



Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP
Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE

SEPN 515 Conjunto D, Lote 4 Ed. Carlos Taurisano, 1º andar - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70770-504
Telefone: (61) 3221-8577 - www.cade.gov.br

CONTRATO N° 018/2017

PROCESSO: 08700.005771/2016-83

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA E A EMPRESA CHANNEL PRODUÇÕES E EVENTOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS LTDA - ME PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO, PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, PROMOÇÃO, COORDENAÇÃO, RECEPÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, PRODUÇÃO E ASSESSORIA DE EVENTOS PARA A REALIZAÇÃO DA 5ª CONFERÊNCIA INTERNACIONAL DE CONCORRÊNCIA DOS BRICS.

CONTRATANTE:

CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA - Cade, AUTARQUIA FEDERAL, vinculada ao Ministério da Justiça, criada pela Lei nº 8.884, de 11 de junho de 1994, com sede no SEPN 515, Conjunto D, Lote 4, Ed. Carlos Taurisano, CEP 70.770-504, em Brasília-DF, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.418.993/0001-16, doravante designado **CONTRATANTE**, neste ato representado por sua Coordenadora-Geral, de Orçamentos, Finanças e Logística, Sra. **LUANA NUNES SANTANA**, brasileira, portadora Carteira de Identidade nº 28153792-6 – SSP/SP e do CPF nº 221.509.228-94, no uso da atribuição que lhe confere o art. 4º da Portaria nº 142, de 08 de agosto de 2012; e

CONTRATADA:

CHANNEL PRODUÇÕES E EVENTOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS LTDA - ME, inscrito(a) no CNPJ/MF sob nº 18.321.365/0001-83, com sede no C6 Lote 03, Loja 6 - Sobreloja - Parte b - Edifício Novitá - Taguatinga/DF, CEP 72.010-060, fone/fax (61) 3435-9507, e-mail: grupochannel@outlook.com, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado por sua Sócia, Sra. **ISY ALMEIDA FREITAS**, Identidade nº 1.958.238 SSP/DF, CPF nº 702.728.751-04, devidamente qualificado(a), na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, tendo em vista o que consta no Processo 08700.005771/2016-83 resolvem celebrar o presente Contrato, sujeitando-se as partes ao comando da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas pertinentes, observadas as cláusulas e condições seguintes:

DA FINALIDADE

O presente Contrato tem por finalidade formalizar e disciplinar o relacionamento contratual com vistas à execução dos trabalhos definidos e especificados na Cláusula Primeira – DO OBJETO, conforme Parecer Jurídico 49 (nº SEI 0343478) e 67 (nº SEI 0361945), da Procuradoria do Contratante exarada no Processo nº 08700.005771/2016-83.

DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente Contrato decorre de adjudicação à Contratada do objeto do Pregão Eletrônico nº 05/2017, com base, integralmente, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 18 de julho de 2002, Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 22 de julho de 2002, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, publicada no D.O.U. de 15 de dezembro de 2006, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, publicado no D.O.U. de 09 de agosto de 2000, o Decreto nº 3.693 de 20 de dezembro de 2000, publicado no D.O.U. de 21 de dezembro de 2000; Decreto nº 4.342, de 23 de agosto de 2002, publicado no D.O.U. de 26 de agosto de 2001; o Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; o Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, a IN Conjunta/SRF/SNT/SFC/MF nº 01 de 09 de janeiro de 1997, a IN-SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008; Instrução Normativa nº 02 da SLTI/MPOG, de 16 de setembro de 2009, Instrução Normativa nº 02 da SLTI/MPOG, de 11 de outubro de 2010, Instrução Normativa nº 04 da SLTI/MPOG, de 12 de novembro de 2010 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, conforme especificações constantes do Processo Administrativo nº 08700.005771/2016-83.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de gestão, planejamento, organização,

promoção, coordenação, recepção, operacionalização, produção e assessoria de eventos para a realização da 5ª Conferência Internacional de Concorrência dos BRICS.

2. **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO**

2.1. O presente Contrato vincula-se, independentemente de transcrição, à Proposta da Contratada, ao edital de licitação na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 05/2017, com seus Anexos e os demais elementos constantes do Processo nº 08700.005771/2016-83.

PARÁGRAFO ÚNICO - Nenhuma alteração, modificação, acréscimo ou decréscimo, variação, aumento ou diminuição de quantidade ou de valores, especificações e disposições contratuais poderá ocorrer, salvo quando e segundo a forma e as condições previstas na Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

3.1. Os serviços serão prestados mensalmente sob a forma de Execução Indireta no regime de Empreitada por preço unitário.

4. **CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. A empresa contratada, especificamente para o Grupo I A, poderá subcontratar os serviços em até 82% (oitenta e dois por cento) de seu valor, quando necessário; no entanto, as obrigações assumidas junto ao Contratante, são intransferíveis

5. **CLÁUSULA QUINTA - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

5.1. Os serviços serão executados conforme os prazos, especificações e condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 05/2017, o qual é parte integrante deste Contrato.

6. **CLÁUSULA SEXTA - DAS REGRAS GERAIS PARA OS SERVIÇOS E MATERIAIS**

PARA O GRUPO I

6.1. **Do Grupo I - locação de espaço, alimentação, bebidas em geral, decoração, sinalização, instalações e mobiliário**

6.1.1. O evento será realizado no Centro de Convenções do Hotel Royal Tulip Alvorada Brasília, devendo a contratada efetuar a respectiva locação.

6.1.2. A montagem e desmontagem de toda a infraestrutura necessária para a realização do evento, incluindo o serviço de transporte das

estruturas, serão de responsabilidade da Contratada.

6.1.3. Considerando que a alimentação deverá ser contratada com o Hotel, conforme Anexo I-A, faz-se necessário justificar a restrição à concorrência neste caso.

6.1.4. Inicialmente, ressalta-se que o Hotel **não** permite que outros prestadores de serviço de alimentação utilizem-se de sua cozinha para a preparação das refeições que serão servidas. Tal impedimento, segundo o Hotel, decorre da necessidade de garantir o cumprimento das normas aplicáveis de vigilância sanitária e de garantir o atendimento aos padrões de qualidade da Rede Golden Tulip. Assim, por ser compreensível a necessidade de se evitar a entrada de pessoas e produtos não controlados nos ambientes de preparo de alimentos e por não dispor o Hotel de uma estrutura duplicada de cozinhas que pudesse garantir a separação da produção de alimentos para a conferência, apenas o próprio Hotel Royal Tulip Alvorada Brasília pode fornecer os alimentos servidos em suas dependências.

6.1.5. A Administração, visando sempre ampliar a concorrência, aventou ainda a hipótese de levar os participantes do evento para outro local para fazer as refeições. Tal operação, contudo, é obviamente antieconômica. Primeiro, ela traria a necessidade de transportar trezentas pessoas em seis ocasiões (dois almoços, três *coffee breaks* e um jantar) e, portanto, incorreria em custos substanciais de transporte. Além disso, o tempo gasto no deslocamento comprometeria a programação do evento, reduzindo o espaço para o debate de seu conteúdo. Finalmente, não se pode esquecer a questão da segurança, que fica relativamente ameaçada sempre que se faz necessário deslocar um grupo tão extenso.

6.1.6. Resta informar que o preço cobrado pelo Hotel para as refeições é compatível ao praticado pelo estabelecimento ordinariamente, bem como com os preços levantados em pesquisas de mercado;

6.1.7. A CONTRATADA deverá providenciar os serviços de alimentação (*coffee breaks*, almoços e jantar) junto ao estabelecimento Hotel Royal Tulip Alvorada Brasília, de forma que todos os serviços de alimentação sejam executados de acordo com as quantidades e qualidades mínimas estabelecidas no Termo de Referência, e em conformidade com as condições do estabelecimento hoteleiro conforme a proposta por ele fornecida.

6.1.8. De acordo com a proposta do Hotel, estão inclusos nos serviços de alimentação todos os custos inerentes a mão de obra (maîtres, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha, limpeza e conservação etc), bem como todos os custos inerentes a materiais (mesas, cadeiras, toalhas, guardanapos, talheres, rechauds, bandejas, louças etc) necessários à correta e adequada execução dos serviços considerando o padrão mínimo estabelecido neste Contrato.

6.1.9. Nos preços propostos deverão estar inclusos todas as taxas de serviços e impostos;

6.1.10. As louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas etc, e equipes de empregados (maîtres, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha), serão de responsabilidade da CONTRATADA;

6.1.11. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 15 (quinze) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço, um leiaute para todos os espaços estruturas que serão organizados, a ser submetido à aprovação da CONTRATANTE.

6.1.12. A CONTRATADA deverá estabelecer tratativas com o estabelecimento hoteleiro Hotel Royal Tulip Alvorada Brasília, de forma a assegurar-se de que os serviços serão executados por meio de profissionais uniformizados, bem como deverá assegurar-se de que todos os materiais,

tais como mesas de apoio e outros, sejam disponibilizados com qualidade e quantidade compatíveis com o *status* do evento;

6.1.13. Qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas e quaisquer outros materiais, em razão da realização dos serviços, será de responsabilidade da CONTRATADA.

6.1.14. Durante o período do evento, as despesas com provedor, instalações e desativação de pontos para conexão com a Internet serão de responsabilidade da Contratada.

6.1.15. A estrutura das salas deverá estar montada e em pleno funcionamento **até às 18h00 do dia 08 de novembro de 2017;**

6.1.16. Os modelos dos arranjos e o vaso ornamental deverão ser apresentados para aprovação da administração no **prazo máximo de 15 (quinze) dias** antes do início do evento;

6.1.17. Os arranjos florais e os vasos ornamentais deverão estar nos locais indicados pela Contratante no **prazo máximo de até às 07h00 do dia 09 de novembro de 2017;**

6.1.18. Os palcos deverão ter licença do Corpo de Bombeiros e Anotação de Responsabilidade Técnica - ART;

6.1.19. A estrutura de portal e o fundo de recepção também deverão ter Anotação de Responsabilidade Técnica - ART;

6.1.20. A desmontagem dos equipamentos e materiais, bem como a limpeza do local em que foram instalados, são de responsabilidade da Contratada, sem quaisquer ônus para a Contratante e deve ser realizada no dia **10 de novembro de 2017, após o encerramento do evento.**

PARA O GRUPO II

6.2. Do Grupo II - Serviços especializados e equipamentos de apoio

6.2.1. Serviços de Coordenação

6.3.1.1 O Coordenador Geral do evento deverá participar de reuniões periódicas a serem agendadas pela Administração e se responsabilizar pela comunicação com o preposto indicado pela Contratada, para fins de uniformização das informações e alinhamento das ações;

6.3.1.2 Os serviços de Coordenação consistem na prestação de serviços técnicos especializados, por pessoas capacitadas bilíngues, quanto ao dimensionamento, organização, negociação de serviços terceirizados, administração dos serviços, ao acompanhamento e supervisão do evento, dentre outros, **ANTES, DURANTE, E DEPOIS**, como as abaixo:

- a) Identificação do evento;
- b) Levantamento do nível de complexidade;
- c) Locação do espaço físico;
- d) Infra-estrutura;

- e) Apoio técnico, administrativo e de pessoal;
- f) Divulgação (Confecção de *banner*, *folder* e sinalização);
- g) Seleção e alocação de recursos humanos;
- h) Acompanhamento de identificação e montagem de ambientes;
- i) Apoio à elaboração da programação geral e de roteiro;
- j) Distribuição de atribuição e de tarefas;
- k) Trabalhos de secretaria prévia;
- l) Articulação interna e externa.

6.2.2. **Organização e recepção:**

6.3.2.1 A CONTRATADA será responsável pela execução das tarefas de logísticas inerentes à organização e execução dos eventos, tais como apoio técnico, administrativo e de pessoal, credenciamento, planejamento e organização do evento, inclusive na sua fase prévia;

6.3.2.2 Caberá à CONTRATADA, sempre que demandada pela CONTRATANTE, assessorá-la no planejamento, dimensionamento, definição da programação geral e do roteiro, entre outras atividades antecedentes ao evento, cujo serviço será acompanhado pelo Coordenador do evento previamente indicado pela empresa e com poder de decisão, desde aceite pelo CONTRATANTE;

6.3.2.3 Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a equipe será composta pelo Coordenador do evento, além dos demais postos solicitados;

6.3.2.4 O Mestre de Cerimônia deverá ser aprovado pela equipe de fiscalização da Contratante, que avaliará se o profissional atende aos seguintes requisitos:

- a) apresenta boa voz, boa dicção nos idiomas português e inglês, bom vocabulário e boa leitura para fazer a locução e conduzir a solenidade;
- b) tem formação mínima em nível médio, com comprovação por meio de certificado emitido pelo MEC; e
- c) tem experiência em eventos com, ao menos, 150 participantes.

6.3.2.5 No preço da diária referente à jornada de trabalho dos profissionais alocados na realização dos eventos deverão estar incluídas as despesas com uniforme, transporte e alimentação etc;

6.3.2.6 No caso de necessidade de suplementação da jornada diária de trabalho (horas extras), situação esta de caráter excepcional, será necessária autorização prévia da CONTRATANTE, e, o pagamento será efetuado em conformidade com a legislação vigente e calculado de forma proporcional ao preço constante da proposta apresentada pela licitante.

6.3.2.7 As recepcionistas deverão apresentar-se com uniforme completo, bem cuidado, sapatos limpos e confortáveis; meias perfeitas; cabelos

presos ou bem escovados; maquiagem leve e postura elegante. Sua atuação poderá ser requerida nas seguintes situações:

6.3.2.8 Quando necessário no local do evento: recepção para o credenciamento das autoridades, convidados, palestrantes e participantes do evento;

6.3.2.9 Quando necessário nas recepções institucionais: *coffee breaks*, almoços e jantar.

6.3.2.10 O serviço de credenciamento deverá contemplar todos os equipamentos que permitam conferir os dados de inscrição, bem como a infra-estrutura física necessária para essa atividade. Está incluído nos serviços de recepção a preparação de lista de presença para controle e distribuição de materiais;

6.3.2.11 Cabe ao Coordenador Geral do evento encarregar-se da organização das cerimônias de abertura e encerramento, bem como das reuniões e palestras, além do coffee break, almoço e jantar;

6.3.2.12 É de responsabilidade da CONTRATADA a substituição imediata dos profissionais a serviço do evento, na sua ausência ou dispensa;

6.3.2.13 Os seguranças deverão apresentar-se com terno em tonalidade escura, com gravatas em tons serenos e desenhos discretos, sapatos limpos e confortáveis; meias escuras e em perfeito estado; cabelos curtos, com corte, ou presos (se for o caso), em ambos os casos bem penteados; com postura elegante.

6.3.2.14 A CONTRATADA, por iniciativa própria ou por reclamação devidamente fundamentada pela Administração, deverá providenciar a substituição de profissionais que não estejam correspondendo às necessidades da organização do evento no prazo máximo de 2 horas.

6.2.3. Tradução:

6.3.3.1 A jornada de trabalho será de **6 (seis) horas por dia**, por tradutor simultâneo, devendo estar incluídas no valor da diária as despesas com sua alimentação, transporte e uniforme;

6.3.3.2 A Contratante se reserva o direito de solicitar profissionais **com experiência comprovada**;

6.3.3.3 O sistema de interpretação simultânea deverá incluir a central de tradutores, canal para idiomas e demais aparelhos necessários à transmissão e recepção de áudio em interpretação simultânea, sonorização ambiente e cabine de isolamento acústico.

6.3.3.4 As cabines acústicas para a alocação dos intérpretes deverão ser equipadas com os acessórios necessários ao serviço, inclusive os microfones dos intérpretes;

6.3.3.5 As cabines deverão estar devidamente instaladas e testadas até às **18h00 do dia 08 de novembro de 2017 e retiradas no dia 10 de novembro de 2017**, após o completo término do evento e saída dos convidados e participantes, devendo a Contratada cuidar para que o local da montagem seja entregue em perfeitas condições de limpeza.

6.3.3.6 A contratada para o grupo II deverá fornecer fones auriculares com receptores para serviço de tradução simultânea. Os fones devem ter, no mínimo, 4 (quatro) canais para atender a tradução dos seguintes idiomas: inglês, português, russo e chinês;

6.3.3.7 A autonomia dos fones auriculares deve ser de, no mínimo, 8 (oito) horas por dia, para suportar o período do evento;

6.3.3.8 Os participantes do evento retirarão os fones auriculares junto ao balcão de recepção, mediante apresentação de voucher às recepcionistas do evento;

6.2.4. **Serviços de iluminação, sonorização e projeção**

6.2.4.1 Esses serviços devem compreender todos os equipamentos, cabeamentos fios, extensões, plugs, adaptadores e demais itens necessários a sua montagem e pleno funcionamento, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

6.2.5. **Equipamentos de TI**

6.2.5.1 A CONTRATADA deverá fornecer todo o material necessário e compatível com os equipamentos de informática (*tonner* e/ou cartuchos, papel etc), e com a voltagem do local do evento, responsabilizando-se pela ininterrupção de sua utilização;

6.2.5.2 Cabe à CONTRATADA providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores, no prazo máximo de **2 (duas) hora**.

6.2.6. Os itens que compõem o Grupo II deverão estar devidamente instalados, testados e em pleno funcionamento no **prazo máximo de até às 18h00 do dia 08 de novembro de 2017**.

6.2.7. A Contratante exigirá de todos os prestadores de serviço certidões de antecedentes civis e criminais, para fins de análise de antecedência dos profissionais.

6.2.8. A contratante poderá agendar reunião para conhecer toda a equipe de profissionais que compõem o Grupo II, para avaliar se preenchem os conhecimentos técnicos necessários à execução dos serviços, sobretudo se apresentam boa voz, boa dicção nos idiomas português e inglês, quando for o caso.

PARA O GRUPO III

6.3. **Do Grupo III - Itens de papelaria e serviços gráficos/de impressão**

6.3.1. **Materiais de identificação:**

6.6.1.1 A contratante disponibilizará toda a arte dos materiais gráficos relacionados no Grupo III por meio de ordem de serviço.

6.6.1.2 As amostras dos itens de materiais customizados pela empresa contratada deverão ser submetidos à Contratante para fins de verificação e ajustes caso necessário, no prazo 15 (quinze) dias corridos a contar da ordem de serviço;

6.6.1.3 A Administração realizará as avaliações necessárias no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega das amostras. Caso haja necessidade de ajustes por parte da contratada, será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis para tanto.

6.6.1.4 A entrega definitiva dos materiais confeccionados será de 10 (dez) dias úteis, a partir da data de aprovação da amostra, na sede do Cade;

6.6.1.5 Os custos de transporte dos materiais, assim como taxas e impostos, deverão estar inclusos no preço ofertado;

6.6.1.6 Os prazos da entrega dos materiais especificados neste item poderão ser prorrogados por solicitação da Contratada, desde que autorizado pela Contratante.

PARA O GRUPO IV

6.4. Do Grupo IV - Registro do evento

6.4.1. A Contratada deverá realizar gravação integral dos áudios das sessões plenárias e demais sessões a serem indicadas pela comissão organizadora, mediante captação direta da mesa de som, conforme o caso, e edição dos áudios;

6.4.2. A Contratada providenciará a gravação integral de imagens em vídeo das sessões plenárias e demais sessões a serem indicadas pela comissão organizadora, mediante captação em câmera de vídeo digital, e edição das imagens;

6.4.3. As gravações deverão ser revisadas ao final de cada sessão e ter a sua qualidade garantida pela Contratada, que deverá prover todos os equipamentos e materiais necessários para realização dos serviços;

6.4.4. O Contratante detém todos os direitos sobre os registros de som, imagem e vídeo produzidos pela Contratada, que deve repassar todo o material e não poderá utilizar tais registros, para quaisquer fins, sem prévia autorização da Contratante, sob pena de responsabilidade civil e penal;

6.4.5. Todos os itens que compõem esse serviço deverão estar plenamente instalados e em funcionamento **até às 18h00 do dia 08 de novembro de 2017**.

6.4.6. A Contratada deverá entregar, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis** contados do final do evento, uma versão preliminar do produto audiovisual, devidamente editado, para aprovação pela Contratante;

6.4.7. Caso a Contratante não aprove a versão preliminar do produto audiovisual, a Contratada deverá, dentro de **5 (cinco) dias úteis** contados da manifestação da Administração, e sem nenhum custo adicional para a Contratante, promover os ajustes exigidos por esta e apresentar uma nova versão para aprovação.

6.4.8. A Contratada deverá entregar, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da aprovação definitiva, a versão final do produto audiovisual.

PARA O GRUPO V

6.5. Do Grupo V - Serviço de UTI Móvel

6.5.1 O serviço de UTI móvel deve compreender unidade completa, inclusive com equipe médica. Deve possuir equipamentos para doenças cardíacas. Os serviços devem compreender a assistência de pronto socorro móvel de emergências e urgências médicas aos participantes do evento, e eventuais deslocamentos de paciente até um centro hospitalar. Deve contemplar, na equipe, médico clínico geral, enfermeiro (a) e equipamentos para

atender qualquer tipo de ocorrência e emergência.

PARA O ITEM 88

6.6. Do Item 88 - Do transporte:

- 6.6.1. Deverão estar incluídas nos custos dos transportes as despesas com combustível, motorista, telefone celular, taxas, impostos, seguros, pedágios e outras necessárias à boa prestação dos serviços de locomoção;
- 6.6.2. Os motoristas deverão possuir habilitação compatível com o transporte contratado e apresentar-se devidamente uniformizados;
- 6.6.3. A contratação se dará por franquia de 100 quilômetros e deverá contemplar seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, devendo estar incluídas no valor da diária as despesas com alimentação e uniforme dos motoristas.
- 6.6.4. Os motoristas deverão anotar em guia própria fornecida pela Contratante a quilometragem percorrida na viagem, para fins de controle.
- 6.6.5. Os participantes do evento apresentarão aos motoristas um voucher para a viagem. É responsabilidade da contratada repassar todos os vouchers à fiscalização do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DO EVENTO

- 7.1. Caso o evento seja cancelado, em parte ou integralmente, o Contratante obriga-se a ressarcir as despesas suportadas pela contratada para atender a demanda, desde que devidamente comprovadas por meio de documentos.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

- 8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, e será realizado pela Comissão de Fiscalização da Contratante, especialmente designada, que deverá:

- 8.1.1. Providenciar o atesto da nota fiscal pela Comissão de Fiscalização do evento, verificando as informações do relatório de acompanhando do evento, que deverá estar adequada à cobrança;
Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual;
- 8.1.2. Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos;
- 8.1.3. Receber a Nota Fiscal ou Fatura, quando comprovada a execução contratual e a apresentação de toda a documentação exigida, deste

Contrato;

8.1.4. Comunicar à Contratada, formalmente, as irregularidades cometidas;

8.1.5. Encaminhar às autoridades competentes, Gestor do Contrato, eventuais pedidos de modificação contratual;

8.1.6. Verificar e exigir que seja anexado à nota fiscal o relatório de acompanhamento do evento.

8.1.7. Verificar quantidade e valores cobrados pela contratada levando em consideração as quantidades estimadas, demandadas e efetivamente executadas.

8.1.8. A presença da fiscalização do Contratante não elide, nem diminui, a responsabilidade da Contratada.

8.2. A fiscalização do contrato poderá agendar reuniões com as contratadas para fins de checagem da adequação e funcionamento pleno dos produtos e ajustes de detalhes específicos do fornecimento. A reunião deverá ser reduzida a termo em ata.

8.3. Caberá à Comissão de Fiscalização acompanhar a execução dos serviços, zelando pela racionalidade dos gastos públicos e pela excelência quanto ao conteúdo e qualidade técnica do evento, atestando a Nota Fiscal, bem como, elaborando o Relatório da Avaliação do Evento;

8.4. Caberá à equipe de fiscalização encaminhar ao Ordenador de Despesas, para fins de aprovação, Relatório de Avaliação do evento que, devidamente assinado e preenchido, encaminhará à Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Logística -CGOFL, do CADE, com vistas ao pagamento da nota fiscal da prestação do serviço.

9. CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários Conselho Administrativo de Defesa Econômica – Cade exercício de 2017, Programas de Trabalho nº 14.122.2112.2000.0001 e elemento de despesas nº 3.3.3.9.0.39.22, conforme Nota de Empenho nº 2017NE800302, 2017NE800303, 2017NE800304, 2017NE800305, 2017NE800306, datadas de 24 de outubro de 2017.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

10.1. O prazo de vigência deste CONTRATO será de 30 (trinta) dias e iniciar-se-á em **26 de outubro de 2017**, sendo que a efetiva prestação dos serviços será compreendida entre o **período de realização da 5ª Conferência Internacional de Concorrência ds BRICS**, que será de **08 de novembro de 2017 à 10 de novembro de 2017**.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. São obrigações da Contratada, especificamente para o Grupo I:

11.1.1. Formalizar, no momento da assinatura do contrato, a indicação preposto que represente a Contratada e que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no contrato, de acordo com o art. 68, da Lei nº 8.666/93, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

a) O preposto ficará responsável pelo atendimento das demandas da Contratante, desde a assinatura do contrato até o dia de realização do evento, inclusive quanto à participação em reuniões periódicas após solicitação da Contratante;

b) No caso de o preposto se ausentar por qualquer motivo, a empresa deverá nomear substituto para o período de ausência;

11.1.2. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente durante a vigência da contratação;

11.1.3. Disponibilizar durante a realização do evento, meio de comunicação móvel do tipo rádio de comunicação, com vistas à comunicação imediata dos envolvidos na organização e acompanhamento do evento;

11.1.4. Instruir seus profissionais sobre a adoção das medidas de segurança e sigilo do conteúdo das reuniões prévias e da conferência, identificando as pessoas que, em nome da empresa, poderão ter acesso ao material, dados e informações, resguardando-se de acesso de pessoas estranhas ou externas à Administração, para a não divulgação total ou parcial, incorreta ou irregular das matérias, impedindo eventuais constrangimentos ao Cade.

11.2. Demais obrigações:

11.2.1. Realizar, em atenção à Resolução CADE nº 11/2014, cadastro como usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, cujo acesso encontra-se franqueado ao interessado por meio do seguinte endereço eletrônico: http://sei.cade.gov.br/sei/institucional/usuarioexterno/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0;

11.2.2. Comprometer-se, por si e por seus funcionários, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança definidos na Política de Segurança da Informação e Comunicação – POSIC do CONTRATANTE. A POSIC está disponível no endereço eletrônico: http://www.cade.gov.br/aceso-a-informacao/publicacoes-institucionais/tecnologia-da-informacao/tecnologia_da_informacao;

11.2.3. Participar de reuniões, por meio do Coordenador-geral do evento, conforme descrições contidas na planilha de serviços, Anexo I-D Planilha com detalhamento dos Itens, 2 (duas) vez ao mês a partir da data da contratação, com o Comitê de Planejamento da Conferência Anual (ACPC), visando acompanhar a dinâmica do evento e tomar conhecimento das demandas necessárias à execução da conferência;

11.2.4. Formalizar, no momento da assinatura do contrato, a indicação do representante da Contratada e substituto eventual, que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no contrato, de acordo com o art. 68, da Lei no 8.666/93, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

11.2.5. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente durante a vigência da contratação;

11.2.6. Disponibilizar durante a realização do evento, e caso solicitado pela Contratante, a empresa deverá estar munida de meio de

- comunicação móvel do tipo rádio de comunicação, com vistas à comunicação imediata dos envolvidos na organização e acompanhamento do evento;
- 11.2.7. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes neste Contrato;
- 11.2.8. Relatar ao Contratante, com a antecedência necessária para que o Contratante possa tomar as medidas necessárias para evitar ou minorar os efeitos negativos relativos ao fato, toda e qualquer situação que caracterize possibilidade de descumprimento das obrigações constantes neste Contrato;
- 11.2.9. Prestar os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato quando forem solicitados pelo Contratante no prazo fixado por este;
- 11.2.10. Responder por perdas ou danos a que vier sofrer o Contratante ou terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa da Contratada ou de seus empregados, quando nas suas dependências, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 11.2.11. Atender prontamente as demandas apresentadas pelas Comissões Preparatória e de Fiscalização, dos itens solicitados, em conjunto ou isoladamente;
- 11.2.12. Utilizar profissionais experientes e devidamente qualificados a realizar as tarefas solicitadas, comprovando experiência sempre que solicitado pela Administração;
- 11.2.13. Entregar instalado e montado todo o material solicitado, devendo retirá-lo após o encerramento do evento, sem que isso importe em ônus para a Contratante;
- 11.2.14. Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização do evento;
- 11.2.15. Comunicar imediatamente às Comissões Preparatória e de Fiscalização, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos que julgar necessário, para deliberação e mudança dos detalhes por parte da Contratante, durante a fase de planejamento do evento;
- 11.2.16. Manter, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo durante a vigência contratual, apresentando, sempre que exigido, os devidos comprovantes;
- 11.2.17. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;
- 11.2.18. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem;
- 11.2.19. Não veicular qualquer informação acerca do serviço contratado, sem que exista autorização expressa do Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 11.2.20. Apresentar na data da assinatura do contrato, Termo de Compromisso afirmando guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

- 11.2.21. É proibida a veiculação de qualquer publicidade durante os eventos, salvo se houver prévia autorização da Contratante;
- 11.2.22. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto à execução dos serviços;
- 11.2.23. A empresa poderá subcontratar os serviços especificados no Anexo I-A com detalhamento dos Itens, quando necessário; no entanto, as obrigações assumidas junto ao Contratante, são intransferíveis;
- 11.2.24. A empresa poderá fazer uso dos equipamentos do Contratante, ou de quem o Contratante indicar, sempre que tal procedimento seja adequado ou demonstrar maior economia para a Administração;
- 11.2.25. A Contratada deverá apresentar, posteriormente a realização do evento para aprovação do serviço e pagamento da nota fiscal:
- a) lista de participantes do evento;
 - b) comprovantes referentes à efetiva utilização dos serviços de restaurante (*coffee break*/almoço/jantar), tais como listas de presença ou vouchers devidamente assinados pelos participantes beneficiários;
- 11.2.26. A empresa contratada está proibida de receber como demanda a ser executada, qualquer solicitação advinda de outros demandantes que não as da equipe de fiscalização.
- 11.2.27. No caso de necessidade de suplementação da jornada diária de trabalho (horas extras), situação esta de caráter excepcional, será necessária autorização prévia da Contrante, e o pagamento será efetuado em conformidade com a legislação vigente e calculado de forma proporcional ao preço constante da proposta apresentada pela licitante.

12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

12.1. São obrigações do Contratante:

- 12.1.1. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, nas datas e prazos estipulados contratualmente, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências das condições e preços pactuados no contrato;
- 12.1.2. Permitir o acesso dos profissionais da Contratada às suas dependências, para as reuniões prévias, devidamente identificados com crachá;
- 12.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela Contratada;
- 12.1.4. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas;
- 12.1.5. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
- 12.1.6. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da Contratada que não mereça confiança no trato

dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

12.1.7. Comunicar à Contratada, por escrito, falhas, imperfeições advindas da execução contratual;

12.1.8. Designar, formalmente, a Comissão de Fiscalização, para promover a fiscalização e acompanhamento do contrato, nos termos do Art. 67 da Lei 8.666/93;

12.1.9. Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos à realização do evento, na pessoa do Responsável indicado pela unidade solicitante;

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

12.1.11. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com os praticados no mercado pelas demais empresas do ramo, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos para a Administração;

12.1.12. Emitir, por intermédio das Comissões Preparatória e de Fiscalização do evento, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas neste processo licitatório e nas cláusulas do contrato;

12.1.13. Cabe ao Contratante por meio do Gestor do Contrato, prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes à gestão do contrato, que venham a ser solicitado pelo preposto da empresa;

12.1.14. Caberá à Comissão Preparatória a feitura da identidade visual do evento e encaminhá-la à Contratada, imediatamente, após a assinatura do contrato.

13. **CLÁUSULA TREZE - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, o Contratante poderá, garantida a prévia defesa e o devido processo legal, aplicar as seguintes sanções:

I - Advertência, com base no art. 87, I, da Lei 8.666/93;

II - Multa moratória, com base no art. 86, *caput*, da Lei 8.666/93, no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas limitada a 2,5% (dois vírgula cinco por cento), incidente sobre o valor dos serviços não realizados.

III - Multa punitiva, com base no art. 87, II, da Lei 8.666/93, de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor dos serviços não realizados, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante;

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois)

anos, com base no art. 87, III, da Lei 8.666/93;

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com base no art. 87, IV, da Lei 8.666/93;

VI - Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, com base no art. 7º, da Lei 10.520/2002.

13.1.1. Aplica-se a multa moratória, prevista no inciso II do subitem anterior, quando do atraso injustificado na execução do objeto contrato ou parcela deste; a multa punitiva, cominada no inciso III do subitem anterior, incide nos casos de descumprimento total ou parcial do objeto contratado.

13.1.1.1. A multa moratória incidirá a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência.

13.1.2. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pelo Contratante ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13.1.3. As sanções previstas no inciso I, IV, V e VI do item 13.8 poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos II e III, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

13.2. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será assegurado à licitante vencedora e ao contratado o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto nos §§ 2º e 3º, do art.86 da Lei nº 8.666/93.

13.3. Decorridos 30 (trinta) dias sem que a contratada tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão, conforme determina o art. 77, da Lei 8.666/93.

13.4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. CLÁUSULA QUATORZE – DO VALOR DO CONTRATO

14.1. O valor total estimado do presente Contrato é de **R\$ 295.964,46 (duzentos e noventa e cinco mil, novecentos e sessenta e quatro reais e quarenta e seis centavos)**, discriminado unitariamente na tabela abaixo, correndo as despesas á conta dos recursos consignados ao Contratante, no orçamento Geral da União, sendo sua totalidade para o exercício de 2017, sob a seguinte classificação: Programa de Trabalho 14.122.2112.2000.0001, Elemento de Despesa 3.3.9.0.39.22, devidamente empenhado, conforme Nota de Empenho nº 2017NE800302, 2017NE800303, 2017NE800304, 2017NE800305, 2017NE800306, datadas de 24 de outubro de 2017.

GRUPO I - LOCAÇÃO DE ESPAÇO, ALIMENTAÇÃO, BEBIDAS EM GERAL, DECORAÇÃO, SINALIZAÇÃO, INSTALAÇÕES E MOBILIÁRIO						
ITEM	TIPO DE SERVIÇO OU PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO PRODUTO/SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA DO ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1	Sala 1	Locação de sala em formato auditório, com capacidade para 150 pessoas, no Centro de Convenções do Hotel Royal Tulip Alvorada Brasília.	diária	3	R\$6.320,00	R\$18.960,00
2	Sala 2	Locação de sala em formato auditório, com capacidade para 150 pessoas, no Centro de Convenções do Hotel Royal Tulip Alvorada Brasília.	diária	3	R\$6.320,00	R\$18.960,00
3	Sala 3	Locação de sala em formato auditório, com capacidade para 300 pessoas, no Centro de Convenções do Hotel Royal Tulip Alvorada Brasília.	diária	3	R\$7.250,00	R\$21.750,00
4	Sala A	Locação de sala em formato auditório, com capacidade para 20 pessoas, no Centro de Convenções do Hotel Royal Tulip Alvorada Brasília.	diária	3	R\$930,00	R\$2.790,00
5	Sala B	Locação de sala em formato auditório, com capacidade para 20 pessoas, no Centro de Convenções do Hotel Royal Tulip Alvorada Brasília.	diária	3	R\$930,00	R\$2.790,00
6	Sala C	Locação de sala em formato auditório, com capacidade para 20 pessoas, no Centro de Convenções do Hotel Royal Tulip Alvorada Brasília.	diária	3	R\$930,00	R\$2.790,00
7	Sala D	Locação de sala em formato auditório, com capacidade para 20 pessoas, no Centro de Convenções do Hotel Royal Tulip Alvorada Brasília.	diária	3	R\$930,00	R\$2.790,00
8	Sala E	Locação de sala em formato auditório, com capacidade para 20 pessoas, no Centro de Convenções do Hotel Royal Tulip Alvorada Brasília.	diária	3	R\$930,00	R\$2.790,00
9	Espaço panorâmico	Locação de espaço em formato banquete, com capacidade para 150 pessoas, no Centro de Convenções do Hotel Royal Tulip Alvorada Brasília.	diária	2	R\$3.800,00	R\$ 7.600,00
10	Espaço denominado "Ala Sul dos Herbs"	Locação de espaço em formato banquete com capacidade para 150 pessoas, no Centro de Convenções do Hotel Royal Tulip Alvorada Brasília.	diária	2	R\$1.760,00	R\$3.520,00
11	Água mineral	Garrafa de 300 ml, com ou em gás	garrafa 300 ml	1980	R\$5,50	R\$10.890,00

12	Garrafa de bebidas	Garrafa de café	garrafa 1 l	66	R\$22,00	R\$1.452,00
13	Coffee Break dia 09/11	Opção 1 do Coffee Break oferecido pelo Hotel Royal Tulip Alvorada Brasília, contendo os seguintes itens: Bebidas: café, chá, leite, 1 tipos de suco, 1 tipo de água aromatizada. Alimentos: 1 tipo de finger sanduiche, 1 tipo de salgado, pão de queijo, 1 petit four, 1 tipo de bolo e frutas. Serão dois coffee breaks no dia, um de manhã, para até 330 pessoas, e outro à tarde, para até 330 pessoas.	por pessoa	660	R\$27,00	R\$17.820,00
14	Coffee Break dia 10/11	Opção 1 do Coffee Break oferecido pelo Hotel Royal Tulip Alvorada Brasília, contendo os seguintes itens: Bebidas: café, chá, leite, 1 tipos de suco, 1 tipo de água aromatizada. Alimentos: 1 tipo de finger sanduiche, 1 tipo de salgado, pão de queijo, 1 petit four, 1 tipo de bolo e frutas. O coffee break será servido pela manhã.	por pessoa	330	R\$27,00	R\$8.910,00
15	Buffet de almoço	Buffet internacional privativo oferecido pelo Hotel Royal Tulip Alvorada Brasília, contendo dos seguintes itens: 8 tipos de saladas simples e compostas, espelhos de queijos e frios, molhos para saladas, 2 tipos de arroz, 1 carne vermelha, 1 ave, 1 peixe, 2 guarnições, 1 massa e molho, 6 tipos de sobremesas, café e petiti four.	por pessoa	660	R\$77,00	R\$50.820,00
16	Buffet de jantar para o dia 09/11	Buffet internacional privativo oferecido pelo Hotel Royal Tulip Alvorada Brasília, contendo dos seguintes itens: 8 tipos de saladas simples e compostas, espelhos de queijos e frios, molhos para saladas, 2 tipos de arroz, 1 carne vermelha, 1 ave, 1 peixe, 2 guarnições, 1 massa e molho, 6 tipos de sobremesas, café e petiti four.	por pessoa	330	R\$77,00	R\$25.410,00
17	Serviço de internet	Serviço de internet - link 2 MBPS	diária	2	R\$1.600,00	R\$3.200,00
18	Arranjo de flores	Arranjo de flores tropicais tipo jardineira para mesa plenária. Dimensões mínimas: 50 cm x 60 cm x 30 cm.	unidade	3	R\$180,00	R\$540,00

19	Vaso ornamental	Vasos ornamentais com plantas tipo palmeiras para composição de ambientes de grande circulação.	unidade	3	R\$120,00	R\$360,00
20	Fundo de palco	<p>Locação, instalação, montagem e desmontagem de fundo de palco em lona vinílica, 300 dpi - 6 cores, com estrutura de até 12 m x 10 m, para ser apositado em parede de sala cujas dimensões são 21 m x 25 m, em estrutura metálica, para a sala 3 (300 pessoas).</p> <p>O fundo de palco terá dois espaços, um de cada lado, pra fins de projeção de apresentação. Os espaços para a projeção deverão ser compatíveis com o item 61.</p> <p>A lona vinílica deverá ter ilhós e braçadeiras de fixação em box truss.</p> <p>O serviço deve incluir a impressão de arte na estrutura. A arte será fornecida pela Contratante.</p>	metro quadrado	120	R\$60,00	R\$7.200,00
21	Fundo de recepção	<p>Locação, instalação, montagem e desmontagem de fundo de recepção em lona vinílica 300 dpi - 6 cores de aproximadamente, 6 m de largura x 3 m de altura, em estrutura metálica.</p> <p>A lona vinílica deverá ter ilhós e braçadeiras de fixação em box truss.</p> <p>O serviço deve incluir a impressão de arte na estrutura. A arte será fornecida pela Contratante.</p>	metro quadrado	20	R\$60,00	R\$1.200,00
22	Estrutura metálica Q-30 (Box Truss)	<p>Locação, montagem e desmontagem de estrutura treliçada, confeccionada em alumínio leve e resistente, revestida em tecido ou envelopada, para montagem de fundo de palco, fundo de recepção e pórtico de entrada. Esse item deverá ter ART.</p>	metro linear	100	R\$30,00	R\$3.000,00
23	Bandeira	<p>Bandeiras completas, com mastro, poteira e base, correspondentes aos países que compõem os BRICS. As bandeiras deverão ser de 2 ou 3 panos. Serão alugadas 4 bandeiras de cada um dos países por dia de evento, de modo que, a cada dia do evento, a contratada deverá fornecer 20 bandeiras (4 do Brasil, 4 da Rússia, 4 da Índia, 4 da China e 4 da África do Sul)</p>	unidade	20	R\$90,00	R\$1.800,00
24	Púlpito	Púlpito em madeira ou acrílico e base para microfone e copo.	unidade	1	R\$40,00	R\$40,00
25	Balcão de recepção	Mesa tipo pranchão com média de 70 cm x 1,80 m, para compor balcão de recepção, com toalha em tecido, na cor definida na OS específica; limpa e passada; sem manchas, rasgos, furos ou costuras	unidade	3	R\$30,00	R\$90,00

		se desfazendo.				
26	Mesa diretora	Mesa tipo pranchão com média de 70 cm x 1,80 m, para compor mesa diretora, com toalha em tecido, na cor definida na OS específica; limpa e passada; sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	unidade	5	R\$30,00	R\$150,00
27	Cadeira diretora	Cadeiras diretoras fixas estofadas em couro, tecido ou similar, com espaldar alto e braço	unidade	10	R\$30,00	R\$300,00
28	Sofá - 2 lugares	Sofá de 2 lugares, padrão superior e em couro ou tecido, limpo, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	unidade	1	R\$55,00	R\$55,00
29	Sofá - 3 lugares	Sofá de 3 lugares, padrão superior e em couro ou tecido, limpo, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	unidade	1	R\$90,00	R\$90,00
30	Mesa de canto	Mesa de canto com tampo de vidro e tamanho 50 cm x 100cm.	unidade	1	R\$38,00	R\$38,00
31	Mesa de centro	Mesas de centro com tampo de vidro e tamanho 50 cm x 50 cm.	unidade	6	R\$27,00	R\$162,00
32	Mesa de apoio	Mesas alta de apoio para coffee break	unidade	6	R\$50,00	R\$300,00
33	Poltrona	Poltronas giratórias em tecido ou couro para palco tipo "talk show", com ajuste de altura através de mola pneumática, na cor a ser especificada na Ordem de Serviço, limpa, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	unidade	12	R\$45,00	R\$540,00
34	Puff	Puffes comuns em couro, quadrado ou redondo, limpo, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	unidade	10	R\$40,00	R\$400,00
35	Palco I	Locação, instalação, montagem e desmontagem de palco para a sala de 300 pessoas, construído ou montado em estrutura metálica, com tábuas de madeira reforçadas e fixadas, com suporte para até 1.500kg, altura aproximada de 1,10 m, piso estruturado em madeira e forrado com carpete, 02 escadas e 01 rampa (com protetores laterais ou corrimão) e acabamento e rodapés. Esse item deverá ter licença do Corpo de Bombeiros e ART.	metro quadrado	80	R\$40,00	R\$3.200,00
36	Palco II	Locação, instalação, montagem e desmontagem de palco para as salas de 150 pessoas, construído ou montado em estrutura metálica, com tábuas de madeira reforçadas e fixadas, com suporte para até 1.500kg, altura aproximada de 55 cm, piso estruturado em madeira e	metro quadrado	100	R\$40,00	R\$4.000,00

		forrado com carpete, 02 escadas e 01 rampa (com protetores laterais ou corrimão) e acabamento e rodapés. Esse item deverá ter licença do Corpo de Bombeiros e ART.				
37	Pórtico para recepção	<p>Locação, instalação, montagem e desmontagem de estrutura de portal para a entrada do evento em lona vinílica 300 dpi - 6 cores. O portal deverá ser de tamanho compatível com o pórtico de entrada do local de evento, cujas medidas são as seguintes: 3,10 m de largura x 2,40 m de altura.</p> <p>A lona vinílica deverá ter ilhós e braçadeiras de fixação em box truss.</p> <p>O serviço deve incluir a impressão de arte na estrutura. A arte será fornecida pela Contratante.</p>	metro quadrado	8	R\$60,00	R\$480,00
38	Flip Chart	7 Flip Chart por dia de evento, com suporte cavalete, bloco de papel com 50 folhas e jogo de 3 (três) pincéis atômicos nas cores azul, preto e vermelho.	unidade	7	R\$15,00	R\$105,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO I					R\$ 227.292,00	
GRUPO II -SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E EQUIPAMENTOS DE APOIO						
ITEM	TIPO DE SERVIÇO OU PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO PRODUTO/SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA DO ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
39	Coordenador Geral Bilíngue	Profissional com experiência na coordenação e organização de eventos, que ficará responsável pelo acompanhamento da 5ª Conferência Internacional de Concorrência dos BRICS, com dedicação exclusiva. Deverá ser uma pessoa com conhecimento instrumental da língua inglesa. Também será responsável pela coordenação-geral, presencial, durante a realização de todo o evento.	diária de 8 h	3	R\$300,00	R\$900,00
40	Hora extra	Hora extra Coordenador Geral Bilíngue	hora extra	12	R\$30,00	R\$360,00
41	Mestre de cerimônia bilíngue	Profissional capacitado a prestar serviço de mestre de cerimônias, preparar roteiros e apresentar eventos (respeitando os protocolos oficiais). O profissional deverá estar apto a realizar o serviço no idioma inglês e deverá ser aprovado pela equipe de fiscalização da Contratante	diária de 8 h	2	R\$500,00	R\$1.000,00

42	Hora extra	Hora extra Mestre de Cerimônia Bilingue	hora extra	4	R\$50,00	R\$200,00
43	Recepcionista bilíngue dia 09/11	Profissional capacitado e uniformizado para prestar serviço de recepção e distribuição de materiais, incluindo atendimento ao público e atenção aos participantes, nos idiomas português- inglês.	diária de 8 h	10	R\$170,00	R\$1.700,00
44	Recepcionista bilíngue dia 10/11	Profissional capacitado e uniformizado para prestar serviço de recepção e distribuição de materiais, incluindo atendimento ao público e atenção aos participantes, nos idiomas português- inglês.	diária de 8 h	4	R\$170,00	R\$680,00
45	Hora extra	Hora extra Recepcionista Bilíngue para os dias 09 e 10/11.	hora extra	56	R\$20,00	R\$1.120,00
46	Segurança diurno	Seguranças para o período diurno, sendo profissionais com qualificação técnica comprovada e capacitados para prestar serviços de segurança, devidamente uniformizados, munidos de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções.	diária de 8 h	4	R\$100,00	R\$400,00
47	Hora extra	Hora extra Segurança	hora extra	4	R\$12,00	R\$48,00
48	Brigadista diurno	Brigadista para o período diurno, sendo profissionais com qualificação técnica comprovada e capacitados para prestar serviços de segurança contra incêndio e pânico, devidamente uniformizados, munidos de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de	diária de 8 h	4	R\$135,00	R\$540,00

		suas funções.				
49	Hora extra	Hora extra Brigadista Diurno	hora extra	4	R\$17,00	R\$68,00
50	Técnico em informática - apoio	Profissional responsável pelo suporte de equipamentos de informática durante o evento. Deverá ter bons conhecimentos em Windows e Office em sua última versão, bem como em rede wireless, hardware e software, dois teclados para dois idiomas de trabalho da Conferência, inspeção de equipamento com mau funcionamento, montagem de rede e suporte a software e aplicativos.	diária de 8 h	4	R\$145,00	R\$580,00
51	Hora extra	Hora extra Técnico em Informática	hora extra	8	R\$18,00	R\$144,00
52	Operador de equipamentos de iluminação e audiovisuais	Operadores para qualquer tipo de equipamento - Profissionais devidamente capacitados a operar equipamentos audiovisuais e demais aparelhos a serem utilizados durante o evento, incluindo sistemas de tradução simultânea, imagem, projeção, luz e som.	diária de 8 h	4	R\$135,00	R\$540,00
53	Hora extra	Hora extra Operador de equipamento audiovisual	hora extra	8	R\$18,00	R\$144,00
54	Serviço de sonorização completo	Para atender até 150 pessoas. Serviço de sonorização com equipamento em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo mesa de som, caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento do serviço de acordo com as especificações do Termo de Referência, exceto microfones.	diária	4	R\$250,00	R\$1.000,00

55	Serviço de sonorização completo	Para atender sala de 300 pessoas. Serviço de sonorização com equipamento em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo mesa de som, caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento do serviço de acordo com as especificações do Termo de Referência, exceto microfones.	diária	2	R\$300,00	R\$600,00
56	Serviço de iluminação completo	Para as salas de 150 pessoas. Serviço de iluminação, com uma mesa computadorizada 2048 canais, 12 canais de dimmer montados em rack de 4000 watts por canal; amplificador de sinal DMX de 8 vias; 6 refletores PAR LED; 2 refletores minibrutts com 6 lâmpadas DWE 650 watts; 20 metros de estrutura de alumínio q30 e 1 canhão seguidor.	diária	4	R\$700,00	R\$2.800,00
57	Serviço de iluminação completo	Para a sala de 300 pessoas. Serviço de iluminação, com uma mesa computadorizada 2048 canais, 12 canais de dimmer montados em rack de 4000 watts por canal; amplificador de sinal DMX de 8 vias; 6 refletores PAR LED; 2 refletores minibrutts com 6 lâmpadas DWE 650 watts; 20 metros de estrutura de alumínio q30 e 1 canhão seguidor.	diária	2	R\$650,00	R\$1.300,00
58	Serviço de projeção	Para as salas de 150 pessoas. O serviço deverá contemplar projetor multimídia com as seguintes especificações mínimas: Tipo de Exibição: 4:3 (Native) e 16:9; Brilho (ANSI Lumens): 2800 ANSI lumens; Conectividade: HDMI, USB, HDMI/ USB/ WI FI Intel WiDi 3.5 com Miracast / 1 slot de cartão SD. Alimentação: Bivolt e acessórios necessários ao pleno funcionamento.	diária	4	R\$110,00	R\$440,00
59	Serviço de projeção	Para a sala de 300 pessoas. O serviço deverá contemplar projetor multimídia com as seguintes especificações mínimas: Tipo de Exibição: 4:3 (Native) e 16:9; Brilho (ANSI Lumens): 2800 ANSI lumens; Conectividade: HDMI, USB, HDMI/ USB/ WI FI Intel WiDi 3.5 com Miracast / 1 slot de cartão SD. Alimentação: Bivolt e acessórios necessários ao pleno funcionamento. Deve ser compatível com a tela de projeção translúcida definida no item 61.	diária	2	R\$110,00	R\$220,00

60	Tela para projeção	Tela para projeção lisa, medindo 2 metros de altura por 3 metros de comprimento, a ser alocada nas salas para 150 pessoas.	unidade	4	R\$60,00	R\$240,00
61	Tela para projeção translúcida lisa 3m x 2m	Filme adesivado – flexível, espessura 0,5mm, superfície de micro esferas de vidro replicadas. O filme adesivado deverá ser compatível com o item 20, já que será afixado nos dois espaços em branco do fundo de palco da sala para 300 pessoas, para fins de de projeção de apresentação. As medidas aproximadas dos filmes adesivados é de 2 metros de altura por 3 metros de comprimento.	unidade	2	R\$145,00	R\$290,00
62	Tradutor simultâneo - idioma básico	Profissionais qualificados com experiência comprovada (por meio de atestado de capacidade técnica) em tradução simultânea no idioma inglês-português. A cotação para esse item deverá contemplar o serviço de dois profissionais, respeitando o piso salarial previsto pela categoria.	diária	4	R\$900,00	R\$3.600,00
63	Hora extra	Hora extra Tradutor simultâneo - idioma básico	hora extra	8	R\$150,00	R\$1.200,00
64	Tradutor simultâneo - idioma especial	Profissionais qualificados com experiência comprovada (por meio de atestado de capacidade técnica) em tradução simultânea nos idiomas inglês-chinês, inglês-russo, português-chinês, português-russo e chinês-russo. A cotação para esse item deverá contemplar o serviço de dois profissionais, respeitando o piso salarial previsto pela categoria.	diária	20	R\$1.000,00	R\$20.000,00
65	Hora extra	Hora extra Tradutor simultâneo - idioma especial	hora extra	8	R\$150,00	R\$1.200,00
66	Equipamentos para tradução simultânea	Sistema de tradução simultânea composto de: cabine para tradução simultânea isolada acusticamente, central de intérprete, microfones e emissores ou transmissores de frequência.	unidade	12	R\$150,00	R\$1.800,00
67	Receptores	Receptores auriculares para tradução simultânea, com bateria com autonomia de, no mínimo, 8 h diárias.	unidade	600	R\$10,00	R\$6.000,00
68	Microfone sem fio	Microfones sem fio com bateria	diária	20	R\$40,00	R\$800,00
69	Microfone tipo goose neck	Microfones em pedestais de mesa	diária	10	R\$37,00	R\$370,00
70	Microfone auricular	Tipo Madonna , sem fio, com fornecimento contínuo de bateria	diária	4	R\$50,00	R\$200,00
71	Notebook	Processador core i5 ou superior; Memória Cache 3MB; Tela tamanho mínimo 14"; Tela LCD LED; Possuir 3 USB, 2 USB 2.0 e 1 USB 3.0; Leitor de cartões SD, SDHC, SDXC; Webcam integrada; Armazenamento em HD mínimo 500gb; Memória RAM 8gb; Saída HDMI; Leitor de CD e DVD; Conexões Wifi, Bluetooth e RJ-45; Sistema operacional Windows 10; Acompanhar sistemas Office 2013, Adobe PDF, Nero e antivírus; Teclado ABNT 2, com ç.	diária	15	R\$60,00	R\$900,00

72	Impressora a laser policromática, com toner e papel	Tecnologia Laser; Funções: Imprimir, copiar, digitalizar; Possibilitar impressão via USB e RJ45; Conectividade RJ45 (Fast Ethernet 10/100) e USB 2.0; Ciclo mensal de até 20.000 páginas por mês; Possibilitar impressões via smartphones e tablets; Memória de 128 MB; Suporte para impressão em folhas A4, A5, A6, B5, Cartões, DL, C5, B5; Bandeja de papel capacidade mínima de 500folhas; Velocidade de impressão mínimo 32ppm; Qualidade da impressão mínimo 600x600 dpi; Possuir display com tela de toque para fácil entendimento; Impressora compatível com Windows 7, 8, 8.1, 10; Possuir função scanner com alimentador automático; Possibilitar digitalizar em JPG, RAW (BMP), PDF, TIFF, PNG; Resolução de digitalização em 1200dpi; Possibilidade de fazer cópias de arquivos; Resolução das cópias de 300 x 300 dpi; Alimentação bivolt; Acompanhar cabo de energia do novo padrão brasileiro (Sem o uso de adaptadores); Acompanhar cabo USB e cabo UTP RJ45 Cat5e; Acompanhar tonner e papel.	diária	4	R\$200,00	R\$800,00
73	Ponteira laser com passador de slides para computador	A ponteira laser com passador de slides para computador Integra laser, com funções de avançar e retroceder slides com tecnologia sem fio	diária	3	R\$5,50	R\$16,50
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO II					R\$ 52.200,50	
GRUPO III - ITENS DE PAPELARIA E SERVIÇOS GRÁFICOS/DE IMPRESSÃO - exclusivo para ME e EPP						
ITEM	TIPO DE SERVIÇO OU PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO PRODUTO/SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA DO ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
74	Caneta ecológica com logomarca	Caneta esferográfica em material reciclável com impressão de logomarca em policromia.	unidade	300	R\$1,95	R\$585,00
75	Crachá PVC	Confecção de crachá de tamanho aproximado de 10 cm x 15 cm, em PVC flexível de 0,07 mm, formato vertical. O serviço deve contemplar a impressão de arte final em 6 cores, a ser fornecida pela contratante.	unidade	330	R\$3,18	R\$1.049,40
76	Plástico protetor para crachá	Plástico resistente, de PVC, protetor para crachá de 10 cm x 15 cm, com furo compatível com o jacaré do cordão previsto no item 77.	unidade	330	R\$1,66	R\$547,80

77	Cordão para crachá	Cordão em poliéster, personalizado para crachá 20mm - disponível nas cores vermelho, amarelo, azul, laranja, verde e preto, com presilha jacaré com argola e acabamento em chapa niquelada; comprimento de aproximadamente 42 cm fechado, personalizado com aplicação de logomarca na cor branca, conforme arte a ser fornecida pelo Cade. O quantitativo de cada cor de cordão será informada em Ordem de Serviço.	unidade	330	R\$1,19	R\$392,70
78	Folder	Diagramação, revisão de texto, paginação, impressão e dobra de folheto em papel com a programação do evento, em papel couchê laminado, com três páginas, no tamanho de 10 cm de largura x 15 cm de altura, conforme as informações e arte gráfica fornecidas pela contratante. A impressão será em 6 cores.	unidade	330	R\$1,55	R\$511,50
79	Folha destacável com 6 vouchers	Diagramação, revisão de texto, paginação, impressão e dobra de folheto em papel com a programação do evento, em papel couchê laminado, com três páginas, no tamanho de 10 cm de largura x 15 cm de altura, conforme as informações e arte gráfica fornecidas pela contratante. A impressão será em 6 cores.	unidade	330	R\$1,15	R\$379,50
80	Pasta couchê	Couchê liso, plastificado Pasta com aba interna porta-bloco de anotações, no formato fechado 23,3 x 32,5 cm e formato aberto 50,0 x 45,0 cm, em papel supremo 300 g/m ² impresso a 6 cores. Acabamentos: laminação bopp fosco só frente, faca e corte especial (formato da aba). A arte será fornecida pela contratante.	unidade	300	R\$7,50	R\$2.250,00
81	Pasta tipo conferência	Em couro sintético, interior de papelão com espuma, forro interno de camurcina ou tecido TNT, bolso interno simples do lado esquerdo, corte para bloco de rascunho do lado direito, encaixe para caneta, aplicação em baixo relevo, com dimensões 36 X 26 cm (fechada).	unidade	60	R\$36,25	R\$2.175,00
82	Bloco de anotações	Personalizado com a logomarca do evento na capa, em 6 cores, conforme arte a ser fornecida pela contratante. Tamanho A4, capa com gramatura 90g/m ² e conteúdo em papel pautado de gramatura 70g/m ² (40 fls.)	unidade	300	R\$2,64	R\$792,00
83	Etiqueta	Impressão de etiqueta com a identificação dos participantes do evento. Os dados para a impressão serão fornecidos pela contratante. As etiquetas deverão ter a seguinte dimensão: 9 cm de largura x 4 cm de altura.	unidade	330	R\$0,41	R\$135,30
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO III					R\$ 8.818,20	
GRUPO IV -REGISTRO DO EVENTO - exclusivo para ME e EPP						
ITEM	TIPO DE SERVIÇO OU	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO PRODUTO/SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

	PRODUTO			DO ITEM		
84	Serviço de Filmagem e edição	<p>Captação e gravação de áudios e vídeos, com edição, para todos os dias da Conferência, compreendendo as sessões plenárias e demais sessões a serem indicadas pela comissão organizadora. o Serviço deve englobar profissional com formação técnica e experiência comprovada em filmagens para TV, tais como: Enquadramentos, movimentos de câmera, plano e contra-plano, filmagem de entrevistas e Conferências, regulagem de câmera (balanço de branco, diafragma, filtros, foco, zoom, etc.), iluminação, captação de áudio, uso de tripé, formatos de gravação de áudio e padrão de cores.</p> <p>Atua sob a supervisão do Coordenador Geral da Conferência. O serviço deverá contemplar a entrega de produto final em 30 cópias de DVD em arquivo de alta- qualidade, sem compressão. A edição deve conter, quando solicitado, efeitos especiais digitais, fundo musical e menu personalizado, conforme demanda do roteiro. Identificar cada DVD com etiquetas, contendo as seguintes informações: nome do evento, local, cidade, estado, data e demais informações a serem solicitadas. A arte da capa do DVD e da impressão interna poderá ser fornecida pela contratante e, caso não o seja, deverá seguir as diretrizes traçadas por esse.</p>	diária de 8 h	2	R\$596,79	R\$1.193,58
85	Registro fotográfico - foto de 15 x 22 cm	<p>Equipe para realizar cobertura fotográfica da Conferência, no Centro de Convenções do Hotel e eventos sociais, conforme programação a ser previamente definida. Os fotógrafos devem utilizar câmeras digitais de qualidade profissional incluindo lentes focais suficiente para fazer disparos no Plenário e para a cobertura, apropriada das breakout-sessions. As mídias de gravação das câmeras serão supridas pelos fotógrafos permanecerão sob sua propriedade depois da transferência das imagens para um DVD para os contratantes. Os contratantes terão a propriedade das fotografias.</p>	diária de 8 h	2	R\$281,09	R\$562,18
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO IV					R\$ 1.755,76	
GRUPO V -UTI MÓVEL - exclusivo para ME e EPP						
ITEM	TIPO DE SERVIÇO OU	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO PRODUTO/SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

	PRODUTO			DO ITEM		
86	UTI Móvel	Unidade completa, inclusive com equipe médica. Deve possuir equipamentos para doenças cardíacas. Os serviços devem compreender a assistência de pronto socorro móvel de emergências e urgências médicas aos participantes do evento, e eventuais deslocamentos de paciente até um centro hospitalar. Deve contemplar, na equipe, médico clínico geral, enfermeiro (a) e equipamentos para atender qualquer tipo de ocorrência e emergência. Para o dia 9/11/2017, uma equipe das 08:00 as 16:00 e outra equipe das 16:00 as 24:00	diária de 8 h	2	R\$1.200,00	R\$2.400,00
87	UTI Móvel	Unidade completa, inclusive com equipe médica. Deve possuir equipamentos para doenças cardíacas. Os serviços devem compreender a assistência de pronto socorro móvel de emergências e urgências médicas aos participantes do evento, e eventuais deslocamentos de paciente até um centro hospitalar. Deve contemplar, na equipe, médico clínico geral, enfermeiro (a) e equipamentos para atender qualquer tipo de ocorrência e emergência. Para o dia 10/11/2017, uma equipe das 09:00 as 17:00	diária	1	R\$1.200,00	R\$1.200,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO V					R\$ 3.600,00	
ITEM 88 -TRANSPORTE - exclusivo para ME e EPP						
ITEM	TIPO DE SERVIÇO OU PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO PRODUTO/SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA DO ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
88	Ônibus executivo	Ônibus executivos, disponíveis para 100 quilômetros, no dia 10/11/2017. O ônibus deve ter capacidade para 45 passageiros. Os ônibus deverão estar com motorista devidamente uniformizado, ar condicionado e combustível e ser adaptado para pessoas com deficiência. Franquia: 100 km.	unidade	1	R\$700,00	R\$700,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O ITEM 88					R\$ 700,00	

ITEM 89 - GERADOR DE ENERGIA - exclusivo para ME e EPP						
ITEM	TIPO DE SERVIÇO OU PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO PRODUTO/SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA DO ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
89	Gerador de energia	locação de gerador de energia com fornecimento de energia elétrica alternativa, por geradores de aproximadamente 180 KVAs silenciados, com refrigeração, com instalação geral a diesel. Com 200m de cabeamento de condutor elétrico + chave de transferência manual e demais componentes necessários à conexão do gerador à subestação do Centro de Convenções ou hotel. A empresa deverá disponibilizar equipamentos sobressalentes caso haja necessidade de substituição	diária	2	R\$799,00	R\$1.598,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O ITEM 89					R\$ 1.598,00	
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 295.964,46	

15. CLÁUSULA QUINZE – DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

15.3.1. A Nota Fiscal deverá ser digitalizada, em formato **PDF**, acrescidas de toda a documentação obrigatória relacionada no item 16.16, conforme o tipo de serviços prestado (fixo, eventual), e encaminhada ao endereço eletrônico a ser informado pela Administração, para fins de comprovação, liquidação e pagamento.

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

15.5. 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 Contratante.

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

15.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

15.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

15.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante 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.

15.11. 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.

15.12. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

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

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

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

calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-------------	--

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

16.1. O presente Contrato somente sofrerá alterações ante circunstâncias de fatos supervenientes, consoante disposições do Art. 65, da Lei n.º 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores, por meio de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente e publicado no Diário Oficial da União.

16.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento), calculados sobre o valor inicial atualizado do presente Contrato.

16.3. Excepcionalmente por acordo celebrado entre as partes as supressões poderá exceder o limite mencionado no subitem 16.2.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

17.1. O presente Contrato poderá ser rescindido ainda nos casos e na forma previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

17.2. Resguardam-se os direitos da Administração, no caso da rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei n.º 8.666/93;

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA GARANTIA

18.1. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante,

contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, no valor de **5%** (cinco por cento) do valor total do contrato.

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

18.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

18.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

18.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

18.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

18.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem **18.2**, observada a legislação que rege a matéria;

18.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.

18.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

18.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.7. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

18.8. A garantia será considerada extinta com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

18.9. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19. **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS**

19.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato regular-se-ão pela Lei nº 8.666/1993 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma dos arts. 54 e 55, inciso XII, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

20. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO**

20.1. Caberá ao Contratante providenciar a publicação do presente Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo de 20 (vinte) dias a contar do quinto dia útil do mês seguinte à data da assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência, conforme dispõe a legislação vigente, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei nº 8.666, de 17 de junho de 1993 e alterações posteriores.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1. As partes elegem, de comum acordo, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o Foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir as questões decorrentes do presente Contrato.

E, por assim estarem justas e acertadas, foi lavrado o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor, para um só efeito, sem rasuras ou emendas, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, perante duas testemunhas a tudo presentes.



Documento assinado eletronicamente por **ISY ALMEIDA FREITAS, Usuário Externo**, em 25/10/2017, às 14:45, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Nunes Santana, Coordenador(a)-Geral**, em 25/10/2017, às 14:53, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cade.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0401970** e o código CRC **FB6D177E**.