



CONTRATO Nº 1/2024

Processo nº 03750.010404.000028/2023-40

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO- FUNPRES-EXE E A GOLDEN SOLUÇÕES & ENTRETENIMENTOS LTDA.

A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO – FUNPRES-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. CÍCERO RAFAEL BARROS DIAS**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 97.002.492.914– SSP/CE, inscrito no CPF sob o nº 629.731.263-04, 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. CLEITON DOS SANTOS ARAÚJO**, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade nº 1.675.172, expedida pela SSP/DF, inscrito no CPF sob o nº 851.631.201- 15, 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 **GOLDEN SOLUÇÕES & ENTRETENIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 26.751.770/0001-60, estabelecida na CLSW 301, Bloco "B ", Lote 4, Sala 143, Sudoeste, Brasília/DF, CEP: 70.673-602, daqui por diante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo **Sr. RENAN LIMA PAIVA FIGUEIREDO**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 2.448.777, expedida pela SSP/DF, inscrito no CPF sob o nº 012.786.591.88, residente e domiciliado em Brasília/DF, 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, as 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 (FUNPRES-EXE), que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo I 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 FUNPRES-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	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
				DE MEDIDA			
1	ALIMENTAÇÃO	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	PESSOA	1200	R\$ 30,00	R\$ 36.000,00

			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.				
2	ALIMENTAÇÃO	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	R\$ 32,00	R\$ 19.200,00
3	ALIMENTAÇÃO	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	R\$ 30,00	R\$ 9.000,00
4	ALIMENTAÇÃO	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	R\$ 50,00	R\$ 15.000,00
5		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	PESSOA	300	R\$ 60,00	R\$ 18.000,00

			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.				
6	ALIMENTAÇÃO	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	R\$ 15,00	R\$ 11.250,00
7	ALIMENTAÇÃO	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	R\$ 15,00	R\$ 3.000,00
8	ALIMENTAÇÃO	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	R\$ 34,80	R\$ 1.044,00
9	ALIMENTAÇÃO	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	R\$ 35,00	R\$ 1.050,00
10	ALIMENTAÇÃO	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	30	R\$ 34,00	R\$ 1.020,00
11	ALIMENTAÇÃO	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	R\$ 3,00	R\$ 1.200,00
12	ALIMENTAÇÃO	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	R\$ 3,00	R\$ 600,00
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	R\$ 200,00	R\$ 1.200,00
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	R\$ 100,00	R\$ 600,00

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	R\$ 90,00	R\$ 540,00
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	R\$ 50,00	R\$ 600,00
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	R\$ 240,00	R\$ 2.880,00
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	R\$ 90,00	R\$ 540,00
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	R\$ 50,00	R\$ 600,00
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	R\$ 48,00	R\$ 576,00
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	R\$ 50,00	R\$ 600,00
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	R\$ 50,00	R\$ 600,00
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	R\$ 50,00	R\$ 600,00
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	R\$ 120,00	R\$ 1.440,00
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	R\$ 110,00	R\$ 660,00
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	R\$ 120,00	R\$ 720,00
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	R\$ 150,00	R\$ 900,00
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	R\$ 500,00	R\$ 3.000,00
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	R\$ 500,00	R\$ 1.500,00
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	R\$ 30,00	R\$ 360,00

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	R\$ 30,00	R\$ 360,00
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	R\$ 100,00	R\$ 20.000,00
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	R\$ 20,00	R\$ 300,00
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	R\$ 500,00	R\$ 7.500,00
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	R\$ 45,00	R\$ 675,00
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	R\$ 500,00	R\$ 7.500,00
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	R\$ 670,00	R\$ 8.040,00
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.	m²	18	R\$ 70,00	R\$ 1.260,00
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	R\$ 499,00	R\$ 2.495,00
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	R\$ 1.100,00	R\$ 5.500,00
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	R\$ 1.500,00	R\$ 7.500,00
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	R\$ 3.000,00	R\$ 6.000,00

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	R\$ 3.250,00	R\$ 6.500,00
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	R\$ 1.000,00	R\$ 3.000,00
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	R\$ 6,00	R\$ 9.000,00
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	R\$ 4,00	R\$ 4.000,00
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	R\$ 20,00	R\$ 30.000,00
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	R\$ 6,00	R\$ 9.000,00
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	R\$ 0,50	R\$ 4.000,00
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	R\$ 8,00	R\$ 8.000,00
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	R\$ 100,00	R\$ 6.000,00
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	R\$ 25,00	R\$ 37.500,00
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	R\$ 55,00	R\$ 660,00
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	R\$ 80,00	R\$ 960,00
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	R\$ 90,00	R\$ 4.860,00
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	R\$ 50,00	R\$ 1.350,00
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	R\$ 20,00	R\$ 200,00
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	Unidade	54	R\$ 15,00	R\$ 810,00

			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.				
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	R\$ 80,00	R\$ 4.000,00
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	R\$ 98,00	R\$ 1.470,00
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	R\$ 50,00	R\$ 12.500,00
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	R\$ 120,00	R\$ 1.440,00
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	R\$ 120,00	R\$ 2.400,00
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	R\$ 400,00	R\$ 4.000,00
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	R\$ 150,00	R\$ 4.500,00
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	R\$ 200,00	R\$ 4.000,00
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	R\$ 300,00	R\$ 6.000,00
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	R\$ 700,00	R\$ 14.000,00
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	R\$ 27,00	R\$ 2.700,00
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	R\$ 120,00	R\$ 1.440,00
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	R\$ 1.600,00	R\$ 4.800,00
72	Serviços Especializados	Tradução interpretação da Língua	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	Hora	30	R\$ 250,00	R\$ 7.500,00

07/02/2024, 16:09SEI/FUNPRES-P-EXE - 0142669 - Contrato

		Brasileira de Sinais	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.				
					Valor Total	R\$	398.000,00

- 1.6.
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\$ 398.000,00 (trezentos e noventa e oito mil reais), 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, consoante o disposto 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 artigos 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 artigos 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 CONTRATANTE ("Conduta Anticorrupção"), bem como que se compromete a monitorar todas as pessoas listadas acima, tendo em vista que possui conhecimento que a CONTRATANTE adota abordagem de zero tolerância em relação a atos de corrupção.
- 16.2. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, 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 CONTRATANTE. 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 CONTRATANTE à retenção de valores e regresso em caso de sanções aplicadas decorrentes da Lei Anticorrupção, bem como a reparação de eventuais danos causados à CONTRATANTE.

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 CONTRATANTE, 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 eletronicamente pelos contraentes e duas testemunhas em formato digital.

Brasília/DF, _____, de fevereiro de 2024.

Pela Contratante:
CÍCERO RAFAEL BARROS DIAS
DIRETOR PRESIDENTE

CLEITON DOS SANTOS ARAÚJO
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO

Pela Contratada:
RENAN LIMA PAIVA FIGUEIREDO
DIRETOR

Testemunhas:
Fabiane de Sousa Dumont
Ibsen Naezio Alves Aguiar
Analistas de Previdência Complementar

Anexo I do Contrato 01/2024 - Termo de Referência (0134526).

Referência: Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 03750.010404.000028/2023-40		SEI nº 0142669
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		



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, 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 - 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	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.	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 dicrônica 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 nº 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 aceita 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 FUNPRESP-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 FUNPRESP-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 FUNPRESP-EXE.
- 7.6.1 O fiscal do contrato anotarà 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 FUNPRESP-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 FUNPRESP-EXE.
- 7.8.1 O fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de pagamento, e anotarà 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 FUNPRESP-EXE para representá-lo na execução do contrato.
- 7.9.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela FUNPRESP-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 FUNPRESP-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 FUNPRESP-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 FUNPRESP-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 FUNPRESP-EXE;
- 9.1.7 Abster-se da contratação de empregado pertencente ao quadro de pessoal da FUNPRESP-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 FUNPRESP-EXE;
- 9.1.10 Exercer a direção técnica e administrativa, fornecendo mão de obra especializada sem nenhum vínculo empregatício com a FUNPRESP-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 FUNPRESP-EXE;
- 9.1.12 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à FUNPRESP-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 FUNPRESP-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@funpres.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-EXEC.
- 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-EXEC.

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-EXEC, 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-EXEC, 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-EXEC.

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-EXEC.
- 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 - 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	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 dicródica 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 modular 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 - Garraфes 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 garraфes 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 bleaute. 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 **Angela de Aguiar Araujo, Gestor de Contrato, Substituto(a)**, em 12/12/2023, às 09:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



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**.

Contrato 1.2024 para assinatura.pdf

Documento número #e19f2b9a-fde2-4f66-ba68-57fde843feaa

Hash do documento original (SHA256): 58f203455b8b93366e7fc7bcd82b82f306efeb0521be247467fd366bc771e71

Assinaturas

✓ **Fabiane de Sousa Dumont**

CPF: 005.987.071-07

Assinou como testemunha em 07 fev 2024 às 16:19:17

✓ **Ibsen Naezio Alves Aguiar**

CPF: 043.308.441-33

Assinou como testemunha em 07 fev 2024 às 17:00:55

✓ **Cícero Rafael Barros Dias**

CPF: 629.731.263-04

Assinou como contratante em 08 fev 2024 às 16:11:34

✓ **Cleiton dos Santos Araújo**

CPF: 851.631.201-15

Assinou como contratante em 07 fev 2024 às 16:20:15

✓ **RENAN LIMA PAIVA FIGUEIREDO**

CPF: 012.786.591-88

Assinou como contratada em 15 fev 2024 às 08:24:00

Log

07 fev 2024, 16:18:09	Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 criou este documento número e19f2b9a-fde2-4f66-ba68-57fde843feaa. Data limite para assinatura do documento: 08 de março de 2024 (16:13). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
07 fev 2024, 16:18:09	Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: fabiane.dumont@funpresp.com.br para assinar como testemunha, 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 Fabiane de Sousa Dumont e CPF 005.987.071-07.

07 fev 2024, 16:18:09	Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: ibsen.aguiar@funpresp.com.br para assinar como testemunha, 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 Ibsen Naezio Alves Aguiar e CPF 043.308.441-33.
07 fev 2024, 16:18:09	Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: cicero.dias@funpresp.com.br para assinar como contratante, 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 Cícero Rafael Barros Dias e CPF 629.731.263-04.
07 fev 2024, 16:18:09	Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: cleiton.araujo@funpresp.com.br para assinar como contratante, 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 Cleiton dos Santos Araújo e CPF 851.631.201-15.
07 fev 2024, 16:18:09	Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: golden@eventosgolden.com.br para assinar como contratada, 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 RENAN LIMA PAIVA FIGUEIREDO e CPF 012.786.591-88.
07 fev 2024, 16:19:18	Fabiane de Sousa Dumont assinou como testemunha. Pontos de autenticação: Token via E-mail fabiane.dumont@funpresp.com.br. CPF informado: 005.987.071-07. IP: 189.85.93.162. Componente de assinatura versão 1.740.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
07 fev 2024, 16:20:16	Cleiton dos Santos Araújo assinou como contratante. Pontos de autenticação: Token via E-mail cleiton.araujo@funpresp.com.br. CPF informado: 851.631.201-15. IP: 104.28.63.107. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -23.616470265992238 e longitude -46.69783305883946. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location . Componente de assinatura versão 1.740.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
07 fev 2024, 17:00:55	Ibsen Naezio Alves Aguiar assinou como testemunha. Pontos de autenticação: Token via E-mail ibsen.aguiar@funpresp.com.br. CPF informado: 043.308.441-33. IP: 189.85.93.162. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -15.7915298 e longitude -47.8921573. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location . Componente de assinatura versão 1.741.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
08 fev 2024, 16:11:34	Cícero Rafael Barros Dias assinou como contratante. Pontos de autenticação: Token via E-mail cicero.dias@funpresp.com.br. CPF informado: 629.731.263-04. IP: 189.85.93.162. Componente de assinatura versão 1.744.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
15 fev 2024, 08:24:01	RENAN LIMA PAIVA FIGUEIREDO assinou como contratada. Pontos de autenticação: Token via E-mail golden@eventosgolden.com.br. CPF informado: 012.786.591-88. IP: 85.113.94.252. Componente de assinatura versão 1.749.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
15 fev 2024, 08:24:02	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número e19f2b9a-fde2-4f66-ba68-57fde843feaa.

**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 e19f2b9a-fde2-4f66-ba68-57fde843feaa, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.