tipo "laser". A solicitação dos projetores de multimídia será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	12		
25	Equipamentos/ Som e Iluminação	Tela de projeção	Tela de projeção - tamanho 240x180cm (Diag 120 pol), 4:3, com tripé. A solicitação das telas de projeção será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	6		
26	Equipamentos/ Som e Iluminação	Tela de projeção	Tela de projeção - tamanho 180x180cm, 4:3, com tripé. A solicitação das telas de projeção será feita fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	6		
27	Equipamentos/ Som e Iluminação	TV LCD	TV LCD - locação de televisor de 60 polegadas, do tipo Smart TV, de alta resolução, LED ou LCD, com suporte (de parede, teto, piso ou mesa), caixas de som com amplificador, tecnologia FULL HD, entradas HDMI, USB e HDTV e controle remoto, incluindo transporte, montagem, desmontagem, instalação e demais itens necessários ao funcionamento. A solicitação das TVs LCD será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	6		
28	Equipamentos/ Som e Iluminação	Painel de LED	Painel de LED - Locação com transporte, montagem, desmontagem, instalação, operação e manutenção de Painel de LED de alta definição, além de equipamentos acessórios para o controle e gerenciamento de imagens, para uso em ambiente interno ou externo, com estrutura e cabeamento necessários à montagem e funcionamento. A solicitação dos painéis LED será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	m ² /dia	6		
29	Equipamentos/ Som e Iluminação	Vídeo Wall LCD	Vídeo Wall LCD - Locação de módulos de LCD display 56", sem borda, de alta resolução (4k), incluindo transporte, montagem e desmontagem de painel com entradas HDMI, USB e controle remoto. A solicitação dos Vídeos Wall LCD será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	3		
30	Equipamentos/ Som e Iluminação	Iluminação para estande	Iluminação para estande - Iluminação interna do estande em spot com lâmpada pl 26w, com instalação. A solicitação dos spots será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	12		
31	EQUIPAMENTOS / SOM E ILUMINAÇÃO	Iluminação para painel	Iluminação para painel - Iluminação nos painéis fotográficos/informativos e testeiras em luminária com haste flexível 9 cm e lâmpada dicróica 50 W. A solicitação dos equipamentos para iluminação de painel poderá ser feita de forma fracionada, ao longo	DIÁRIA	12		

			da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.				
32	EQUIPAMENTOS / SOM E ILUMINAÇÃO	Conexão de internet	Conexão de internet - Disponibilização de link de Internet dedicado para cobertura ao evento, para acesso por cabeamento e WI-FI, devendo incluir instalação e os serviços de provedor e cabeamento. O link dedicado deverá ser suficiente para o acesso rápido à Internet pelos participantes e pela equipe organizadora durante as atividades e reuniões do evento. A solicitação das horas será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	200		
33	EQUIPAMENTOS / SOM E ILUMINAÇÃO	Nobreak	Nobreak - Nobreak de no mínimo 600VA, bivolt (110/220). A solicitação dos nobreaks será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	15		
34	EQUIPAMENTOS / SOM E ILUMINAÇÃO	Gerador	Gerador - Grupo gerador com capacidade entre 180 a 300 KVA. A solicitação dos geradores será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	DIÁRIA	15		
35	Estande	Piso	Piso - Praticável ou tablado de madeira com piso acarpetado. A solicitação do piso será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para eventos.	m ²	15		
36	Estande	Backdrop	Backdrop - Backdrop em tecido lavável, em estrutura leve, desmontável e portátil. Deve incluir estrutura em alumínio portátil desmontável, tecido e impressão. Deve acompanhar mala/case adequado para transporte aéreo. A solicitação do backdrop será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	m ²	15		
37	Estande	Estande (completo)	Estande (completo) - Montagem e desmontagem de estande em estrutura modular (com testeira, paredes, teto, piso e carpete), mobiliário (1 mesa, 4 cadeiras e 1 balcão vitrine) e iluminação e pontos de energia nos padrões de segurança nacionais. A solicitação dos 6 (seis) estandes será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	12		
38	Estande	Tenda	Tenda - Instalação e desmontagem de tenda em estrutura modulável e em alumínio ou em aço de carbono, com vãos livres e lona impermeável, antichama, antimoho e blecaute. A solicitação de estrutura para montagem de tenda será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	m ²	18		
39	Locação de Espaço	Sala de Apoio - Tipo I	Sala de apoio - Tipo I - Sala de apoio, no mesmo local do evento, para até 10 (dez) pessoas e em condições adequadas para a instalação de equipamentos áudio, vídeo e computadores e demais estruturas necessárias para execução das atividades administrativas e cobertura do evento. Mesas para computadores; armário; mesa para reuniões, com cadeiras. Sistema de internet banda larga wireless e cabeada. A solicitação das salas de apoio - tipo I será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	5		
40	Locação de Espaço	Sala de Apoio - Tipo II	Sala de apoio - Tipo II - Sala de apoio, no mesmo local do evento, para até 30 (trinta) pessoas e em condições adequadas para a instalação de equipamentos áudio, vídeo e computadores e demais estruturas necessárias para execução das atividades administrativas e cobertura do evento. Mesas para computadores ; armários; mesa para reuniões, com cadeiras. Sistema de internet banda larga wireless e cabeada. A solicitação das salas de apoio - tipo II será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	5		
41	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo I	Espaço físico - Tipo I - Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender até 100 (cem) pessoas, com ar condicionado, espaço para credenciamento. A solicitação dos espaços físicos - tipo I será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	5		
42	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo II	Espaço físico - Tipo II - Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender até 300 (trezentas) pessoas, com ar condicionado, espaço para credenciamento. A solicitação dos espaços físicos - tipo II será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	2		
43	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo III	Espaço físico - Tipo III - Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender acima de 300 (trezentas) pessoas, com ar condicionado, espaço para credenciamento. A solicitação dos espaços físicos - tipo III será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	2		

44	Locação de Espaço	Sala VIP	Sala Vip - Espaço para o atendimento de autoridades, mobiliado com sofás e poltronas estofadas, mesa de centro, mesa de canto, cadeiras, tapete. A solicitação das Salas Vip será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	3		
45	Material Promocional	Ecocopo	Ecocopo - Copos reutilizáveis, base em soluções sustentáveis, com logo da FUNPRESP-EXE e arte, capacidade de 320 ml. O total de copos será solicitado, ao longo da vigência do contrato, pela contratante em 3 (três) demandas de 500 (quinhentos) copos cada uma.	Unidade	1500		
46	Material Promocional	Crachá com cordão de pescoço	Crachá com cordão de pescoço - Crachá para eventos, tipo credencial, confeccionada em pvc, com impressão colorida. A solicitação dos crachás será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Unidade	1000		
47	Material Promocional	Bolsa ecológica	Bolsa ecológica - Confeção de bolsa ecológica em tecido PET, estilo sacola, impressão com logomarca da FUNPRESP-EXE e serigrafia 4 x 0. O total bolsas será solicitado, ao longo da vigência do contrato, pela contratante em 3 (três) demandas de 500 (quinhentas) bolsas cada uma.	Unidade	1500		
48	Material Promocional	Pasta PVC	Pasta PVC - Confeção de pasta para eventos, material PVC cristal, comprimento 38 cm, altura 27 cm, características adicionais com bolsa frontal para identificação, com impressão e zíper plástico para fechamento, tipo impressão policromia, com símbolo da FUNPRESP-EXE. O total será solicitado em 3 (três) demandas de 500 (quinhentas) pastas, ao longo da vigência do contrato.	Unidade	1500		
49	Material Promocional	Canetas esferográficas, corpo em plástico	Canetas esferográficas, corpo em plástico - Personalizadas com logomarca da FUNPRESP-EXE. O total de canetas será solicitado, ao longo da vigência do contrato, pela contratante em 4 (quatro) demandas de 2000 (duas mil) canetas cada uma.	Unidade	8000		
50	Material Promocional	Canetas esferográficas, corpo em metal	Canetas esferográficas, corpo em metal - Personalizadas com logomarca da FUNPRESP-EXE. O total de canetas será solicitado, ao longo da vigência do contrato, pela contratante em 2 (duas) demandas de 500 (quinhentas) canetas cada uma.	Unidade	1000		
51	Material Promocional	Placa/Troféu de homenagem	Troféu/placa de homenagem - medindo 18 cm altura e 09 cm de largura, fabricado em acrílico cristal de 3 mm de espessura com base em acrílico preto de 3 mm e impressão direta na peça. A solicitação de placas/troféus será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade	60		
52	Material Promocional	Confeção de Kit de boas-vindas	Confeção de kit de boas vindas - Embalagem decorativa personalizada com o logotipo do evento, contendo material promocional (impresso, caneta e caderneta para anotações). O total de kits de boas vindas será solicitado, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a demanda do evento.	Unidade	1500		
53	Mobiliário	Mobiliário para atendimento em evento	Mobiliário para atendimento em evento - Mesa de centro vidro e cadeira (fixa, sem braço, estrutura metálica, assento e encosto estofados) para atendimento presencial. A solicitação das diárias será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Diária	12		
54	Mobiliário	Tribuna para Mestre de Cerimônia	Tribuna para Mestre de Cerimônia - Plataforma tipo tribuna para mestre de cerimônia (púlpito). A solicitação das tribunas será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade	12		
55	Mobiliário	Poltrona estofada	Poltrona estofada - Poltrona estofada individual com design moderno e elegante, em coleção suficiente para compor palco de eventos com até 6 palestrantes. A solicitação das poltronas estofadas será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade	54		
56	Mobiliário	Mesa de apoio	Mesa de apoio - Mesa de apoio para água e microfone, com design moderno e elegante, em coleção suficiente para compor palco de eventos com até 6 (seis) palestrantes. A solicitação das mesas de apoio será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade	27		
57	Mobiliário	Sofá estofado	Sofá estofado - Sofá de dois lugares para compor ambientes em eventos. A solicitação dos sofás será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade	10		
58	Ornamentação	Prisma de mesa	Prisma de mesa - elaboração e confecção de placas indicativas de mesa em acrílico com nome de autoridades e palestrantes. A solicitação dos 94 (noventa e quatro) prismas de mesa será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade	Unidade	54		

			por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.				
59	Ornamentação	Buquê de flores	Buquê de flores - para palestrantes e homenageados. A solicitação dos buquês será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade	50		
60	Ornamentação	Arranjos de flores para mesa de autoridades	Arranjos de flores para mesa de autoridades. A solicitação dos arranjos será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade	15		
61	Ornamentação	Arranjo de flores para eventos	Arranjos de flores para eventos. A solicitação dos arranjos será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade	250		
62	Serviços Especializados	Operador de equipamentos audiovisuais	Operador de equipamentos audiovisuais - profissional capacitado para operar equipamentos audiovisuais e tecnicamente capacitado para serviço e montagem instalação de equipamentos. A quantidade diárias por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Diária(8h)	12		
63	Serviços Especializados	Operador de som	Operador de som - Profissional capacitado operar equipamentos de sonorização e tecnicamente capacitado para serviço e montagem instalação de equipamento. A solicitação das diárias de serviço de operador de som será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade diárias por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento	Diária(8h)	20		
64	Serviços Especializados	Mestre de cerimônia	Mestre de cerimônia - Profissional capacitado a prestar serviços de mestre de cerimônias para preparar roteiros e realizar apresentação de eventos e protocolos. A solicitação das diárias de serviço de mestre de cerimônias será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade diárias por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento	Diária(8h)	10		
65	Serviços Especializados	Garçom	Garçom - Profissional capacitado a prestar serviços de garçom, com uniforme. A solicitação das diárias de serviço de garçom será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade diárias por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Diária(8h)	30		
66	Serviços Especializados	Recepcionista	Recepcionista - Profissional capacitado para a realização de serviços de recepção e distribuição de materiais no evento. A solicitação das diárias de serviço de recepcionista será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade diárias por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Diária(8h)	20		
67	Serviços Especializados	Serviço de fotografia	Serviço de fotografia - Serviço de fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, entrega material editado e tratado em formato digital. A solicitação das diárias de serviço de fotografia será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade diárias por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Diária(8h)	20		
68	Serviços Especializados	Serviço de filmagem	Serviço de filmagem - Filmagem para realização de serviços de gravação de vídeos, com equipamento profissional. A solicitação das diárias de serviço de filmagem será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade diárias por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Diária(8h)	20		
69	Serviços Especializados	Serviço de edição de áudio e vídeo	Serviço de edição de áudio e vídeo - Serviço de áudio e vídeo, com entrega do produto final em formato digital. A solicitação de 60 (sessenta) horas de serviço de edição de áudio e vídeo será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade horas por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Hora	100		
70	Serviços Especializados	Técnico de iluminação	Técnico de iluminação - profissional tecnicamente capacitado para serviço, montagem instalação de equipamento, capacidade para operação de equipamentos de iluminação. A solicitação das diárias de serviços de técnico de iluminação será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade diárias por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Diária	12		
71	Serviços Especializados	Tradução simultânea	Tradução simultânea - Sistema de tradução simultânea, com cabine, tradutor e equipamentos para escuta. A solicitação das diárias de sistema de tradução simultânea será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade equipamentos por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Diária	3		

72	Serviços Especializados	Tradução interpretação da Língua Brasileira de Sinais	Tradução interpretação da Língua Brasileira de sinais - Prestação de serviços de tradução interpretação da língua portuguesa para a Língua Brasileira de Sinais (Libras) (e vice-versa), nas modalidades falada, sinalizada ou escrita, nas formas simultânea ou consecutiva, ao vivo ou ensaiada, gravada ou não, presencial ou virtual, com cessão de uso de imagem e voz, em eventos, atividades diversas e projetos institucionais. A solicitação das horas de serviço de tradução em libras será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade horas por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Hora	30		
----	-------------------------	---	---	------	----	--	--

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 30 (trinta) meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a CONTRATANTE mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a CONTRATANTE;
- 2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ _____ (_____), para a prestação dos serviços, conforme descrito na subcláusula 1.5 deste instrumento.

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da contratação para o corrente exercício correrão à conta dos recursos constantes do orçamento de 2023 – Despesas do Plano de Gestão Administrativa, aprovado na 118ª reunião ordinária do Conselho Deliberativo, de 15 de dezembro de 2022, na Ação Orçamentária – Comunicação e Relacionamento, Item – Eventos e Apoio Promocional – Eventos.

4.2. Nos exercícios seguintes as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo deste instrumento e na Seção III do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A garantia de execução está prevista no Termo de Referência, anexo I deste Contrato, e nos Artigos 147 ao 155 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. 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 desse instrumento.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo desse instrumento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo desse instrumento, e na Seção X do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, e com as consequências indicadas nos arts. 82 a 84 da Lei nº 13.303, de 2016 e na Seção VI do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo desse contrato.

11.1.2. amigavelmente;

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

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 83 da Lei nº 13.303, de 2016.

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

13.1. Caso a CONTRATADA, no decorrer da prestação de serviços, tenha acesso a dados pessoais, deverá respeitar as regras editadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados ("ANPD") no tocante ao armazenamento e tratamento de referidos dados e informações, sem prejuízo do estrito respeito à Lei n. 12.965 de 2014 ("Marco Civil da Internet"), Decreto n. 8.771 de 2016 ("Regulamento do Marco Civil da Internet"), bem como quaisquer outras leis ou normas relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência deste Contrato, em especial a Lei nº 13.709 de 2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais").

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina pelos arts. 72 e 81 da Lei nº 13.303/2016 e na Seção V do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

14.2. A CONTRATADA, desde que haja acordo entre as partes, poderá 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.

14.3. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VALIDADE DA ASSINATURA ELETRÔNICA

15.1. As Partes desde já acordam que o presente instrumento e os demais documentos correlatos poderão ser assinados eletronicamente por meio de plataforma que assegure a sua autoria e integridade, reconhecendo desde já a sua validade jurídica, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CONDUTA ANTICORRUPÇÃO

16.1. A CONTRATADA declara conduzir suas atividades em conformidade com a Lei 12.846/2013 "Lei Anticorrupção" ou eventual legislação posterior/complementar à referida Lei, assim como quaisquer normativo relacionado a sua aplicabilidade, emitido por órgão regulador brasileiro e/ou órgão do Governo Federal, e atesta neste ato que seus conselheiros, diretores, colaboradores, sócios, agentes ou qualquer pessoa agindo em seu nome, não realizaram e se comprometem a não realizar atos de suborno ou promessa de suborno, fraude à licitação, financiamento à prática de atos ilícitos ou quaisquer "atos lesivos" assim descritos na Lei Anticorrupção e normativos a ela relacionados, seja em benefício próprio e, ainda, em eventual benefício da FUNPRES-EXE ("Conduta Anticorrupção"), bem como que se compromete a monitorar todas as pessoas listadas acima, tendo em vista que possui conhecimento que a FUNPRES-EXE adota abordagem de zero tolerância em relação a atos de corrupção.

16.2. A CONTRATADA deverá informar à FUNPRES-EXE, oportunamente e por escrito, sobre a ocorrência de qualquer violação à Lei Anticorrupção de que tenha ciência em relação às suas atividades, bem como atos que envolvam seu relacionamento com a FUNPRES-EXE. Esta é uma obrigação permanente e deverá perdurar até o término da relação.

16.3. Em caso de descoberta da prática de ato de corrupção praticado pela CONTRATADA, suas coligadas, conselheiros, diretores, empregados, colaboradores, agentes ou qualquer pessoa agindo em seu nome, sejam em benefício próprio, da CONTRATADA, poderá ocorrer imediato rompimento da presente relação, sem prejuízo do direito da FUNPRES-EXE à retenção de valores e regresso em caso de sanções aplicadas decorrentes da Lei Anticorrupção, bem como a reparação de eventuais danos causados à FUNPRES-EXE.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

17.1. A CONTRATADA deverá firmar Termo de Compromisso contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na FUNPRES-EXE, a ser assinado pelo seu representante legal.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303, de 2016, no Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, presente no endereço: <https://www.funpresp.com.br/wp-content/uploads/2023/10/Regulamento-Interno-de-Licitacoes-e-Contratacoes.pdf>, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, regras e princípios de direito privado.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Circunscrição Especial Judiciária de Brasília do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e duas testemunhas em formato digital.

Brasília/DF, _____, de dezembro de 2023.

Pela Contratante:

DIRETOR PRESIDENTE

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO

Pela Contratada:

Testemunhas:

Analistas de Previdência Complementar

Anexo I do Contrato __/2023 - Termo de Referência.

Referência: Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 03750.010404.000028/2023-40

SEI nº 0136396

Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe

SCN Q 2 BL A Corporate Financial Center Salas 201-204 - CEP 70712-900 -

<https://funpresp.com.br>

ANEXO III DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2023
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – VALOR ESTIMADO



FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA
COMPLEMENTAR DO
SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL
DO PODER EXECUTIVO

Pesquisa de Preços
Gerência de Patrimônio, Logística e Contratações - GELOG

Serviço de Eventos																		
ITEM	GRUPO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	ARGO EVENTOS	ZERO MEIA UM	WHYNN	FUNAG	CADE	SEC. EST. JUST. E CIDADANIA DF	COFECON	MEDIANA (para o cálculo dos valores discrepantes)	MÍNIMO (-50%)	MÁXIMO (+50%)	MEDIANA FINAL	MÉDIA FINAL	VALOR UNIT ESTIMADO	TOTAL ESTIMADO (PREÇO MÁXIMO)
1	Alimentação e Bebidas	Café da manhã ou Coffee break - tipo 1 - Serviço em buffet ou em mesas de apoio, devendo conter: café, leite (frio e quente; integral e zero lactose), chocolate em pó, chá (sachês de sabores variados, na embalagem do fabricante), água com e sem gás, açúcar refinado especial em sachê, adoçante em sachê, 02 tipos de suco de fruta natural, 2 tipos de refrigerante (1 normal e 1 zero/diet/light), pão de queijo, mini sanduiche, mini croissant, salgados, doces, 02 tipos de bolo, petit four variado e salada de frutas. Prever opções para veganos, vegetarianos e dietas com restrições de alimentos (intolerância à lactose e ao glúten). Serviço à americana (com reposição): pratos de sobremesa, garfos e colheres de sobremesa, taças em vidro para servir salada de frutas, guardanapos e porta-guardanapos; taças para água, suco e refrigerante; conjuntos de chá e café com xicaras e pires; colheres de chá e café, vasilhame para servir os alimentos, toalhas e mesa. Duração: mínimo de 30 minutos e máximo de 1 hora. A solicitação de café da manhã ou coffee break - tipo 1 será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento. As quantidades serão definidas pela contratante. Todas as demandas respeitarão o mínimo de 20 (vinte) pessoas por evento.	Pessoa	1200	R\$ 60,00	R\$ 32,00	R\$ 50,00	R\$ 30,00	R\$ 42,00		R\$ 17,00	R\$ 37,00	R\$ 18,50	R\$ 55,50	R\$ 37,00	R\$ 38,50	R\$ 37,00	R\$ 44.400,00
2	Alimentação e Bebidas	Café da manhã ou Coffee break - tipo 2 - Serviço em buffet ou em mesas de apoio, devendo conter: café, leite (frio e quente; integral e zero lactose), chá (sachês sabores variados, na embalagem do fabricante), chocolate em pó, água com e sem gás, açúcar refinado especial em sachê, adoçante em sachê, 03 tipos de suco de fruta natural, 4 tipos de refrigerante (2 normais e 2 zero/diet/light),iogurte, pão de queijo, mini sanduiche, petit four variado, 03 tipos de bolo, cesta de pães (3 tipos), 02 tipos de patê, 03 tipos de geleia, tábua de frios ou pão de metro, torta salgada ou quiche, frutas frescas (4 tipos). Prever opções para veganos, vegetarianos e dietas com restrições de alimentos (intolerância à lactose e ao glúten). Serviço à americana (com reposição): pratos de sobremesa, garfos e colheres de sobremesa, guardanapos e porta-guardanapos; taças para água, suco e refrigerante; conjuntos de chá e café com xicaras e pires; colheres de chá e café, vasilhame para servir os alimentos, toalhas e mesa. Duração: mínimo de 30 minutos e máximo de 1 hora. A solicitação de café da manhã ou coffee break - tipo 2 será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento. As quantidades serão definidas pela contratante. Todas as demandas respeitarão o mínimo de 20 (vinte) pessoas por evento.	Pessoa	600	R\$ 70,00	R\$ 38,00	R\$ 60,00	R\$ 30,00	R\$ 42,00		R\$ 18,00	R\$ 40,00	R\$ 20,00	R\$ 60,00	R\$ 40,00	R\$ 42,50	R\$ 40,00	R\$ 24.000,00
3		Brunch - Serviço em buffet ou em mesas de apoio, devendo conter: frutas frescas, 03 tipos de queijos, 03 tipos de embutidos (presunto, copa ou salame), 02 tipos de salada, cesta de pães (3 tipos), 03 tipos de conserva, pasta ou patê, 02 tipos de torta salgada ou quiche, 03 tipos de empratado (carne e massa), 04 tipos de suco de fruta natural, 04 tipos de refrigerante (2 normais e 2 diet/light), café, chá (sachês de sabores variados, na embalagem do fabricante), água com e sem gás, açúcar refinado especial em sachê, adoçante em sachê, 03 tipos de sobremesa. Prever opções para veganos, vegetarianos e dietas com restrições de alimentos (intolerância à lactose e ao glúten). Serviço à americana (com reposição): pratos de sobremesa, garfos e colheres de sobremesa, guardanapos e porta-guardanapos; taças para água, suco e refrigerante; conjuntos de chá e café com xicaras e pires; colheres de chá e café, vasilhame para servir os alimentos, toalhas e mesa. Duração: mínimo de 1h30 e máximo de 2 horas. As quantidades por demanda poderão variar de acordo com o número de participantes de cada evento. A solicitação de brunch será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento. As quantidades serão definidas pela contratante. Todas as demandas respeitarão o mínimo de 20 (trinta) pessoas por evento.	Pessoa	300	R\$ 85,00	R\$ 42,00	R\$ 80,00	R\$ 40,00	R\$ 40,00	R\$ 26,00	R\$ 19,00	R\$ 40,00	R\$ 20,00	R\$ 60,00	R\$ 40,00	R\$ 37,00	R\$ 37,00	R\$ 11.100,00
4	Alimentação e Bebidas	Refeição - Saladas diversas, 02 tipos de entrada fria, 02 tipos de prato quente (peixe ou aves/carne), 01 tipo de massa, 03 guarnições (arroz, feijão, legumes, batatas e etc.). Bebidas: sucos naturais com frutas da região (3 tipos), refrigerante normal e diet/light (2 tipos), café, chá (sachês de sabores variados, na embalagem do fabricante), água com e sem gás, açúcar refinado especial em sachê, adoçante em sachê. Sobremesa: 03 tipos (doces, frutas da época, gelatina, sorvetes). Prever opções para veganos, vegetarianos e dietas com restrições de alimentos (intolerância à lactose e ao glúten). A solicitação das refeições será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento. Não será solicitada refeição para menos de 50 (cinquenta) pessoas por evento.	Pessoa	300	R\$ 145,00	R\$ 75,00	R\$ 150,00	R\$ 90,00	R\$ 60,00		R\$ 20,00	R\$ 82,50	R\$ 41,25	R\$ 123,75	R\$ 75,00	R\$ 75,00	R\$ 75,00	R\$ 22.500,00
5	Alimentação e Bebidas	Coquetel - Salgados quentes e frios (8 tipos) e empratados (4 tipos). Bebidas: água (com e sem gás), sucos naturais (3 tipos), 4 tipos refrigerantes (2 normais e 2 diet/light) e coquetel (2 tipos, sem álcool). Prever opções para veganos, vegetarianos e dietas com restrições de alimentos (intolerância à lactose e ao glúten). Serviço (com reposição): talheres, pratos, taças / copos, mesa, guardanapos, porta-guardanapos, vasilhame para servir os alimentos, toalhas, mesa e mão de obra (garçons, copeiros e serviços gerais uniformizados). Duração: mínima de 2 horas e máxima de 4 horas. A solicitação de coquetel para será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento. As quantidades serão definidas pela contratante. Todas as demandas respeitarão o mínimo de 50 (trinta) pessoas por evento.	Pessoa	300	R\$ 140,00	R\$ 63,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 90,00		R\$ 21,00	R\$ 95,00	R\$ 47,50	R\$ 142,50	R\$ 100,00	R\$ 98,60	R\$ 98,60	R\$ 29.580,00
6	Alimentação e Bebidas	Kit lanche - Kit de alimentação armazenado em embalagem prática, higiênica e ambientalmente aceitável com logo da FUNPRES-EXE e arte. Conteúdo: 01 suco de fruta em caixa, 01 água em copo, 1 fruta, 1 barra de cereal e 1 sanduiche. O conteúdo poderá ser alterado conforme a necessidade do evento. A solicitação dos kits será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade de kits por demanda será definida pela contratante de acordo com o número de participantes de cada evento.	Pessoa	750	R\$ 25,00	R\$ 20,00	R\$ 55,00		R\$ 20,00	R\$ 6,30	R\$ 22,00	R\$ 21,00	R\$ 10,50	R\$ 31,50	R\$ 21,00	R\$ 21,75	R\$ 21,00	R\$ 15.750,00
7	Alimentação e Bebidas	Petit four - Variados, doces (exemplo: mini pão de mel, financier, palmier) e salgados diversos. Prever opções para veganos, vegetarianos e dietas com restrições de alimentos (intolerância à lactose e ao glúten). Serviço (com reposição): talheres, pratos, guardanapos, porta-guardanapos, vasilhame para servir os alimentos, toalhas, mesa. As quantidades por demanda poderão variar de acordo com o número de participantes de cada evento. A solicitação do petit four será feita ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento. As quantidades serão definidas pela contratante. Todas as demandas respeitarão o mínimo de 5 (cinco) pessoas por evento.	Pessoa	200	R\$ 65,00	R\$ 27,00	R\$ 50,00	R\$ 18,00			R\$ 23,00	R\$ 27,00	R\$ 13,50	R\$ 40,50	R\$ 23,00	R\$ 22,67	R\$ 22,67	R\$ 4.534,00
8	Alimentação e Bebidas	Café - Garrafas térmicas com capacidade de 1 litro e açúcar/adoçante (em sachês). Serviço (com reposição): garrafa de café, conjuntos com xicaras, pires e colher para café, vasilhame (bandeja) para servir a bebida, toalhas e mesa. A depender da natureza do evento, copo e pазinha de plástico poderão ser utilizados. A solicitação de café será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento.	Litro	30	R\$ 45,00	R\$ 25,00	R\$ 45,00		R\$ 35,00		R\$ 24,00	R\$ 35,00	R\$ 17,50	R\$ 52,50	R\$ 35,00	R\$ 34,80	R\$ 34,80	R\$ 1.044,00

9	Alimentação e Bebidas	Chá - Garrafas térmicas com capacidade de 1 litro e açúcar/adoçante (em sachês). Serviço (com reposição): garrafa de café, conjuntos com xícaras, pires e colher para chá, vasilhame (bandeja) para servir a bebida, toalhas e mesa. A depender da natureza do evento, copo e piazinha de plástico poderão ser utilizados. A solicitação de chá será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento.	Litro	30	R\$ 45,00	R\$ 25,00	R\$ 45,00		R\$ 35,00		R\$ 25,00	R\$ 35,00	R\$ 17,50	R\$ 52,50	R\$ 35,00	R\$ 35,00	R\$ 35,00	R\$ 1.050,00
10	Alimentação e Bebidas	Água mineral - garrafão de 20 litros - Garrafões de água mineral de 20 litros e bebedouro tipo geladeira (natural e gelada). Serviço (com reposição): copo/taça, vasilhame (bandeja) para servir a bebida, toalhas e mesa. A depender da natureza do evento, copo e piazinha de plástico poderão ser utilizados. A solicitação dos garrafões será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento.	Unidade	30	R\$ 150,00	R\$ 30,00	R\$ 120,00	R\$ 40,00	R\$ 40,00		R\$ 26,00	R\$ 40,00	R\$ 20,00	R\$ 60,00	R\$ 35,00	R\$ 34,00	R\$ 34,00	R\$ 1.020,00
11	Alimentação e Bebidas	Água mineral, sem gás - em garrafas individuais, 500 ml, servida em copo de vidro e bandejas para mesas diretoras e para salas de apoio pelo período dos eventos. No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos. A solicitação das garrafas de água mineral sem gás será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento.	Unidade	400	R\$ 3,00	R\$ 7,00	R\$ 6,00	R\$ 5,50	R\$ 6,00		R\$ 27,00	R\$ 6,00	R\$ 3,00	R\$ 9,00	R\$ 6,00	R\$ 5,50	R\$ 5,50	R\$ 2.200,00
12	Alimentação e Bebidas	Água mineral, com gás - em garrafas individuais, 500 ml, servida em copo de vidro e bandejas para mesas diretoras e para salas de apoio pelo período dos eventos. No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos. A solicitação das garrafas de água mineral com gás será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o número de participantes de cada evento.	Unidade	200	R\$ 5,00	R\$ 7,50	R\$ 6,00				R\$ 28,00	R\$ 6,75	R\$ 3,38	R\$ 10,13	R\$ 6,00	R\$ 6,17	R\$ 6,00	R\$ 1.200,00
13	Equipamentos/ Som e iluminação	Mesa de som (master 24 canais) - A solicitação de mesas de som será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	6	R\$ 350,00	R\$ 350,00	R\$ 250,00	R\$ 190,00			R\$ 29,00	R\$ 250,00	R\$ 125,00	R\$ 375,00	R\$ 300,00	R\$ 285,00	R\$ 285,00	R\$ 1.710,00
14	Equipamentos/ Som e iluminação	Mixer - console 48 canais com equalização em 4 bandas paramétricas, 8 auxiliares, endereçamento para 8 subgrupos e l&r. A solicitação de mixer será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	6	R\$ 450,00	R\$ 400,00	R\$ 380,00				R\$ 30,00	R\$ 390,00	R\$ 195,00	R\$ 585,00	R\$ 400,00	R\$ 410,00	R\$ 400,00	R\$ 2.400,00
15	Equipamentos/ Som e iluminação	Equalizador - Equalizadores gráficos, estéreo de 31 bandas. A solicitação de equalizadores será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	6	R\$ 350,00	R\$ 100,00	R\$ 480,00				R\$ 31,00	R\$ 225,00	R\$ 112,50	R\$ 337,50	R\$ 225,00	R\$ 225,00	R\$ 225,00	R\$ 1.350,00
16	Equipamentos/ Som e iluminação	Amplificador - para atendimento à mesa de som, no mínimo 24 canais. A solicitação dos amplificadores será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	12	R\$ 250,00	R\$ 230,00	R\$ 150,00	R\$ 40,00			R\$ 32,00	R\$ 150,00	R\$ 75,00	R\$ 225,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
17	Equipamentos/ Som e iluminação	Caixa acústica - de 400 watts com base para tripé com 02 vias. A solicitação das caixas acústicas será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	12	R\$ 280,00	R\$ 200,00	R\$ 300,00	R\$ 200,00			R\$ 33,00	R\$ 200,00	R\$ 100,00	R\$ 300,00	R\$ 240,00	R\$ 245,00	R\$ 240,00	R\$ 2.880,00
18	Equipamentos/ Som e iluminação	Retorno - de 400 watts com base para tripé com 02 vias. A solicitação dos retornos será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	6	R\$ 250,00	R\$ 280,00	R\$ 250,00				R\$ 34,00	R\$ 250,00	R\$ 125,00	R\$ 375,00	R\$ 250,00	R\$ 260,00	R\$ 250,00	R\$ 1.500,00
19	Equipamentos/ Som e iluminação	Microfone de lapela sem fio . A solicitação dos microfones será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	12	R\$ 90,00	R\$ 55,00	R\$ 150,00	R\$ 89,00	R\$ 30,00		R\$ 35,00	R\$ 72,00	R\$ 36,00	R\$ 108,00	R\$ 89,00	R\$ 78,00	R\$ 78,00	R\$ 936,00
20	Equipamentos/ Som e iluminação	Microfone unidirecional com fio e pedestal . A solicitação dos microfones será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	12	R\$ 80,00	R\$ 60,00	R\$ 150,00	R\$ 30,00			R\$ 36,00	R\$ 60,00	R\$ 30,00	R\$ 90,00	R\$ 48,00	R\$ 51,50	R\$ 48,00	R\$ 576,00
21	Equipamentos/ Som e iluminação	Microfone unidirecional sem fio . A solicitação dos microfones será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contratos, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	12	R\$ 90,00	R\$ 90,00	R\$ 150,00				R\$ 37,00	R\$ 90,00	R\$ 45,00	R\$ 135,00	R\$ 90,00	R\$ 90,00	R\$ 90,00	R\$ 1.080,00
22	Equipamentos/ Som e iluminação	Microfone com base (solicitação de palavra) . A solicitação dos microfones será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	12	R\$ 60,00	R\$ 65,00	R\$ 150,00	R\$ 20,00			R\$ 38,00	R\$ 60,00	R\$ 30,00	R\$ 90,00	R\$ 60,00	R\$ 54,33	R\$ 54,33	R\$ 651,96
23	Equipamentos/ Som e iluminação	Mixer para microfone - para atendimento à mesa de som, no mínimo 24 canais. A solicitação dos mixers para microfones será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	12	R\$ 300,00	R\$ 85,00	R\$ 150,00				R\$ 39,00	R\$ 117,50	R\$ 58,75	R\$ 176,25	R\$ 117,50	R\$ 117,50	R\$ 117,50	R\$ 1.410,00
24	Equipamentos/ Som e iluminação	Projetor multimídia - 5000 ansi lumens, controle com indicador vermelho tipo "laser". A solicitação dos projetores de multimídia será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	12	R\$ 650,00	R\$ 500,00	R\$ 600,00	R\$ 300,00			R\$ 40,00	R\$ 500,00	R\$ 250,00	R\$ 750,00	R\$ 550,00	R\$ 512,50	R\$ 512,50	R\$ 6.150,00
25	Equipamentos/ Som e iluminação	Tela de projeção - tamanho 240x180cm (Diag 120 pol), 4:3, com tripé. A solicitação das telas de projeção será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	6	R\$ 250,00	R\$ 750,00	R\$ 300,00	R\$ 50,00			R\$ 41,00	R\$ 250,00	R\$ 125,00	R\$ 375,00	R\$ 275,00	R\$ 275,00	R\$ 275,00	R\$ 1.650,00
26	Equipamentos/ Som e iluminação	Tela de projeção - tamanho 180x180cm, 4:3, com tripé. A solicitação das telas de projeção será feita fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	6	R\$ 200,00	R\$ 650,00	R\$ 250,00	R\$ 50,00			R\$ 42,00	R\$ 200,00	R\$ 100,00	R\$ 300,00	R\$ 225,00	R\$ 225,00	R\$ 225,00	R\$ 1.350,00
27	Equipamentos/ Som e iluminação	TV LCD - locação de televisor de 60 polegadas, do tipo Smart TV, de alta resolução, LED ou LCD, com suporte (de parede, teto, piso ou mesa), caixas de som com amplificador, tecnologia FULL HD, entradas HDMI, USB e HDTV e controle remoto, incluindo transporte, montagem, desmontagem, instalação e demais itens necessários ao funcionamento. A solicitação das TVs LCD será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	6	R\$ 600,00	R\$ 300,00	R\$ 320,00	R\$ 50,00	R\$ 150,00		R\$ 43,00	R\$ 225,00	R\$ 112,50	R\$ 337,50	R\$ 300,00	R\$ 256,67	R\$ 256,67	R\$ 1.540,02

28	Equipamentos/ Som e iluminação	Painel de LED - Locação com transporte, montagem, desmontagem, instalação, operação e manutenção de Painel de LED de alta definição, além de equipamentos acessórios para o controle e gerenciamento de imagens, para uso em ambiente interno ou externo, com estrutura e cabeamento necessários à montagem e funcionamento. A solicitação dos painéis LED será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	m²/dia	6	R\$ 4.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 480,00	R\$ 230,00	R\$ 520,00		R\$ 44,00	R\$ 500,00	R\$ 250,00	R\$ 750,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 3.000,00
29	Equipamentos/ Som e iluminação	Video Wall LCD - Locação de módulos de LCD display 56", sem borda, de alta resolução (4k), incluindo transporte, montagem e desmontagem de painel com entradas HDMI, USB e controle remoto. A solicitação dos Vídeos Wall LCD será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	3	R\$ 1.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 300,00				R\$ 45,00	R\$ 1.050,00	R\$ 525,00	R\$ 1.575,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00	R\$ 5.400,00
30	Equipamentos/ Som e iluminação	Iluminação para estande - Iluminação interna do estande em spot com lâmpada pl 26w, com instalação. A solicitação dos spots será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	12	R\$ 850,00	R\$ 25,00	R\$ 320,00		R\$ 50,00		R\$ 46,00	R\$ 50,00	R\$ 25,00	R\$ 75,00	R\$ 46,00	R\$ 40,33	R\$ 40,33	R\$ 483,96
31	Equipamentos/ Som e iluminação	Iluminação para painel - Iluminação nos painéis fotográficos/informativos e testeiras em luminária com haste flexível 9 cm e lâmpada dicróica 50 W. A solicitação dos equipamentos para iluminação de painel poderá ser feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	12	R\$ 650,00	R\$ 35,00	R\$ 40,00		R\$ 50,00		R\$ 47,00	R\$ 47,00	R\$ 23,50	R\$ 70,50	R\$ 43,50	R\$ 43,00	R\$ 43,00	R\$ 516,00
32	Equipamentos/ Som e iluminação	Conexão de Internet - Disponibilização de link de Internet dedicado para cobertura ao evento, para acesso por cabeamento e Wi-Fi, devendo incluir instalação e os serviços de provedor e cabeamento. O link dedicado deverá ser suficiente para o acesso rápido à Internet pelos participantes e pela equipe organizadora durante as atividades e reuniões do evento. A solicitação das horas será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Hora	200	R\$ 3.500,00	R\$ 312,00	R\$ 410,00	R\$ 700,00			R\$ 48,00	R\$ 410,00	R\$ 205,00	R\$ 615,00	R\$ 361,00	R\$ 361,00	R\$ 361,00	R\$ 72.200,00
33	Equipamentos/ Som e iluminação	Nobreak - Nobreak de no mínimo 600VA, bivolt (110/220). A solicitação dos nobreaks será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	15	R\$ 1.000,00	R\$ 45,00	R\$ 100,00		R\$ 40,00		R\$ 49,00	R\$ 49,00	R\$ 24,50	R\$ 73,50	R\$ 45,00	R\$ 44,67	R\$ 44,67	R\$ 670,05
34	Equipamentos/ Som e iluminação	Gerador - Grupo gerador com capacidade entre 180 a 300 KVA. A solicitação dos geradores será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	15	R\$ 3.500,00	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.490,00	R\$ 50,00	R\$ 1.490,00	R\$ 745,00	R\$ 2.235,00	R\$ 1.490,00	R\$ 1.330,00	R\$ 1.330,00	R\$ 19.950,00
35	Estande	Piso - Praticável ou tablado de madeira com piso acarpetado. A solicitação do piso será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para eventos.	m²	15	R\$ 3.000,00	R\$ 75,00	R\$ 120,00	R\$ 35,00	R\$ 40,00		R\$ 51,00	R\$ 63,00	R\$ 31,50	R\$ 94,50	R\$ 45,50	R\$ 50,25	R\$ 45,50	R\$ 682,50
36	Estande	Backdrop - Backdrop em tecido lavável, em estrutura leve, desmontável e portátil. Deve incluir estrutura em alumínio portátil desmontável, tecido e impressão. Deve acompanhar mala/case adequado para transporte aereo. A solicitação do backdrop será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificad pela contratante para cada evento.	m²	15	R\$ 3.750,00	R\$ 1.200,00	R\$ 160,00				R\$ 52,00	R\$ 680,00	R\$ 340,00	R\$ 1.020,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 18.000,00
37	Estande	Estande (completo) - Montagem e desmontagem de estande em estrutura modular (com testeira, paredes, teto, piso e carpete), mobiliário (1 mesa, 4 cadeiras e 1 balcão vitrine) e iluminação e pontos de energia nos padrões de segurança nacionais. A solicitação dos 6 (seis) estandes será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	12	R\$ 6.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 340,00				R\$ 53,00	R\$ 670,00	R\$ 335,00	R\$ 1.005,00	R\$ 670,00	R\$ 670,00	R\$ 670,00	R\$ 8.040,00
38	Estande	Tenda - Instalação e desmontagem de tenda em estrutura modulável e em alumínio ou em aço de carbono, com vãos livres e lona impermeável, antichama, antimofo e blecaute. A solicitação de estrutura para montagem de tenda será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	m²	18	R\$ 1.000,00	R\$ 2.800,00	R\$ 220,00		R\$ 40,00	R\$ 200,00	R\$ 54,00	R\$ 210,00	R\$ 105,00	R\$ 315,00	R\$ 210,00	R\$ 210,00	R\$ 210,00	R\$ 3.780,00
39	Locação de Espaço	Sala de apoio - Tipo I - Sala de apoio, no mesmo local do evento, para até 10 (dez) pessoas e em condições adequadas para a instalação de equipamentos áudio, vídeo e computadores e demais estruturas necessárias para execução das atividades administrativas e cobertura do evento. Mesas para computadores; armário; mesa para reuniões, com cadeiras. Sistema de internet banda larga wireless e cabeada. A solicitação das salas de apoio - tipo I será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	5	R\$ 850,00	R\$ 2.500,00	R\$ 1.500,00				R\$ 55,00	R\$ 1.175,00	R\$ 587,50	R\$ 1.762,50	R\$ 1.175,00	R\$ 1.175,00	R\$ 1.175,00	R\$ 5.875,00
40	Locação de Espaço	Sala de apoio - Tipo II - Sala de apoio, no mesmo local do evento, para até 30 (trinta) pessoas e em condições adequadas para a instalação de equipamentos áudio, vídeo e computadores e demais estruturas necessárias para execução das atividades administrativas e cobertura do evento. Mesas para computadores ; armários; mesa para reuniões, com cadeiras. Sistema de internet banda larga wireless e cabeada. A solicitação das salas de apoio - tipo II será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	5	R\$ 1.200,00	R\$ 4.200,00	R\$ 2.500,00				R\$ 56,00	R\$ 1.850,00	R\$ 925,00	R\$ 2.775,00	R\$ 1.850,00	R\$ 1.850,00	R\$ 1.850,00	R\$ 9.250,00
41	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo I - Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender até 100 (cem) pessoas, com ar condicionado, espaço para credenciamento. A solicitação dos espaços físicos - tipo I será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	5	R\$ 2.000,00	R\$ 2.700,00	R\$ 8.000,00				R\$ 57,00	R\$ 2.350,00	R\$ 1.175,00	R\$ 3.525,00	R\$ 2.350,00	R\$ 2.350,00	R\$ 2.350,00	R\$ 11.750,00
42	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo II - Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender até 300 (trezentas) pessoas, com ar condicionado, espaço para credenciamento. A solicitação dos espaços físicos - tipo II será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificad pela contratante para cada evento.	Diária	2	R\$ 3.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 12.000,00				R\$ 58,00	R\$ 4.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 8.000,00
43	Locação de Espaço	Espaço físico - Tipo III - Espaço físico (auditório, sala ou espaços multiuso) com capacidade para atender acima de 300 (trezentas) pessoas, com ar condicionado, espaço para credenciamento. A solicitação dos espaços físicos - tipo III será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	2	R\$ 3.500,00	R\$ 6.000,00	R\$ 3.000,00				R\$ 59,00	R\$ 3.250,00	R\$ 1.625,00	R\$ 4.875,00	R\$ 3.250,00	R\$ 3.250,00	R\$ 3.250,00	R\$ 6.500,00
44	Locação de Espaço	Sala Vip - Espaço para o atendimento de autoridades, mobiliado com sofás e poltronas estofadas, mesa de centro, mesa de canto, cadeiras, tapete. A solicitação das Salas Vip será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a necessidade identificada pela contratante para cada evento.	Diária	3	R\$ 2.500,00	R\$ 4.800,00	R\$ 5.000,00				R\$ 60,00	R\$ 3.650,00	R\$ 1.825,00	R\$ 5.475,00	R\$ 4.800,00	R\$ 4.100,00	R\$ 4.100,00	R\$ 12.300,00
45	Material Promocional	Ecocopo - Copos reutilizáveis, base em soluções sustentáveis, com logo da FUNPRESP-EXE e arte, capacidade de 320 ml. O total de copos será solicitado, ao longo da vigência do contrato, pela contratante em 3 (três) demandas de 500 (quinhentos) copos cada uma.	Unidade	1500	R\$ 12,00	R\$ 3,70	R\$ 12,00				R\$ 61,00	R\$ 12,00	R\$ 6,00	R\$ 18,00	R\$ 12,00	R\$ 12,00	R\$ 12,00	R\$ 18.000,00

46	Material Promocional	Crachá com cordão de pescoço - Crachá para eventos, tipo credencial, confeccionada em pvc, com impressão colorida. A solicitação dos crachás será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Unidade	1000	R\$ 4,00	R\$ 4,00	R\$ 9,50				R\$ 62,00	R\$ 6,75	R\$ 3,38	R\$ 10,13	R\$ 4,00	R\$ 5,83	R\$ 4,00	R\$ 4.000,00
47	Material Promocional	Bolsa ecológica - Confeção de bolsa ecológica em tecido PET, estilo sacola, impressão com logomarca da FUNPRES-PXE e serigrafia 4 x 0. O total de bolsas será solicitado, ao longo da vigência do contrato, pela contratante em 3 (três) demandas de 500 (quinhentas) bolsas cada uma.	Unidade	1500	R\$ 40,00	R\$ 38,00	R\$ 65,00				R\$ 63,00	R\$ 51,50	R\$ 25,75	R\$ 77,25	R\$ 51,50	R\$ 51,50	R\$ 51,50	R\$ 77.250,00
48	Material Promocional	Pasta PVC - Confeção de pasta para eventos, material PVC cristal, comprimento 38 cm, altura 27 cm, características adicionais com bolsa frontal para identificação, com impressão e zíper plástico para fechamento, tipo impressão policromia, com símbolo da FUNPRES-PXE. O total será solicitado em 3 (três) demandas de 500 (quinhentas) pastas, ao longo da vigência do contrato.	Unidade	1500	R\$ 8,00	R\$ 12,00	R\$ 23,00				R\$ 64,00	R\$ 17,50	R\$ 8,75	R\$ 26,25	R\$ 17,50	R\$ 17,50	R\$ 17,50	R\$ 26.250,00
49	Material Promocional	Canetas esferográficas, corpo em plástico - Personalizadas com logomarca da FUNPRES-PXE. O total de canetas será solicitado, ao longo da vigência do contrato, pela contratante em 4 (quatro) demandas de 2000 (duas mil) canetas cada uma.	Unidade	8000	R\$ 5,00	R\$ 4,00	R\$ 10,00		R\$ 5,00		R\$ 65,00	R\$ 5,00	R\$ 2,50	R\$ 7,50	R\$ 5,00	R\$ 4,67	R\$ 4,67	R\$ 37.360,00
50	Material Promocional	Canetas esferográficas, corpo em metal - Personalizadas com logomarca da FUNPRES-PXE. O total de canetas será solicitado, ao longo da vigência do contrato, pela contratante em 2 (duas) demandas de 500 (quinhentas) canetas cada uma.	Unidade	1000	R\$ 8,00	R\$ 10,85	R\$ 14,00		R\$ 14,00		R\$ 66,00	R\$ 14,00	R\$ 7,00	R\$ 21,00	R\$ 12,43	R\$ 11,71	R\$ 11,71	R\$ 11.710,00
51	Material Promocional	Troféu/placa de homenagem - medindo 18 cm altura e 09 cm de largura, fabricado em acrílico cristal de 3 mm de espessura com base em acrílico preto de 3 mm e impressão direta na peça. A solicitação de placas/troféus será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade	60	R\$ 250,00	R\$ 300,00	R\$ 600,00				R\$ 67,00	R\$ 275,00	R\$ 137,50	R\$ 412,50	R\$ 275,00	R\$ 275,00	R\$ 275,00	R\$ 16.500,00
52	Material Promocional	Confeção de kit de boas vindas - Embalagem decorativa personalizada com o logotipo do evento, contendo material promocional (impresso, caneta e caderneta para anotações). O total de kits de boas vindas será solicitado, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a demanda do evento.	Unidade	1500	R\$ 40,00	R\$ 16,00	R\$ 35,00				R\$ 68,00	R\$ 37,50	R\$ 18,75	R\$ 56,25	R\$ 37,50	R\$ 37,50	R\$ 37,50	R\$ 56.250,00
53	Mobiliário	Mobiliário para atendimento em evento - Mesa de centro vidro e cadeira (fixa, sem braço, estrutura metálica, assento e encosto estofados) para atendimento presencial. A solicitação das diárias será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Diária	12	R\$ 200,00	R\$ 55,00	R\$ 260,00	R\$ 50,00			R\$ 69,00	R\$ 69,00	R\$ 34,50	R\$ 103,50	R\$ 55,00	R\$ 58,00	R\$ 55,00	R\$ 660,00
54	Mobiliário	Tribuna para Mestre de Cerimônia - Plataforma tipo tribuna para mestre de cerimônia (púlpito). A solicitação das tribunas será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade	12	R\$ 250,00	R\$ 50,00	R\$ 3.500,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00		R\$ 70,00	R\$ 100,00	R\$ 50,00	R\$ 150,00	R\$ 85,00	R\$ 80,00	R\$ 80,00	R\$ 960,00
55	Mobiliário	Poltroa estofada - Poltrona estofada individual com design moderno e elegante, em coleção suficiente para compor palco de eventos com até 6 palestrantes. A solicitação das poltronas estofadas será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade	54	R\$ 200,00	R\$ 290,00	R\$ 280,00	R\$ 50,00	R\$ 110,00		R\$ 71,00	R\$ 155,00	R\$ 77,50	R\$ 232,50	R\$ 155,00	R\$ 155,00	R\$ 155,00	R\$ 8.370,00
56	Mobiliário	Mesa de apoio - Mesa de apoio para água e microfone, com design moderno e elegante, em coleção suficiente para compor palco de eventos com até 6 (seis) palestrantes. A solicitação das mesas de apoio será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade	27	R\$ 150,00	R\$ 300,00	R\$ 150,00	R\$ 70,00			R\$ 72,00	R\$ 150,00	R\$ 75,00	R\$ 225,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 4.050,00
57	Mobiliário	Sofá estofado - Sofá de dois lugares para compor ambientes em eventos. A solicitação dos sofás será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade	10	R\$ 300,00	R\$ 600,00	R\$ 400,00	R\$ 80,00			R\$ 73,00	R\$ 300,00	R\$ 150,00	R\$ 450,00	R\$ 350,00	R\$ 350,00	R\$ 350,00	R\$ 3.500,00
58	Omamentação	Prisma de mesa - elaboração e confecção de placas indicativas de mesa em acrílico com nome de autoridades e palestrantes. A solicitação dos 94 (noventa e quatro) prismas de mesa será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade	54	R\$ 80,00	R\$ 25,00	R\$ 50,00	R\$ 10,00	R\$ 5,00		R\$ 74,00	R\$ 37,50	R\$ 18,75	R\$ 56,25	R\$ 37,50	R\$ 37,50	R\$ 37,50	R\$ 2.025,00
59	Omamentação	Buquê de flores - para palestrantes e homenageados. A solicitação dos buquês será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade	50	R\$ 250,00	R\$ 75,00	R\$ 350,00				R\$ 75,00	R\$ 162,50	R\$ 81,25	R\$ 243,75	R\$ 250,00	R\$ 250,00	R\$ 250,00	R\$ 12.500,00
60	Omamentação	Arranjos de flores para mesa de autoridades. A solicitação dos arranjos será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade	15	R\$ 350,00	R\$ 100,00	R\$ 3.500,00		R\$ 120,00		R\$ 76,00	R\$ 120,00	R\$ 60,00	R\$ 180,00	R\$ 100,00	R\$ 98,67	R\$ 98,67	R\$ 1.480,05
61	Omamentação	Arranjos de flores para eventos. A solicitação dos arranjos será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade por demanda, que será definida pela contratante, irá variar de acordo com o evento.	Unidade	250	R\$ 450,00	R\$ 150,00	R\$ 380,00	R\$ 150,00	R\$ 160,00		R\$ 77,00	R\$ 155,00	R\$ 77,50	R\$ 232,50	R\$ 150,00	R\$ 153,33	R\$ 150,00	R\$ 37.500,00
62	Serviços Especializados	Operador de equipamentos audiovisuais - profissional capacitado para operar equipamentos audiovisuais e tecnicamente capacitado para serviço e montagem instalação de equipamentos. A quantidade diárias por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Diária (8h)	12	R\$ 250,00	R\$ 450,00	R\$ 250,00	R\$ 170,00			R\$ 78,00	R\$ 250,00	R\$ 125,00	R\$ 375,00	R\$ 250,00	R\$ 223,33	R\$ 223,33	R\$ 2.679,96
63	Serviços Especializados	Operador de som - Profissional capacitado operar equipamentos de sonorização e tecnicamente capacitado para serviço e montagem instalação de equipamento. A solicitação das diárias de serviço de operador de som será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade diárias por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento	Diária (8h)	20	R\$ 250,00	R\$ 450,00	R\$ 250,00				R\$ 79,00	R\$ 250,00	R\$ 125,00	R\$ 375,00	R\$ 250,00	R\$ 250,00	R\$ 250,00	R\$ 5.000,00
64	Serviços Especializados	Mestre de cerimônias - Profissional capacitado a prestar serviços de mestre de cerimônias para preparar roteiros e realizar apresentação de eventos e protocolos. A solicitação das diárias de serviço de mestre de cerimônias será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade diárias por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento	Diária (8h)	10	R\$ 850,00	R\$ 800,00	R\$ 1.000,00	R\$ 700,00	R\$ 350,00	R\$ 330,00	R\$ 80,00	R\$ 700,00	R\$ 350,00	R\$ 1.050,00	R\$ 800,00	R\$ 740,00	R\$ 740,00	R\$ 7.400,00

65	Serviços Especializados	Garçom - Profissional capacitado a prestar serviços de garçom, com uniforme. A solicitação das diárias de serviço de garçom será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade diárias por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Diária (8h)	30	R\$ 200,00	R\$ 250,00	R\$ 350,00		R\$ 180,00	R\$ 113,95	R\$ 81,00	R\$ 190,00	R\$ 95,00	R\$ 285,00	R\$ 190,00	R\$ 185,99	R\$ 185,99	R\$ 5.579,70
66	Serviços Especializados	Recepcionista - Profissional capacitado para a realização de serviços de recepção e distribuição de materiais no evento. A solicitação das diárias de serviço de recepcionista será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade diárias por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Diária (8h)	20	R\$ 200,00	R\$ 350,00	R\$ 300,00	R\$ 180,00	R\$ 200,00		R\$ 82,00	R\$ 200,00	R\$ 100,00	R\$ 300,00	R\$ 200,00	R\$ 220,00	R\$ 200,00	R\$ 4.000,00
67	Serviços Especializados	Serviço de fotografia - Serviço de fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, entrega material editado e tratado em formato digital. A solicitação das diárias de serviço de fotografia será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade diárias por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Diária (8h)	20	R\$ 900,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 800,00	R\$ 250,00		R\$ 83,00	R\$ 850,00	R\$ 425,00	R\$ 1.275,00	R\$ 950,00	R\$ 925,00	R\$ 925,00	R\$ 18.500,00
68	Serviços Especializados	Serviço de filmagem - Filmagem para realização de serviços de gravação de vídeos, com equipamento profissional. A solicitação das diárias de serviço de filmagem será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade diárias por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Diária (8h)	20	R\$ 2.000,00	R\$ 1.200,00	R\$ 3.200,00		R\$ 1.800,00		R\$ 84,00	R\$ 1.800,00	R\$ 900,00	R\$ 2.700,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.666,67	R\$ 1.666,67	R\$ 33.333,40
69	Serviços Especializados	Serviço de edição de áudio e vídeo - Serviço de áudio e vídeo, com entrega do produto final em formato digital. A solicitação de 60 (sessenta) horas de serviço de edição de áudio e vídeo será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade horas por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Hora	100	R\$ 600,00	R\$ 120,00	R\$ 0,15	R\$ 60,00		R\$ 85,00	R\$ 85,00	R\$ 42,50	R\$ 127,50	R\$ 85,00	R\$ 88,33	R\$ 85,00	R\$ 8.500,00	
70	Serviços Especializados	Técnico de iluminação - profissional tecnicamente capacitado para serviço, montagem instalação de equipamento, capacidade para operação de equipamentos de iluminação. A solicitação das diárias de serviços de técnico de iluminação será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade diárias por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Diária	12	R\$ 350,00	R\$ 280,00	R\$ 250,00	R\$ 170,00		R\$ 86,00	R\$ 250,00	R\$ 125,00	R\$ 375,00	R\$ 265,00	R\$ 262,50	R\$ 262,50	R\$ 3.150,00	
71	Serviços Especializados	Tradução simultânea - Sistema de tradução simultânea, com cabine, tradutor e equipamentos para escuta. A solicitação das diárias de sistema de tradução simultânea será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade equipamentos por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Diária	3	R\$ 4.500,00	R\$ 130,00	R\$ 5.000,00	R\$ 1.600,00		R\$ 87,00	R\$ 1.600,00	R\$ 800,00	R\$ 2.400,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 4.800,00	
72	Serviços Especializados	Tradução interpretação da Língua Brasileira de sinais - Prestação de serviços de tradução interpretação da língua portuguesa para a Língua Brasileira de Sinais (Libras) (e vice-versa), nas modalidades falada, sinalizada ou escrita, nas formas simultânea ou consecutiva, ao vivo ou ensaiada, gravada ou não, presencial ou virtual, com cessão de uso de imagem e voz, em eventos, atividades diversas e projetos institucionais. A solicitação das horas de serviço de tradução em libras será feita de forma fracionada, ao longo da vigência do contrato. A quantidade horas por demanda será definida pela contratante de acordo com a necessidade do evento.	Hora	30	R\$ 3.500,00	R\$ 135,00	R\$ 1.200,00	R\$ 450,00		R\$ 88,00	R\$ 450,00	R\$ 225,00	R\$ 675,00	R\$ 450,00	R\$ 450,00	R\$ 450,00	R\$ 13.500,00	

*A estimativa do preço foi elaborada por meio de ampla pesquisa realizada pela área demandante, em conformidade com o Art. 9º do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Funpresp-Exe, aprovado pelo Conselho Deliberativo na 127ª Reunião Ordinária, de 22 de setembro de 2023, por meio da Resolução nº 595.

R\$796.567,60

_ Os valores marcados de amarelo foram considerados inexequíveis por estarem 50% abaixo da mediana e assim excluídos do cálculo final.

_ Os valores marcados de vermelho foram considerados exorbitantes por estarem 50% acima da mediana e assim excluídos do cálculo final.

R\$318.627,00

*Utilizou-se como preço estimado, por item, a média ou a mediana, conforme o menor preço apresentado por cada item, sendo este o parâmetro de preço de mercado.

Brasília, 26 de outubro de 2023.

Identificação do agente responsável pela pesquisa

Angela de Aguiar Araújo

2023_10_31_tabela_precos_final.pdf

Documento número #04e30453-4a07-4440-aeb6-3cc307b7cb45

Hash do documento original (SHA256): 52a6a0d9dfedb8b0ba829ec5111996d1056c1ef4a577b39133178f6dcdbd54660

Assinaturas

✓ **Angela de Aguiar Araujo**

CPF: 979.818.696-68

Assinou em 01 nov 2023 às 11:28:09

Log

- 01 nov 2023, 11:20:31 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 criou este documento número 04e30453-4a07-4440-aeb6-3cc307b7cb45. Data limite para assinatura do documento: 01 de dezembro de 2023 (11:18). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 01 nov 2023, 11:20:31 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: angela.araujo@funpresp.com.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Angela de Aguiar Araujo e CPF 979.818.696-68.
- 01 nov 2023, 11:28:09 Angela de Aguiar Araujo assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail angela.araujo@funpresp.com.br. CPF informado: 979.818.696-68. IP: 189.85.93.162. Componente de assinatura versão 1.647.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 01 nov 2023, 11:28:10 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 04e30453-4a07-4440-aeb6-3cc307b7cb45.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 04e30453-4a07-4440-aeb6-3cc307b7cb45, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.

Edital nº 13 Consolidado - Eventos.pdf

Documento número #d07bdd64-b836-4e98-bc31-87ac23fec786

Hash do documento original (SHA256): e95a905a82a3f5d691e2b0ecd1604f957eac41c54ac944adc8c5ec54a54b7aff

Assinaturas

✓ **Roberto Machado Trindade**

CPF: 099.533.531-15

Assinou em 18 dez 2023 às 18:50:31

Log

- 18 dez 2023, 18:18:51 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 criou este documento número d07bdd64-b836-4e98-bc31-87ac23fec786. Data limite para assinatura do documento: 17 de janeiro de 2024 (18:18). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 18 dez 2023, 18:18:51 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: roberto.trindade@funpresp.com.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Roberto Machado Trindade e CPF 099.533.531-15.
- 18 dez 2023, 18:50:31 Roberto Machado Trindade assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail roberto.trindade@funpresp.com.br. CPF informado: 099.533.531-15. IP: 177.235.43.210. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -15.8400512 e longitude -48.0313344. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.704.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 18 dez 2023, 18:50:31 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número d07bdd64-b836-4e98-bc31-87ac23fec786.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº d07bdd64-b836-4e98-bc31-87ac23fec786, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.