

CONTRATO CFO Nº 003/2022

**CONTRATO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS E
CORRELATOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O
CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA E A
EMPRESA BARCELÔ EVENTOS EIRELI.**

CONTRATANTE: CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA, com sede no Setor de Habitações Individuais Norte – Lago Norte – Quadra CA-07 – Lote 02 – Brasília/DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 61.919.643/0001-28, representado pelo seu Presidente, o Senhor **Juliano do Vale**, brasileiro, casado, cirurgião-dentista, CRO-TO 539, inscrito no CPF/MF sob o nº 451.715.301-06.

CONTRATADA: BARCELÔ EVENTOS EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.086.382/0001-46, estabelecida na Q SCRN 708/709 BLOCO A ENTRADA 13 SALA 201, CEP 70.741-710, Brasília/DF, representada pela senhora **Daiane Silva Nunes Machado Figueiredo**, brasileira, casada, administradora, portador da Carteira de Identidade nº 2.127.535 SSP/DF e CPF (MF) nº 065.635.026-10.

As CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no Processo de Compra nº 1493/2021, decorrente do Pregão Eletrônico 01/2021 para Registro de Preços e homologação constante do Processo nº 476900.003586/2020-12, e proposta de preço datada de 29/03/2021, gerenciada pelo

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	

Conselho Federal de Administração - CFA, , que se regerá pelas disposições legais insculpidas nas Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002 e Decreto 7.892/2013, e respectivas alterações e regulamentações posteriores, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação e execução de eventos, com fornecimento de infraestrutura e apoio operacional e logístico para realização de eventos pelo CFO.

2. Objeto da contratação:

ITENS	IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	TOTAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado em atividades de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas que forem demandadas. Profissional trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza quando da realização de evento fora da rede hoteleira, tendo à disposição, material completo para limpeza e manutenção do evento, remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos,	Diária de 8 horas	30	R\$ 110,00	R\$ 3.300,00

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	



		prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes (inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.). Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes; remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; aspirar o pó em todo o piso acarpetado, quando necessário, bem como as demais descrições contidas no Anexo do Termo de Referência.				
2	Brigadista	Brigadista para o período diurno, sendo profissionais com qualificação técnica comprovada e capacitados para atuar na prevenção, abandono de área, combate a princípio de incêndio e prestação de primeiros socorros. Atender com presteza ao alarme de incêndio, investigar possíveis sinais de princípio de incêndio, combater o fogo no seu início com recursos apropriados, retirar pessoas rapidamente em caso de incêndio ou pânico, relatar imediatamente irregularidades e riscos encontrados em inspeções, acionar o Corpo de Bombeiros quando necessário prestando todo apoio de acordo com as normas técnicas e regulamentações, devidamente uniformizados, munidos de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções. A cotação para esse item deverá ser para dupla.	Diária de 8 horas	12	R\$ 210,00	R\$ 2.520,00
3	Coordenador- Geral	Profissional, com experiência,	Diária de 10	3	R\$ 150,00	R\$ 450,00

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	



	<p>capacitado para executar as funções de coordenador e orientador de todas as ações do evento, garantindo a perfeita execução, possuindo poder de decisão, responsabilizando-se em nome da CONTRATADA. Deverá coordenar todas as atividades a serem realizadas durante o evento, através da supervisão dos serviços, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo-se presente durante o evento, desde a fase inicial até o momento de finalização, supervisionar a montagem e desmontagem dos equipamentos, incluindo a supervisão e implantação de todos os serviços necessários para o bom andamento do evento, coordenar a preparação, organização e distribuição dos materiais (crachás, certificados, impressos, pastas, sinalização, equipamentos, mesas, cadeiras, bebedouros e outros), coordenar a montagem das salas para o evento (sessões plenárias, mesas redondas, sala dos palestrantes, convidados da sala de imprensa, stands, auditórios, palanques entre outros), coordenar a sala VIP, supervisionar a recepção dos convidados, coordenar e atender os participantes, convidados e palestrantes, juntamente com a equipe de profissionais selecionados para atendimento em todas as atividades</p>	horas			
--	--	-------	--	--	--

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	



		programadas; organizar e controlar o cerimonial (desde a abertura do evento até o encerramento), supervisionar o controle da entrada no local do evento e nas salas, coordenar e controlar toda a programação, incluindo o atendimento no evento das salas (sessões plenárias, simpósios, mesas redondas, sala dos palestrantes, convidados da sala de imprensa, stands, auditórios, palanques entre outros), coordenar e controlar a hospedagem/transporte (em conjunto com os respectivos coordenadores de hospedagem e logística), supervisionar os demais contratados, e executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho. Deverá estar trajando uniforme na, com aparelho celular.				
4	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, reflex próprio (de mínimo de 10 megapixel). O material captado deverá ser entregue editado e tratado em PEN DRIVE.	Diária de 8 horas	5	R\$ 350,00	R\$ 1.750,00
5	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com público, auxiliar a copeiragem, quando necessário, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como, quebra de copo, derramamento	Diária de 8 horas	2	R\$ 250,00	R\$ 500,00

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	



		de bebida, entre outros), retirar os utensílios que são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos, quando necessário, entre outras atividades da função. A CONTRATADA deverá disponibilizar utensílios para uso do garçom, em quantidade suficiente para cada dia do evento: bandejas, xícaras de café com pires, xícaras de chá com pires, colheres de café, copo de vidro transparente de, no mínimo, 200ml, jarras de vidro para servir água de, no mínimo, 1 litro e açucareiro para serviço do garçom e disponibilizando utensílios sobressalentes, caso haja necessidade de substituição. O referido profissional deverá auxiliar quando da solicitação nos manuseios de gêneros alimentícios fornecidos no evento.				
6	Limpeza	Serviços de limpeza, desinfecção e desodorização dos ambientes. Os materiais de limpeza e conservação incluem, no mínimo: pano, flanela e produtos adequados. Vassouras, baldes, bacias, panos diversos, sacos de lixo de tamanhos variados, aspirador de pó, desinfetantes e similares. Papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento nos sanitários (duas vezes ao dia e sempre que necessário). Sacos Retirados, duas	Diária	4	R\$ 110,00	R\$ 440,00

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	



		vezes ao dia, o lixo acondicionado em sacos plásticos, removendo-os para local adequado. Limpeza e Desinfecção: procedimento antimicrobiano de remoção da sujeira e detritos indesejáveis que visa manter em estado de asseio o ambiente, dependências, equipamentos e instalações do estabelecimento. Desodorização: aplicação de produto aerossol para neutralizar odores em banheiros, cozinhas e salas. Aromas variados, embalagem não reutilizável.				
9	Mestre de Cerimônia	Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período de duração. Profissional deverá ser desenvolvido, para apresentação de eventos; ter conhecimento de normas de cerimonial público, segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, prestar serviços de mestre de cerimônias, realizar apresentação de evento, seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, conduzindo estritamente o que será proposto no evento.	Diária de 8 horas	2	R\$ 350,00	R\$ 700,00
10	Operador de equipamentos audiovisuais/som	Profissional responsável pela operação e manutenção de qualquer tipo de equipamento audiovisual de som e imagem, computadores e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento.	Diária de 8 horas	20	R\$ 140,00	R\$ 2.800,00

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	



12	Recepcionista	<p>Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.</p>	Diária de 8 horas	40	R\$ 154,53	R\$ 6.181,28
14	Segurança	<p>Profissional capacitado, de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme. Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades; interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis; vigiar a entrada e saída das pessoas do local do evento, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas necessárias à preservação; tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas, para evitar danos; executar ronda diurna</p>	Diária de 10 horas	5	R\$ 170,00	R\$ 850,00

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	



		nas dependências do evento, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso de acordo com o planejado pelo evento, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessárias, evitando roubos e prevenindo incêndios e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; atender os participantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados, bem como outras atividades pertinentes as funções.				
15	Técnico de Informática	Profissional capacitado, com conhecimento em Windows 7 e versões superiores, Internet Explorer e Office 2007 e versões superiores, bem como em conexões de rede wireless/cabeada; deverá instalar e configurar impressoras, scanner e equipamentos multimídias; instalar e testar programas; instalar aplicativos; gerenciar os sistemas e aplicações; realizar manutenção de sistemas e aplicações; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas as funções de Técnico de Informática.	Diária de 8 horas	14	R\$ 140,00	R\$ 1.960,00
17	Auditório / Sala de Trabalho / Multiuso até 50 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento.	Diária	10	R\$ 1.500,00	R\$ 15.000,00

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	



		Modulável ou não. Os espaços devem atender à demanda da Contratante, os quais podem ser utilizados para sala de trabalho, relatoria, imprensa, etc.				
18	Auditório / Sala de Trabalho / Multiuso até 100 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento. Modulável ou não. Os espaços devem atender à demanda da Contratante, os quais podem ser utilizados para sala de trabalho, relatoria, imprensa, etc.	Diária	10	R\$ 3.000,00	R\$ 30.000,00
19	Auditório / Sala de Trabalho / Multiuso até 160 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento. Modulável ou não. Os espaços devem atender à demanda da Contratante, os quais podem ser utilizados para sala de trabalho, relatoria, imprensa, etc.	Diária	5	R\$ 4.000,00	R\$ 20.000,00
20	Auditório / Sala de Trabalho / Multiuso até 200 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento. Modulável ou não. Os espaços devem atender à demanda da Contratante, os quais podem ser utilizados para sala de trabalho, relatoria, imprensa, etc.	Diária	5	R\$ 5.000,00	R\$ 25.000,00
21	Auditório / Sala de Trabalho / Multiuso	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições	Diária	10	R\$ 4.000,00	R\$ 40.000,00

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	



	até 360 pessoas	adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento. Modulável ou não. Os espaços devem atender à demanda da Contratante, os quais podem ser utilizados para sala de trabalho, relatoria, imprensa, etc.				
22	Auditório / Sala de Trabalho / Multiuso de 500 pessoas a 1000 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento. Modulável ou não. Os espaços devem atender à demanda da Contratante, os quais podem ser utilizados para sala de trabalho, relatoria, imprensa, etc.	Diária	5	R\$ 5.000,00	R\$ 25.000,00
23	Auditório / Sala de Trabalho / Multiuso de até 1500 pessoas.	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento. Modulável ou não. Os espaços devem atender à demanda da Contratante, os quais podem ser utilizados para sala de trabalho, relatoria, imprensa, etc.	Diária	4	R\$ 6.000,00	R\$ 24.000,00
24	Sala de Apoio - I - até 5 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento.	Diária	10	R\$ 801,00	R\$ 8.010,00
25	Sala de Apoio - II - de 6 a 10	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições	Diária	10	R\$ 1.000,00	R\$ 10.000,00

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	



	peças	adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento.				
26	Espaço físico	Foyer para credenciamento	Diária	10	R\$ 500,00	R\$ 5.000,00
27	Espaço físico	Foyer para coffee break	Diária	1	R\$ 500,00	R\$ 500,00
28	Água Mineral - Garrafa (500 ml)	Água mineral, sem gás, copo ou garrafa individual, 500ml (gelada ou natural).	Unidade	500	R\$ 3,50	R\$ 1.750,00
29	Água Mineral - Garrafão (20L)	Água mineral, em garrafões de 20 litros e copos descartáveis de 200ml para uso em bebedouro e com reposição durante todo o período do evento.	Unidade	50	R\$ 40,00	R\$ 2.000,00
30	Brunch	03 (três) tipos de saladas, 01 tipo de torta ou quiche, 02 tipos de massa, panqueca ou crepe, 01 tipo de sanduiche de pão de metro, 04 tipos de frutas frescas fatiadas, 02 tipos de sobremesas, cesto de pães, 02 tipos de pastas, água, 2 tipos de sucos naturais de frutas, 2 tipos de refrigerante e 1 tipo na opção diet, café. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais.	Por pessoa	500	R\$ 30,00	R\$ 15.000,00
31	Café/chá servido em Garrafa Térmica	Fornecimento de Chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 2 litros), com base e xícaras de louça, açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, café, xícaras e sachês, pelo período do evento. No preço unitário do fornecimento devem estar inclusos todos os custos acima descritos.	Litro	140	R\$ 40,00	R\$ 5.600,00

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	



32	Almoço/Jantar	<p>a) Entrada: três tipos de saladas diferenciadas; b) Feijão simples (sem farinhas ou carnes tipos charque, calabresa, bacon, etc); c) Pratos principais (4 opções sendo dois tipos de carne vermelha e dois tipos de carne branca e/ou frutos do mar) ; d) 4 opções de Guarnições) Sobremesas: (até 2 opções); f) 1 tipo de Canapé; g) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light), suco de frutas (02 tipos), água sem gás de 500 ml e coquetel de frutas sem álcool 300 ml. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres e gelo. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Reposição obrigatória durante o período. * sujeito à aprovação do cardápio</p>	Por pessoa	1200	R\$ 40,00	R\$ 48.000,00
33	Coquetel	<p>Coquetel de Confraternização - Solenidade de abertura - (água mineral natural e gaseificada, 04 (quatro) opções de refrigerantes, sendo 1 (um) diet/light e 3 (três) normal, 04 (quatro) tipos de sucos naturais, 03 (três) opções de coquetel de frutas sem</p>	Por pessoa	1200	R\$ 50,00	R\$ 60.000,00

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	



		álcool, 10 (dez) opções de salgados quentes, canapés frios variados, tábua de frios, 03 (três) opções de pratos quentes, 06 (seis) opções de doces frios).				
34	Coffee Break	a) Café, chá, leite, suco de fruta (02 tipos), Chocolate Quente, Água de côco, Água Mineral sem gás; b) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light); c) 7 tipos de salgados e 3 tipos de biscoitos doces. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. Não serão aceitos Petit fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período. *aprovação do cardápio	Por pessoa	5000	R\$ 32,00	R\$ 160.000,00
35	Kit lanche	Compreendendo: 1 (uma) fruta, 1(uma) barra de cereal e 1 (um) suco (caixinha).	Por pessoa	500	R\$ 10,00	R\$ 5.000,00
36	Água Mineral - Garrafa (500 ml)	Água mineral, sem gás, copo ou garrafa individual, 500ml (gelada ou natural).	Unidade	500	R\$ 4,00	R\$ 2.000,00
37	Água Mineral -	Água mineral, em garrafões de 20 litros	Unidade	50	R\$ 50,00	R\$ 2.500,00

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	



	Garrafão (20L)	e copos descartáveis de 200ml para uso em bebedouro e com reposição durante todo o período do evento.				
38	Café/chá servido em Garrafa Térmica	Fornecimento de Chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 2 litros), com base e xícaras de louça, açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, café, xícaras e sachês, pelo período do evento. No preço unitário do fornecimento devem estar inclusos todos os custos acima descritos.	Litro	100	R\$ 40,00	R\$ 4.000,00
40	Almoço/Jantar	a) Entrada: três tipos de saladas diferenciadas; b) Feijão simples (sem farinhas ou carnes tipos charque, calabresa, bacon, etc); c) Pratos principais (4 opções sendo dois tipos de carne vermelha e dois tipos de carne branca e/ou frutos do mar); d) 4 opções de Guarnições) Sobremesas: (até 2 opções); f) 1 tipo de Canapé; g) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light), suco de frutas (02 tipos), água sem gás de 500 ml e coquetel de frutas sem álcool 300 ml. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres	Por pessoa	1000	R\$ 30,00	R\$ 30.000,00

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	



		e gelo. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Reposição obrigatória durante o período. *sujeito à aprovação do cardápio				
41	Coffee Break	a) Café, chá, leite, suco de fruta (02 tipos), Chocolate Quente, Água de côco, Água Mineral sem gás; b) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light); c) 7 tipos de salgados e 3 tipos de biscoitos doces. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. Não serão aceitos Petit fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período. *aprovação do cardápio	Por pessoa	1500	R\$ 40,00	R\$ 60.000,00
42	Coquetel	Coquetel de Confraternização - Solenidade de abertura - (água mineral natural e gaseificada, 04 (quatro) opções de refrigerantes, sendo 1 (um) diet/light e 3 (três) normal, 04 (quatro)	Por pessoa	500	R\$ 60,00	R\$ 30.000,00

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	



		tipos de sucos naturais, 03 (três) opções de coquetel de frutas sem álcool, 10 (dez) opções de salgados quentes, canapés frios variados, tábua de frios, 03 (três) opções de pratos quentes, 06 (seis) opções de doces frios).				
43	Apresentação Artística	Contratação de artistas ou bandas locais, regionais ou nacionais, incluindo-se pagamento de taxas, como ECAD e outros que se fizerem necessários.	cachê de mercado (até 4 horas de apresentação).	5	R\$ 1.500,00	R\$ 7.500,00
45	Estande montagem - mista	Montagem mista – Montagem com paredes mistas de MDF ou TS e vidro de 2,70 altura em cores, carpete em cores instalados, teto pergolado, iluminação, arandela a cada 3m, tomadas e testeiras 50x1, com identificação contendo nome e/ou logomarca. Serviço de montagem, manutenção e desmontagem apresentação de projeto e planta baixa para aprovação do contratante. O estande deverá ter iluminação, tomadas, sinalização de acordo com o projeto. Com aterro elétrico, com instalação de rampa dentro do limite da área do estande.	M ² /diária	300	R\$ 130,00	R\$ 39.000,00
46	Cadeira Bistrô	Cadeira que acompanha mesa tipo bistrô.	Unidade/diária	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
47	Cadeira Diretora	Cadeira estofada com espaldar alto. Móvel com rodinhas e com apoio de braços. Com controle de altura na cor a ser definida pelo contratante.	Unidade/diária	40	R\$ 30,00	R\$ 1.200,00
48	Cadeira Plástica	Cadeira plástica sem braço em PVC	Unidade/diária	1000	R\$ 2,00	R\$ 2.000,00
49	Cadeira	Cadeira em ferro para auditório.	Unidade/diária	150	R\$ 3,00	R\$ 450,00

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	



	executiva/universitária	Estofada no banco e encosto. Com ou sem braço universitário.				
50	Piso/Praticável	Praticável, tamanhos variados de acordo com a metragem solicitada, com anotação de responsabilidade técnica.	M ² / diária	400	R\$ 40,00	R\$ 16.000,00
51	Tenda	Montagem de tenda com lona anti-chamas e estrutura metálica com fechamento lateral e anotação de responsabilidade técnica. Com calha e fechamento.	M ² / diária	100	R\$ 10,00	R\$ 1.000,00
52	Secretaria	Credenciamento /secretaria + sala de apoio / Depósito com estrutura em madeira e revestimento em napa na cor branca, com banquetas de acento estofado.	M ² / diária	500	R\$ 20,00	R\$ 10.000,00
54	Recepção	Pórtico de entrada - portal construído em madeira com revestimento em lona impressa.	M ² / diária	400	R\$ 40,00	R\$ 16.000,00
55	Totem	Tótem de sinalização e programação - painéis de sinalização com base de MDF e painel de vidro medindo.	Diária	50	R\$ 150,00	R\$ 7.500,00
57	Balcão	Balcão para apoio de equipamentos de leitores de códigos de barras, Balcões para a porta das salas e bancada de apoio para equipamentos dentro das salas.	Unidade/diária	40	R\$ 150,00	R\$ 6.000,00
59	Púlpito	Para apresentação, em acrílico com suporte para microfone, tomadas para passagem de energia elétrica e ligação de notebook.	Unidade/diária	1	R\$ 30,00	R\$ 30,00
67	Mesa em PVC	Mesa redonda na cor branca em PVC para 4 lugares com cadeiras	Unidade/diária	100	R\$ 4,00	R\$ 400,00
73	Cenografia de Ambientes	Montagem ou construção de cenografia, com apresentação de projeto prévio para aprovação	M ²	50	R\$ 240,00	R\$ 12.000,00

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	



74	Porta banner	Suporte para banners em metalon galvanizado ou similar em tamanho até 3 metros de altura.	Unidade/diária	20	R\$ 20,00	R\$ 400,00
75	Toalha de mesa quadrada	Toalha em tecido Branca ou colorida (exceto em TNT) - 3 x 3 metros	Unidade/diária	15	R\$ 20,00	R\$ 300,00
77	Extintor de Incêndio	Modelo ABC com base. Quando cotado na proposta de preço, deverá ser comprovado que não está contemplada na locação do espaço.	Unidade/diária	6	R\$ 40,00	R\$ 240,00
78	Arranjo de flor grande	Arranjo de flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa de impacto, rústica, centro, apoio e outras. Sujeito à aprovação do contratante.	Unidade	30	R\$ 150,00	R\$ 4.500,00
79	Arranjo de flor médio	Arranjo de flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa de impacto, rústica, centro, apoio e outras. Sujeito à aprovação do contratante.	Unidade	30	R\$ 150,00	R\$ 4.500,00
80	Arranjo de flores tipo jardineira	Arranjos florais com flores nobres e/ou tropicais naturais. Para decoração em palcos, púlpitos, pedestal e áreas de circulação, com 1 metro. Sujeito à aprovação do contratante.	Unidade	30	R\$ 150,00	R\$ 4.500,00
81	Arranjo de flor pequeno	Arranjo de flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa de impacto, rústica, centro, apoio e outras. Sujeito à aprovação do contratante.	Unidade	30	R\$ 150,00	R\$ 4.500,00
82	Estrutura Box	Estrutura em box truss ou metalon Estrutura treliça em alumínio Q30 revestida em tecido ou Q15 envelopada com lona impressa, conforme solicitação. Poderá ser solicitado o tamanho 5x2. O valor deverá incluir montagem e desmontagem, além da colocação do material promocional indicado pelo Contratante. (ex.: lona para fundo de	M ² /diária	600	R\$ 30,00	R\$ 18.000,00

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	



		palco), locação diária				
85	Ponto elétrico	Ponto de instalação elétrica Instalação para tomada e verificação da instalação, conforme normas da ABNT.	Unidade	20	R\$ 20,00	R\$ 400,00
87	Sofá 2 lugares	Sofá 2 (dois) lugares, módulo estofado de 2 lugares, revestido em tecido ou couro sintético, cor a escolha do contratante.	Unidade	30	R\$ 40,00	R\$ 1.200,00
88	Sofá 3 lugares	Sofá 3 (três) lugares módulos estofado de 2 lugares, revestido em tecido ou couro sintético, cor a escolha do contratante.	Unidade	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00
90	Lixeira	Lixeira/cinzeiro em inox, com aro em aço inox, medidas: 24 cm (diâmetro) x 71cm (altura).	Unidade/diária	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
91	Bandeiras	Bandeira de todos os Estados	Unidade/diária	1	R\$ 30,00	R\$ 30,00
93	Pranchão de trabalho	Montagem de estrutura de Mesa pranchão retangular, em madeira, com excelente acabamento. Medidas aproximadas 2,80 x 1m x 0,75, para montagem de equipamento de transmissão de rádio e vídeo.	Unidade/diária	3	R\$ 50,00	R\$ 150,00
94	Palco Praticável para transmissão de vídeo	Montagem de estrutura elevada tipo palco, medindo 100cm de comprimento por 100cm de largura e 60cm de altura, para montagem de equipamento de transmissão de vídeo e operador.	Unidade/diária	24	R\$ 300,00	R\$ 7.200,00
95	Pranchão	Painel com impressão digital em lona vinílica de alta qualidade, estrutura em boxtruss, tamanho 4mx3m, com iluminação e acabamento em ilhós, com instalação através de braçadeiras ou similar. Arte fornecida pelo contratante.	Unidade/diária	5	R\$ 1.000,00	R\$ 5.000,00

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	



100	Box Truss	Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio leve e de alta resistência.	Metro linear/dia	150	R\$ 30,00	R\$ 4.500,00
106	Gerador de Energia (500KVas)	Locação de conjunto de grupo gerador, com fornecimento de energia elétrica alternativa, por geradores de 500 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. Incluindo combustível para uso ininterrupto. A empresa deverá disponibilizar equipamentos sobressalentes caso haja necessidade de substituição.	Unidade/diária	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
108	Mesa Diretora até 10 pessoas	Montagem de mesa diretiva para eventos. Deverá estar incluso no preço: o mobiliário, toalhas, sobre-toalha.	Unidade/diária	1	R\$ 40,00	R\$ 40,00
113	Poltrona	Poltrona giratória com base em alumínio e revestimento em couro.	Unidade/diária	2	R\$ 60,00	R\$ 120,00
114	Ponto elétrico para tomadas e extensão	Ponto elétrico para tomadas, com extensão de, no mínimo, 5 (cinco) metros, com entrada para, também no mínimo, 5 (cinco) tomadas. Quando cotado na proposta de preço, deverá ser comprovado que não está contemplado na locação do espaço físico.	Unidade/diária	150	R\$ 5,00	R\$ 750,00
115	Praticável ou Tablado de madeira ou piso carpetado	Em madeira, preferencialmente, com piso carpetado e com, no mínimo, 10cm. Estruturado, nivelado, com acabamento e rodapés.	M2/dia	250	R\$ 22,00	R\$ 5.500,00
117	Sofá	Módulo estofado de 3 ou 2 lugares - a	Unidade/diária	1	R\$ 40,00	R\$ 40,00

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	



		critério da CONTRATANTE, padrão superior.				
126	Equipe de Filmagem	Documentário ou coleta de depoimentos para formar um DVD. Captador de Som independente para evento com 4 discursos, incluindo 4 microfones, mesa de som, microfone, operador e o gravador de cd. Documentário ou coleta de depoimentos para formar um DVD. Equipamentos: - 1 câmera HD; - 2 spots de luz; - microfone de lapela e direcional; - extensões de cabo de áudio e de força. Equipe: - Diretor; - Produtor; - Operador de Câmera; - Assistente de Câmera; - Assistente de Elétrica; - 1 Operador de Áudio; - Motorista e Van para equipamento e equipe. Obs.: Os equipamentos e equipe necessários dependem como será o produto final e qual o roteiro definido a ser seguido – a necessidade de captar imagens e depoimentos em várias locações ou no mesmo local, sem necessidade de deslocamentos.	Equipe/Diária	12	R\$ 3.765,00	R\$ 45.180,00
127	Caixa de som	Caixa acústica para sistema de sonorização até 200W RMS com tripé	Unidade/diária	90	R\$ 140,00	R\$ 12.600,00
128	Mesa de som	Mesa de som com 16 canais, para distribuição e conexão de sonorização	Unidade/diária	30	R\$ 100,00	R\$ 3.000,00
130	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado - até 150 pessoas	Serviço de sonorização com equipamentos 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,	Unidade/diária	22	R\$ 250,00	R\$ 5.500,00

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	



		contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.				
131	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado - de 151 até 300 pessoas	Serviço de sonorização com equipamentos 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 basicamente mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	Unidade/diária	20	R\$ 300,00	R\$ 6.000,00
132	Sonorização para até 600 pessoas	Sonorização para até 600 pessoas Mesa de som com 24 canais, amplificador, caixas acústicas e cabeamento necessário, microfones e mixer para microfone, ou superior, mesa de som digital de 36 canais, entrada USB; 04 caixas ativas 300 Watts; 04 caixas passivas; 10 microfones sem fio com pedestal, cabos e demais equipamentos necessários para atender às especificações do evento.	Unidade/diária	10	R\$ 500,00	R\$ 5.000,00
133	Sonorização para até 1.000 pessoas	Serviço de Sonorização completo, montagem utilização e desmontagem, para palestras e para shows, composto de no mínimo: mesa máster de som com no mínimo 36 canais; mixer - console 48 canais, com equalização em 4 bandas paramétricas, auxiliares; equalizadores; amplificadores;	Unidade/diária	12	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	



		retornos, inclusive amplificadores (cubos); recurso de voz; compressor; processador; caixas acústicas com tripé e demais equipamentos correlatos; serviço de gravação do evento em CD, disponibilizando uma matriz em CD - com operadores e todos os complementos necessários para o bom funcionamento da sonorização nos eventos para até 1.000 pessoas.				
134	Sonorização para até 2.000 pessoas	Sonorização para até 2.000 pessoas mesa de som com 36 canais, amplificador, caixas acústicas e cabeamento necessário, microfones e mixer para microfone, ou superior.	Unidade/diária	8	R\$ 900,00	R\$ 7.200,00
135	Sonorização acima de 2.000 pessoas	A sonorização completa será composta pelos seguintes itens com configuração mínima: Mesa de som pré-amplificada 32 canais Digital com controle de saída de efeitos por canal, Rack virtual com 4 processadores de Efeito e 8 equalizadores gráficos com 31 bandas padrão por canal, processador de efeitos com até 100 multi-efeitos incluindo reverb, Caixas de som acústicas com resposta de frequência entre 60HZ e 20HZ, em quantidade compatível para a realização de evento com até 3000 pessoas, em disposição de "line array" (arranjo vertical) em guias de onda cilíndrica, fixados ao chão ou em sistema "fly PA" em estrutura box truss, andaime ou em pontos de fixação próprios no local do evento; Caixas acústicas dedicadas a faixa de	Unidade/diária	2	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	



		sub-graves que compreendem de 20 a 60KHz; Sistema de caixas acústicas com sistema informatizado de alinhamento; Amplificador (caso as caixas acústicas não sejam amplificadas) e Periféricos. Todo o cabeamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização. Potência mínima para este item 4.000 Wats RMS.				
136	Microfone	Lapela sem fio - homologado pela Anatel, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	Unidade/diária	16	R\$ 30,00	R\$ 480,00
137	Microfone	Microfone sem fio profissional, com pedestal de mesa ou de chão, quando necessário e homologado pela ANATEL, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	Unidade/diária	15	R\$ 30,00	R\$ 450,00
138	Microfone	Microfone modelo headset (modelo madona), homologado pela ANATEL, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	Unidade/diária	50	R\$ 30,00	R\$ 1.500,00
139	Microfone	Microfone tipo Gooseneck para púlpito	Unidade/diária	20	R\$ 30,00	R\$ 600,00
141	Painel de LED	Montagem de painel de LED de alta definição, em estrutura de quadrado de alumínio, nível de projeção ip42, fonte de alimentação e todos os equipamentos necessários para sua devida utilização.	M2/dia	8	R\$ 500,00	R\$ 4.000,00
145	Projektor de Multimídia, 5.000 Ansi	Sistema de projeção LCD, resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução	Unidade/diária	10	R\$ 120,00	R\$ 1.200,00

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	



	Lumens	suportada XGA (1600 x 1200) - 5000 Ansi Lúmens.				
146	Projektor de Multimídia, 10.000 Ansi Lumens	Projektor multimídia até 10.000 ANSI lumens, contraste até 10.000:1, resolução de 1024x768 pixels, acompanhado de suporte tipo "rack", controle remoto e cabos de conexão.	Unidade/diária	6	R\$ 150,00	R\$ 900,00
147	Tela para Projeção	Tela de projeção 100" retrátil, frontal com tripé (1,80 x 1,80m)	Unidade/diária	10	R\$ 100,00	R\$ 1.000,00
150	Iluminação para palco	Iluminação para palco com estrutura truss	Unidade/diária	6	R\$ 800,00	R\$ 4.800,00
151	TV de 50"	TV de LED de 50", com suporte ou pedestal e tecnologia FULL HD, com entrada HDMI -USB, com os cabos necessários.	Unidade/diária	10	R\$ 120,00	R\$ 1.200,00
152	Sistema de Iluminação	Sistema de iluminação completo com no mínimo: mesa de no mínimo 24 vias, 10 aparelhos de movinghead; LED; 20 canhões de iluminação de LED; mesa de luz computadorizada DMX 512; canal dimmer (36 canais) iluminação rack dimmer; refletores fresnel, refletores com controle de luminosidade para a platéia, canhões de luz exclusivo para luminosidade de pontos específicos do palco, elipsoidal, ímpar setlight, optpar, refletores Par 64; filtro difusor (gelatina); luminárias (HQI e SPOT); lentes necessárias das logomarcas para projeção (Globo); iluminação para todos os box truss do evento, iluminação dos painéis, iluminação dos totens, iluminação dos estandes, inclusive das testeiras e demais equipamentos e complementos necessários para o bom funcionamento	Unidade/diária	5	R\$ 1.000,00	R\$ 5.000,00

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	



		da iluminação nos eventos de até 1.000 pessoas.				
154	Iluminação Cênica	Iluminação cênica para palco com 02 refletores de 1000w, 4 elipsoidais, 4 pares 64 foco 3 com difusor, 2 minis brut de 4 lâmpadas, 1 rack e 1 mesa de luz. Com técnico com carga horária de 10 horas, de acordo com o local do evento.	Unidade/diária	15	R\$ 200,00	R\$ 3.000,00
167	Notebook	Configuração Mínima: Processador padrão CORE i5, Memória RAM: 4 GB, Disco rígido (HD): 500 GB, 04 Interfaces USB, Placa de rede: Integrada 10/100/1000 Mbit, wireless 801.11, com monitor LCD mínimo de 15 polegadas, webcam embutida de 1.3 megapixel, microfone embutido, CD-Rom 24x/gravador de CD/leitor e gravador de DVD até 8x (DVD-R,DVD R+, DVD RW) e 2.4 (DVD+R Dual Layer), entrada PCMCIA Express Card 54, Wireless Sim B/G, Bluetooth Sim 1.2, mouse touchpad, caixa de som, saída para vídeo, HDMI; Softwares - Windows 7, Explorer e Office ou Sistema Linux, Mozilla Firefox e Broffice Última Versão e Completo, instalados, aplicativos ZIP, acrobatreader e flash reader licenciados.	Unidade/diária	50	R\$ 50,00	R\$ 2.500,00
168	Impressora multifuncional A4	Impressora Multifuncional Laser colorida para A4: Até 24 ppm em preto, até 21 ppm em cores, até 1200 x 600 dpi de resolução, compatível com todos os sistemas operacionais do Windows e Mac. Deverá estar acompanhada de todos insumos e	Unidade/diária	15	R\$ 150,00	R\$ 2.250,00

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	



		materiais (papel, cartuchos/toneres e outros, quando necessário)				
170	Réguas de energia	Mínimo 6 tomadas que deverão aceitar tanto o padrão antigo quanto o novo e também os plugs de apenas dois pinos redondos (esses que são comuns em fontes de modems e roteadores). Possibilidade de ser usada tanto em 110V quanto em 220 V mas a saída será sempre igual a entrada, ou seja, se plugar numa rede 110V, as tomadas serão todas 110V. Se for plugado numa rede 220V, todas as tomadas também serão 220V.	Unidade/diária	25	R\$ 20,00	R\$ 500,00
183	Ponto de acesso cenário 1	Até 250 pessoas Área aprox. de 400 m2 no mínimo 4Aps (Access Points wireless) switch com no mínimo 12 portas Link com mínimo de 10 M de download e 2 de upload	Diária	15	R\$ 250,00	R\$ 3.750,00
184	Ponto de acesso cenário 2	Até 500 pessoas Área aprox. de 1000 m2 no mínimo 8Aps (Access Points wireless) 1 switch com no mínimo 24 portas Link mínimo 20 M de download e 3 de upload	Diária	10	R\$ 300,00	R\$ 3.000,00
189	Link de Internet	Fornecimento de link IP de internet de 5 MB dedicado Full Duplex de upload e download simétricos, 99% SLA Uptime ou acordo de nível de serviço ANS	Diária	12	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
191	Link de Internet	Fornecimento de link IP de internet de 20MB dedicado Full Duplex de upload e download simétricos, 99% SLA Uptime ou acordo de nível de serviço ANS	Diária	7	R\$ 1.000,00	R\$ 7.000,00
192	Link de Internet	Fornecimento de link IP de internet de 50MB dedicado Full Duplex de upload e download simétricos, 99% SLA Uptime ou acordo de nível de serviço ANS	Diária	5	R\$ 1.500,00	R\$ 7.500,00

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	



193	Internet	Ponto de internet Banda Larga a cabo – ADSL de 1MB incluindo os serviços do provedor e cabeamento	Por ponto	100	R\$ 20,00	R\$ 2.000,00
194	Internet	Ponto de internet wi-fi incluindo provedor, instalação e cabeamento	Por ponto	150	R\$ 150,00	R\$ 22.500,00
195	Internet	Montagem de rede lógica para transmissão de dados entre dispositivos de rede	Por ponto	500	R\$ 10,00	R\$ 5.000,00
196	Internet	Roteador (tipo acces point) para distribuição de internet sem fio	Diária	30	R\$ 10,00	R\$ 300,00
197	Cabeamento estruturado	Passagem de cabos par trançado Cat 5e, seguindo normas definidas pela ANSI/TIA-568 (Balanced Twisted Pair Cabling Components), crimpagem RJ45, montagem em switch e Patch Panel conforme necessidade, garantia de velocidade 10/100/1000Mbps, teste ponto a ponto.	Metros	2000	R\$ 1,00	R\$ 2.000,00
199	VAN	Van passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com acessibilidade a cadeirante, ar condicionado, combustível, motorista com celular, apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo CFO (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo. As despesas com estadia e alimentação do motorista correrão por conta da empresa quando for o caso.	Diária de 10h e/ou franquia de 600 km	10	R\$ 500,00	R\$ 5.000,00
						R\$ 1.033.471,28

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

1. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A Contratada prestará os seguintes serviços:

1.1. Assessoria no planejamento estratégico, organizacional e operacional do evento;

1.2. Assessoria com profissionais especializados durante o evento, conforme as exigências deste Termo de Referência;

1.3. Elaboração de projeto do evento, contendo detalhado plano de trabalho;

1.4. Acompanhamento e execução do planejamento operacional;

1.5. Organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física para a realização do evento;

1.6. Fornecimento de mão-de-obra especializada para o apoio logístico e operacional no evento, conforme as exigências deste Termo de Referência;

1.7. Fornecimento de serviços que se fizerem necessários ao bom andamento do buffet, os quais poderão ser subcontratados de terceiros, como: garçons, copeiras, recepcionistas, mestre de cerimônias, músicos, operadores técnicos, seguranças, transporte;

1.8. Fornecimento de todo vasilhame necessário, tais como: pratos, talheres, taças, *réchauds*, xícaras, pegadores, conchas, bandejas;

1.9. Desenvolvimento, confecção e impressão de materiais gráficos e de comunicação visual, tais como: convites, *folders*, pastas, canetas, blocos de anotações, certificados de participação, produção de placas, *banner*, e outros que se fizerem necessários, com agilidade e presteza para o evento;

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	

1.10. Serviço de decoração e iluminação com fornecimento de itens como: arranjo de flores, tapetes, passadeiras, toalhas de mesa, malhas tensionadas, tendas, capas para cadeiras;

1.11. Fornecimento de apoio logístico para estandes, compreendendo a criação de *layout*, locação de equipamentos, contratação de montadoras e serviços para montagem de estandes e/ou outras estruturas;

1.12. Fornecimento de mobiliário e equipamentos necessários para a realização do evento, tais como: mesas, cadeiras, poltronas, aparadores, púlpito, microfones, caixas de som, projetores, computadores.

1.13. A quantidade estimada e descrição dos itens encontram-se no Anexo I deste Termo de Referência

1.14. Os itens do Anexo I são passíveis de contratação, não estando o CFO obrigado a executá-los em sua totalidade nos eventos a serem organizados. Cada evento terá formatação própria a ser definida em demanda específica.

1.14.1. O CFO informará, conforme a demanda, o número de participantes de cada evento.

1.14.2. O projeto de decoração, cenografia, construção e montagem de estandes ou painéis, quando solicitado, deverá ser apresentado com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data de cada evento. A contratação do projeto apresentado e dos itens que ele abarca estará sujeita à aprovação prévia do CFO.

1.14.3. Deverão ser apresentadas imagens de referência de mobiliário, quando solicitado, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do evento.

1.14.4. Os itens desta contratação podem ser utilizados para outros eventos que não estejam na estimativa do Anexo I, tais como palestras, treinamentos, etc.

1.14.5. A realização dos eventos será de acordo com as demandas solicitadas pelo CFO.

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	

1.14.6. O CFO reserva-se o direito de fazer uso de profissionais cedidos, ou do próprio quadro de servidores, para atender a determinado evento.

1.14.7. Aluguel de espaço adequado para a realização do evento de acordo com a solicitação específica do CFO.

CLÁUSULA QUARTA – DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

1. A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo que lhe for demandado pelo contratante, obedecendo às especificações e quantitativos constantes da tabela de balizamento e considerando as seguintes etapas:

1.1. Assessoria Técnica aos Eventos

1.1.1. Consiste na prestação de serviços técnicos de planejamento operacional e organização de eventos. Deverá ser disponibilizada equipe profissional com experiência comprovada na área de eventos.

1.1.2. Será obrigatória a visita de um coordenador ao local do evento a fim de coordenar reuniões de preparação e organização

1.2. As atividades de assessoria técnica compreendem:

1.2.1. Identificação do evento em seu aspecto de infraestrutura, de acordo com definição do contratante;

1.2.2. Levantamento do nível de complexidade;

1.2.3. Sugestão acerca da escolha do local;

1.2.4. Locação de espaço físico;

1.2.5. Planejamento de montagem de ambientes;

1.2.6. Apoio técnico e administrativo;

1.2.7. Seleção e alocação de recursos humanos;

1.2.8. Apoio à elaboração da programação geral e do roteiro;

1.2.9. Elaboração de cronograma de trabalho;

1.2.10. Organização de serviços em feiras e eventos de terceiros;

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	

1.2.11. Acompanhamento da montagem e desmontagem de estandes e demais estruturas contratadas;

1.2.12. Trabalhos de secretaria prévia.

1.3. Serviços Especializados para o Evento

1.3.1. **Locação de espaço físico:** Consiste na locação de dependências adequadas para os eventos a serem realizados, tais como: auditório, salas, saguão para montagem de recepção, espaço para montagem de sala de apoio, espaço para montagem de *coffee-break*, etc.

1.3.1.1 Os espaços físicos contratados deverão dispor de estrutura física e logística própria como: sala de reuniões, estação de trabalho, equipamentos de informática, telefone, fax, internet, material de expediente, materiais equivalentes, que possibilitem o funcionamento eficiente da empresa.

1.3.1.2. Os espaços deverão contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto para a ocupação desses, inclusive no que se refere a instalações sanitárias adaptadas à Pessoa Com Deficiência (PCD). Os acessos aos espaços deverão assegurar a acessibilidade plena.

1.3.1.3. A locação do espaço físico pode ser dentro ou fora de ambiente hoteleiro, em qualquer cidade do território nacional, a depender da demanda do CFO.

1.3.1.4. O espaço deve conter sistema de climatização e suporte adequado à recepção da estrutura e mobília necessária a cada evento.

A) DENTRO DE AMBIENTE HOTELEIRO: Quando em Brasília, em hotel MC (muito confortável) ou EL (em luxo), de acordo com a classificação do Guia Quatro Rodas, ou outras instalações similares e ficar necessariamente nos Setores Hoteleiros Sul ou Norte, no Plano Piloto de

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	

Brasília, e sua locação, em qualquer cidade que venha a ocorrer o evento, dependerá de aprovação prévia do CFO.

B) FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO: Com padrão de espaço similar à categoria hoteleira MC (muito confortável) ou EL (em luxo), de acordo com a classificação do Guia Quatro Rodas, ou outras instalações similares. O espaço deverá ser de alto padrão e, em Brasília, deverá ficar necessariamente na Região Administrativa do Plano Piloto ou Guará, em outra localidade apenas com aceite formal do CFO.

1.3.1.5. O fornecedor deverá enviar no mínimo 3 (três) opções de espaços e as locações dependerão de aprovação prévia do CFO.

1.3.1.6. A limpeza do espaço, anterior e posterior ao evento, deve estar inclusa no item de locação dos espaços.

1.3.1.7. A contratada ficará responsável pelo cumprimento das exigências legais quanto a capacidade máxima de pessoas e alvarás de funcionamento.

1.4. Serviços de Comunicação: Consiste na criação e/ou execução (confecção e impressão) de peças gráficas; criação e confecção de banners, painel de fundo de palco e frente de mesa, e outros materiais de comunicação visual; disponibilização de fotógrafo profissional quando solicitado. O CFO terá direito à propriedade intelectual de todas as peças, utilizadas ou não, elaboradas para cada evento, conforme artigos 88 e 92 da Lei nº. 9.279/96.

1.5. Especificações Técnicas de Serviços Próprios e Terceirizados de Assessoria e Apoio Durante os Eventos

1.5.1. As especificações técnicas de serviços próprios e terceirizados de assessoria e apoio durante os eventos consistem no conjunto de itens necessários para a realização dos eventos. A equipe de profissionais deverá possuir larga experiência em eventos de porte variado. A experiência requerida dos profissionais indicados pela contratada para estes serviços deverá também ser comprovada por meio de

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	

apresentação dos respectivos currículos, títulos e declarações de empresas ou entidades para as quais prestaram serviços, a serem entregues no ato da assinatura do contrato.

1.5.1.1. **Coordenador Geral:** profissional com experiência na coordenação e organização de eventos, responsável pelo planejamento, organização prévia e execução do evento, coordenação dos profissionais envolvidos, de traslados, de protocolo de cerimonial, entre outras incumbências inerentes ao acompanhamento e desfecho do evento, sob a supervisão da contratante.

1.5.1.2. **Garçom:** profissional com experiência em eventos e no trato com autoridades, para a execução dos serviços de servir e repor itens, devidamente uniformizado. O uniforme deverá ser aprovado pelo contratante e fornecido pela contratada, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e apresentação visual.

1.5.1.3. **Mestre de cerimônias (locutor em língua portuguesa):** profissional capacitado e com experiência na atividade de mestre de cerimônias, no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos no cerimonial.

1.5.1.4. **Recepcionista:** profissional dinâmico com experiência na atividade de recepção em eventos, devidamente uniformizada (o), devendo possuir experiência no trato com autoridades, habilidade em lidar com pessoas. O uniforme deverá ser aprovado pelo contratante e fornecido pela contratada, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e apresentação visual.

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	

1.5.1.5. **Fotógrafo:** Profissional com experiência comprovada por portfólio na cobertura de eventos de médio porte, para registro fotográfico digital de todo o evento, devendo entregar o material editado em mídia digital. Inclui todo o equipamento necessário para a execução do serviço.

1.5.1.6. **Operador de equipamentos audiovisuais/som:** Responsáveis pela cobertura do evento com filmagem, edição e entrega do material em mídia digital. Inclui todo o equipamento necessário para a execução do serviço e instalação, monitoramento e operação dos equipamentos de sonorização. Responsável ainda pela gravação do áudio a ser entregue em mídia digital.

1.5.1.7. **Técnico em Informática:** Responsável pela instalação, monitoramento e suporte técnico de todo o equipamento de informática.

1.5.1.8 **Técnico/Operador de Iluminação:** Responsável pela instalação, monitoramento e operação de todo o equipamento de iluminação, garantindo o bom resultado e qualidade do sistema de iluminação do evento.

1.5.1.9. **Segurança (diurno/noturno):** Profissional habilitado para assegurar o bom andamento do evento e garantir a segurança dos participantes e dos bens patrimoniais envolvidos.

1.5.1.10. **Brigadista:** Profissional habilitado, em conformidade com a NBR-14276, para lidar com situações de emergência e nas ações de prevenção e combate a princípios de incêndios.

1.5.1.11. **Apresentação artística:** Profissionais de música locais, regionais ou nacionais, incluindo-se pagamento de taxas, como ECAD e outros que se fizerem necessários.

1.5.1.12. **Serviço de Transporte:** Serviço para transporte de passageiros para o local do evento e do evento para hotel/aeroporto, incluindo van com 15 lugares, ar-condicionado, motorista e combustível.

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	

1.5.1.13. Todas as diárias de 8h deverão considerar um intervalo de pelo menos 1h adicional, período esse destinado ao almoço.

1.5.1.14. Serviços distintos serão executados por profissionais distintos, sob pena do não pagamento de mais de um serviço realizado por um mesmo profissional. Nesse caso será feito o pagamento sobre a atribuição de menor custo, não isentando a empresa de ser penalizada pela não apresentação do profissional que desempenharia o serviço previsto.

1.6. Alimentos e Bebidas

1.6.1. O fornecimento de alimento e bebidas pode ser dentro ou fora de ambiente hoteleiro ou ainda em espaço indicado pelo CFO.

1.6.2. Quando da necessidade de subcontratação, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, sempre que possível, no mínimo, 3 (três) propostas alternativas com os respectivos orçamentos, cabendo a CONTRATANTE escolher a opção que melhor atender seus interesses.

1.6.3. Quando não for possível a apresentação de 3 (três) propostas, a CONTRATADA deverá demonstrar que o preço pago está de acordo com a realização de outros eventos no mesmo local.

1.6.4. Havendo discrepância dos orçamentos apresentados com o valor de mercado ou não aceitação de 1 ou mais orçamentos por parte da CONTRATANTE, esta poderá rejeitar os orçamentos propostos pela licitante vencedora e orçar com outros fornecedores/prestadores, a fim de se obter o orçamento que melhor compatibilize os seus interesses. Neste caso, o fornecedor deverá contratado pela licitante vencedora.

1.6.5. O fornecimento de água mineral em garrafas inclui copos de vidro, jarras e bandejas em aço inox para servir os participantes pelo período do evento.

1.6.6. O fornecimento de café e chá em garrafas térmicas inclui xícaras em louça branca, colher de café e chá em aço inox, bandeja em aço inox para servir, descartáveis, açúcar, adoçante e lixeiras pelo período dos eventos.

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	

1.6.7. O Coffee Break: Conforme descrito em tabela. Inclui serviços de copa, louças, recipientes, toalhas de mesa, móveis, descartáveis, garçom e/ou pessoal de apoio e demais itens necessários para a boa realização do evento.

1.6.8. O Coquetel: Conforme descrito em tabela. Inclui serviços de copa, louças, talheres, recipientes, toalhas de mesa, móveis necessários, descartáveis, e demais itens necessários.

1.6.9. O Almoço ou Jantar: Conforme descrito em tabela. Inclui serviços de copa, louças, talheres, recipientes, toalhas de mesa, móveis necessários, descartáveis, e demais itens necessários.

1.6.10. Os produtos alimentícios deverão ser de primeira qualidade; as frutas deverão estar de acordo com a classificação estabelecida na Resolução da Comissão Nacional de Normas e Padrões de Alimentos Resolução – CNNPA nº 12, de 1978 “padrões para Alimentos”.

1.7. Equipamentos, Estrutura, Mobiliário, Decoração, Comunicação Visual e Material Gráfico

1.7.1. Os equipamentos de sonorização deverão ser organizados, instalados, monitorados e operados pelo Técnico/Operador de Som ou por profissional capacitado designado pela contratada, neste último caso às suas expensas;

1.7.2. Os equipamentos de Projeção de Imagem, de Informática e Telecomunicações deverão ser organizados, instalados, monitorados e operados pelo Técnico de Informática, ou por profissional capacitado designado pela contratada, neste último caso às suas expensas;

1.7.3. Os equipamentos de Iluminação deverão ser organizados, instalados, monitorados e operados pelo Técnico/Operador de Iluminação, ou por profissional capacitado designado pela contratada, neste último caso às suas expensas;

1.7.4. Todo o serviço de montagem, desmontagem, instalação, manutenção e operação dos equipamentos, itens de estrutura, mobiliário, decoração e comunicação

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	

visual, bem como todos os custos envolvidos na prestação dos serviços são de responsabilidade da contratada incluindo ainda cabeamento, ferramentas e demais itens necessários.

1.7.5. Os itens de material gráfico incluem a criação da arte gráfica, devendo ser aprovada previamente pelo CFO.

CLÁUSULA QUINTA – DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. A fiscalização técnica do contrato deve avaliar a cada demanda a execução do objeto e utilizar-se-á do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; e/ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

1.1 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

1.2 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

1.3 O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

1.4 O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	

1.5 A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

1.6 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

1.7 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada evento, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

1.8 A avaliação de desempenho será apurada conforme tabela de infrações abaixo. O redimensionamento do pagamento à Contratada ocorrerá quando as infrações forem cometidas, podendo tais infrações serem cumuladas entre si:

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	06
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05
3	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	

Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Zelar pelas instalações utilizadas, por item e por dia;	03
7	Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Efetuar a reposição de empregados/contratados faltosos, por funcionário e por dia;	04
10	Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados ou contratados e de impor penalidades àqueles que se negar em usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
11	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	01
12	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	02
13	Indicar Preposto ou indica-lo sem capacidade de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;	04
14	Prestar os serviços de acordo com os parâmetros estabelecidos.	06

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato
02	0,4% por dia sobre o valor mensal do Contrato
03	0,8% por dia sobre o valor mensal do Contrato
04	1,6% por dia sobre o valor mensal do Contrato
05	3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato
06	4,0% por dia sobre o valor mensal do Contrato

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Proporcionar todas as facilidades sob sua responsabilidade e ao seu alcance para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas vigentes e de acordo com as cláusulas contratuais.

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	

2. Designar um representante, denominado Fiscal, bem como seu substituto, ambos com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, e os quais notificarão a CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93.
3. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços contratados e o exato cumprimento das cláusulas e demais condições contratuais, por intermédio do Fiscal, do substituto e de seus assistentes, aos quais competirá fazer o acompanhamento da execução do Contrato, dirimindo e desembaraçando eventuais pendências, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, bem como não permitindo a execução e/ou ordenando que sejam refeitas quaisquer tarefas em desacordo com os termos acordados.
4. Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre qualquer falta ou irregularidade observada no curso da execução do objeto do Contrato, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários, bem como fixar prazo para a devida solução do problema, caso já não haja previsão contratual a respeito.
5. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE.
6. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
7. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado Fiscal do Contrato.
8. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF) e/ou às certidões respectivas, Certidão Negativa (ou Positiva

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	

com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso.

9. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e/ou no Contrato firmado, realizando eventuais descontos de valores sempre que devidos e oficializando a empresa sobre as razões que ensejaram tais fatos.

10. Aplicar à CONTRATADA as penalidades legais e contratuais cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Designar um Representante Legal da empresa, com poderes para a resolução de possíveis ocorrências e quaisquer eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do Contrato, informando também endereços, telefones, fax, e-mail e outros meios de comunicação para contato.

2. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de, entre outras coisas, prestar a necessária orientação aos executores, e assim garantir o perfeito andamento da prestação dos serviços.

2.1. Tais encarregados reportar-se-ão, sempre que houver necessidade, diretamente ao Fiscal do Contrato e deverão tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer imperfeições, defeitos e/ou falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

3. Providenciar e contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as atividades necessárias à perfeita e integral execução do objeto contratado.

4. Implantar, de modo adequado, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz.

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	

5. Prestar os serviços objeto da presente licitação, obedecendo às disposições legais e regulamentos pertinentes, inclusive aos critérios de sustentabilidade exigidos em normas de regência.
6. Executar o objeto, em conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus Anexos.
7. Apresentar Nota Fiscal/Fatura, detalhando o valor total dos serviços prestados, especificações e valores unitários.
8. Encaminhar junto à Nota Fiscal as Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativa junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS (CRF) e Trabalhista (CNDT).
9. Não transferir, total ou parcialmente, os direitos e obrigações vinculadas ao presente Termo de Referência e seus Anexos, subcontratando somente quando necessário os fornecedores indispensáveis para o bom andamento dos eventos sob sua responsabilidade e coordenação.
10. Manter, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas, sob pena de multa e rescisão contratual.
11. Assumir inteiramente a responsabilidade por e arcar total e exclusivamente com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, entre outros, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal, bem como arcar com todos os custos oriundos de eventuais reclamações trabalhistas.
12. Notificar aos prestadores de serviço de que não poderão ter relação de emprego com o CFO e deste não poderão demandar quaisquer pagamentos.
13. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, bem como pela sua execução, nos termos da legislação vigente. A ação ou omissão, total ou parcial, por parte da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA da total e irrestrita responsabilidade pela má execução de quaisquer serviços.

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	

14. Responsabilizar-se por todos os custos referentes a roubo, furto e danos nos equipamentos, mobiliário e demais itens utilizados na prestação do serviço.
15. Responder por todos os danos materiais e/ou pessoais causados ao contratante e/ou a terceiros em decorrência da atuação de seus empregados.
16. Responder por perdas e danos em que vier a sofrer o CFO e terceiros, motivada pela sua ação ou omissão, na forma dolosa ou culposa, independente de outras cominações pactuadas neste Termo de Referência e Anexos ou pela legislação a que estiver sujeita, garantido o contraditório e a ampla defesa, nos termos e aplicações da lei.
17. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação do Fiscal.
18. Responder por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do Contrato.
19. Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a) os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) a Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- c) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	

d) a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

1.1. Os serviços contratados serão executados de forma contínua, de acordo com as necessidades do CFO.

1.2. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

CLÁUSULA NONA – DO VALOR DO CONTRATO

1. O valor total global estimado deste Contrato para o período de sua vigência é de **R\$ 1.033.471,28 (um milhão, trinta e três mil, quatrocentos e setenta e um reais e vinte oito reais).**

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

1. O pagamento dos serviços será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o recebimento e atesto da nota fiscal/fatura, que deverá ser apresentada até o 5º (quinto) dia útil após o término da prestação dos serviços, contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, depois de cumpridas as formalidades legais.

2. A CONTRATADA deverá apresentar a respectiva nota fiscal/fatura juntamente com os documentos inerentes à sua regularidade jurídica e fiscal, em especial com a Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, esta em substituição às duas últimas, do FGTS, INSS e da Dívida Ativa da União, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

3. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de Transferência Eletrônica Disponível (TED) em favor da contratada na instituição bancária indicada na nota fiscal/fatura, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência,

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	

localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, ou ainda por meio de boleto bancário.

4. 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 pelo CFO, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Monetários;

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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

$$I = \frac{(TX \div 100)}{365}$$

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

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

$$I = 0,00016438$$

5. O CFO poderá reter os valores relativos às multas aplicadas.

6. Eventual situação de irregularidade fiscal da CONTRATADA não impede o pagamento, se o serviço tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências inerentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

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

8. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos no anexo da Lei

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	

Complementar 123/2006, correspondente à atividade que exercer. 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.

9. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo Gestor/Fiscal do Contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

10. 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 iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

11. Nos termos do artigo 40, inciso II, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

11.1. Não produziu os resultados acordados

11.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

11.3. Deixou de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993, 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 8.666/1993.

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	



- 13.** A emissão da nota fiscal deverá levar em consideração os valores possivelmente descontados referidos no item 10 do Termo de Referência.
- 14.** Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou de 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.
- 15.** Será considerada data do pagamento o dia em que a Transferência Eletrônica para pagamento constar como realizada.
- 16.** Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.** 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. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- 18.** 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.
- 19.** Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 20.** 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.
- 21.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	

autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato caso a CONTRATADA esteja inadimplente no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE (MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO)

1. O preço contratado poderá ser reajustado, após 12 (doze) meses, mediante formalização de pedido pela CONTRATADA, de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.
2. O reajuste poderá ser aplicado por apostilamento.
3. O preço ajustado já leva em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como frete, tributos, transporte, entre outros.
4. O preço contratado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos constantes das Rubricas nº 6.2.2.1.1.01.04.04.004.016 – Solenidades, Recepções, e Hospedagens e nº 6.2.2.1.1.01.04.04.004.011 – Congressos, Convenções, Conferências e Simpósios.
2. A despesa dos exercícios subsequentes correrá à conta da dotação orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	

1. Será exigida da licitante vencedora, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir da assinatura do contrato, prestação de garantia contratual em favor do CFO, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades de que trata o artigo 56 da Lei nº 8.666/93:
 - a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;
 - b) Seguro-garantia;
 - c) Fiança bancária.
2. Caso a licitante vencedora opte por apresentar títulos da dívida pública, eles deverão ter valor de mercado compatível com aquele a ser garantido, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como os previstos no art. 2º da Lei nº 10.179/2001.
3. Caso a licitante opte pela caução em dinheiro, deve providenciar o depósito perante instituição financeira indicada pelo CFO, em conta remunerada, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil para comprovar esta exigência.
4. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, a licitante deverá proceder à respectiva reposição no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada pelo CFO, sob pena de rescisão contratual, multa e responsabilização da licitante pelos eventuais danos causados ao CFO.
5. A garantia será restituída à licitante após total cumprimento das obrigações pactuadas no contrato, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

1. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por um representante da CONTRATANTE, devidamente nomeado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à CONTRATADA,

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	

como também sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços, com ou sem o fornecimento de materiais ou peças, que não estejam de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais.

2. A atividade de fiscalização não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade resultante de imperfeições técnicas. A ocorrência de fatos dessa espécie não implicará corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

3. Será designado um Fiscal do Contrato e um substituto para o contrato celebrado.

4. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.

5. Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

6. São atribuições do Fiscal do contrato, entre outras:

6.1. Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos eventualmente exigidos neste Termo de Referência, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

6.2. Ordenar a imediata retirada do local, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme e/ou crachá, que embaraçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	

sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados à CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público.

6.3. Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.

7. Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE.

8. Os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização do contrato formalmente à CONTRATADA, deverão ser respondidos em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas.

9. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal, dentro do prazo supracitado, ao Fiscal do contrato para que este, caso entenda necessário, informe novo prazo de atuação da CONTRATADA.

10. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato e/ou de seu Substituto serão encaminhadas por escrito a autoridade competente, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Comete infração administrativa, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002 e do Decreto nº 3.555/2000, a CONTRATADA que no decorrer da licitação:

- I. Não celebrar o Contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- II. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- III. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- IV. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	

V. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

VI. Comportar-se de modo inidôneo, e

VII. Cometer fraude fiscal.

2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará impedida de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas em Edital e no Contrato, e das demais cominações civil e penal, além de ser descredenciada no SICAF.

3. Ainda, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, em caso de inadimplemento parcial ou total das suas obrigações, por qualquer uma das hipóteses previstas nos Incisos I ao XI do Art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, além das acima elencadas, as penalidades previstas nos arts. 86 e 87 do citado diploma legal, quais sejam:

3.1. Advertência escrita, sempre que verificadas pequenas irregularidades, a juízo da Fiscalização, para as quais a CONTRATADA tenha concorrido.

3.2. Multas moratória e/ou compensatória.

3.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o CFO, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

4. As penas de multa ficam assim estabelecidas relativas ao fornecimento de bens e prestação de serviços:

4.1. Moratória diária de 0.3% (três décimos por cento), sobre o valor do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, limitado a 30 (trinta) dias subsequentes. A partir do trigésimo primeiro dia, configurar, nessa hipótese,

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	

inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença. Neste caso, o objeto licitatório será adjudicado ao próximo colocado no certame.

4.2. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

5. As sanções, quando couberem, serão aplicadas pela autoridade administrativa, mediante instauração de processo administrativo prévio em que serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6. A suspensão temporária de atividade e de impedimento de contratar com a Administração serão aplicadas mediante procedimento administrativo, assegurada a ampla defesa, sempre que a CONTRATADA reincidir na prática de infrações de maior gravidade à Administração.

7. As sanções supracitadas poderão ser aplicadas à CONTRATADA por período de até 2 (dois) anos.

8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

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

1.1. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO

1. O não cumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista neste Contrato ou a inobservância do Edital, seus anexos e das prescrições legais pertinentes aos contratos administrativos confere à CONTRATANTE o direito de rescindi-lo, conforme previsto na Seção V do Capítulo III da Lei nº 8.666/1993;
2. Caberá a rescisão do Contrato na ocorrência de quaisquer motivos relacionados no art. 78 da Lei nº 8.666/1993;
3. A rescisão do contrato poderá ser:
- a. Determinada por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/1993;
 - b. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração; ou
 - c. Judicial, nos termos da legislação.
4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
5. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS VEDAÇÕES

1. É vedado à CONTRATADA:

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	

- a. Caucionar ou utilizar este instrumento para qualquer operação financeira;
- b. Interromper a execução do objeto contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

1. A CONTRATANTE providenciará, às suas expensas, a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, conforme previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, em uma das varas federais da Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d”, da Constituição Federal.

CONTRATANTE:	CONTRATADA: <i>DSNMF</i>	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

Brasília – DF, _____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

Pela CONTRATADA

Juliano do Vale-CD

Presidente do CFO

Daiane Silva Nunes Figueiredo

Barcelô Eventos EIRELI

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Identidade:

Nome:

CPF:

Identidade:

CONTRATANTE:	CONTRATADA:	Jurídico:
Testemunha:	Testemunha:	