

EDITAL
SELEÇÃO PÚBLICA Nº 067/2023

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

DATA: 18/09/2023

HORÁRIO: 10h00min

E-MAIL: selecao@finatec.org.br.

A Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos - FINATEC, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, por meio da sua Comissão de Seleção, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará Seleção Pública, **Tipo Menor Preço Por Lote**, a ser regida pelo Decreto nº 8.241, de 21 de maio de 2014, e subordinada às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Seleção Pública tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços, **sob demanda**, de organização de eventos e serviços correlatos, compreendendo o planejamento operacional, coordenação, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebidas, infraestrutura, apoio logístico, locação de espaços físicos, locação de equipamentos, mobiliários e decoração/ornamentação, conforme as especificações e detalhamentos contidos no Termo de Referência – **Anexo I**.

1.1.1 Os serviços se destinam a atender às necessidades administrativas da Fundação, bem como de Projetos por ela geridos.

1.2 A contratação se dará por demanda da FINATEC, para prestação eventual e futura, devendo a(as) empresa(as) selecionada(as) firmar(em) Termo de Compromisso de Fornecimento, no prazo de até 10 (dez) dias da data da convocação, sob pena de decair do direito à contratação.

1.3 O Termo de Compromisso de Fornecimento terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 40, Parágrafo Único, do Decreto nº 8.241/2014.

1.4 O presente processo observará os princípios da impessoalidade, da moralidade, da probidade, da publicidade, da transparência, da eficiência, da competitividade e da vinculação ao instrumento convocatório.

1.4.1 O julgamento da presente Seleção Pública ocorrerá sem a presença dos interessados e o recebimento das propostas adotará a forma virtual, devendo os

participantes enviarem para o e-mail: selecao@finatec.org.br, os documentos inerentes a esta Seleção até o prazo definido no Edital, especificando no assunto do e-mail o Edital de Seleção ao qual está concorrendo. Todos os atos intrínsecos desta Seleção serão publicados no site da FINATEC, de forma a garantir os princípios do inciso anterior.

1.5 Os interessados em participar deverão enviar toda a documentação exigida **até às 09h30min do dia 18 de setembro de 2023.**

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto a ser contratado e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes desta Seleção Pública.

2.2 Estará impedida de participar a Empresa que:

2.2.1 Estiver inadimplente com a FINATEC;

2.2.2 Possuir entre seus sócios, proprietários ou dirigentes que sejam empregados da FINATEC;

2.2.3 Contiver no seu contrato ou estatuto social finalidade ou objetivo incompatível com objeto deste Edital;

2.2.4 Tenha sido suspensa do direito de participar de Seleções Públicas e contratações com a FINATEC;

2.2.5 Estiver proibida de participar de licitações e celebrar Contratos administrativos, na forma da legislação vigente, especialmente, junto à Fundação Universidade de Brasília.

3. DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 As Empresas deverão enviar sua **PROPOSTA DE PREÇOS E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** no endereço eletrônico: selecao@finatec.org.br, endereçado à Comissão de Seleção, até o dia **18 de setembro de 2023 às 09h30min**, contendo obrigatoriamente, no assunto e corpo do e-mail, os dizeres:

SELEÇÃO PÚBLICA Nº 067/2023 Razão Social da Empresa Proposta de Preços	SELEÇÃO PÚBLICA Nº 067/2023 Razão Social da Empresa Documentos de Habilitação
---	--

3.2 A empresa que enviar os documentos ao e-mail mencionado anteriormente, receberá uma resposta de confirmação do recebimento. Insta salientar que a confirmação do recebimento não configura a legitimação da documentação e admissão no certame, apenas assegura o recebimento dos documentos enviados.

4. PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 A Empresa deverá apresentar a sua proposta de preço, conforme **Modelo de Proposta - Anexo II** deste Edital.

4.2 A proposta de preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, grafada em R\$ (reais), em língua portuguesa, em papel timbrado da Empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada por seu representante legal, com poderes para o exercício da representação.

4.3 A proposta de preços deverá conter a Razão Social, CNPJ, endereço completo da Empresa, número de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e dados do representante legal ou procurador da Empresa.

4.4 A Empresa deverá apresentar a descrição completa dos serviços a serem prestados, observadas as especificações constantes do **Termo de Referência - Anexo I**, deste Edital, de forma a permitir a constatação de atendimento às exigências da presente Seleção Pública.

4.5 A proposta deverá conter oferta firme e precisa sem alternativas ou quaisquer condições ou vantagens que induzam o julgamento.

4.6 Ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso contidos na proposta, prevalecerá o valor por extenso.

4.7 O prazo de validade da proposta de preços deverá ser de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação. Caso não conste o prazo na proposta, esta será considerada válida pelo referido período.

4.8 O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências do Edital e às especificações técnicas ali previstas.

4.9 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita prestação dos serviços será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a Empresa

pleitear acréscimo após a abertura da proposta.

4.10 A proposta deverá conter declaração expressa de que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre a prestação dos serviços, nada mais sendo lícito à Empresa requerer após a apresentação de sua proposta.

4.11 Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender às exigências deste Edital e seus anexos, bem como as que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado ou forem manifestamente inexequíveis.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1 A documentação relativa à **habilitação jurídica** (Art. 19, Decreto nº 8.241/2014) consistirá em:

5.1.1 Registro comercial, no caso de Empresa individual;

5.1.2 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, no caso de Sociedades Comerciais, e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no caso de Sociedades por Ações;

5.1.3 Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

5.2 A documentação referente à **regularidade fiscal** (Art. 20, Decreto nº 8.241/2014) consistirá em:

5.2.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei; e

5.2.2 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, que comprove situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

5.2.3 Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

5.3 A documentação referente à **qualificação econômico-financeira** (Art. 22, Decreto n. 8.241/2014) consistirá em:

5.3.1 Apresentação de certidão negativa de falência ou de recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou

de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

5.4 A documentação referente à **qualificação técnica** das empresas (Art. 21, Decreto nº 8.241/2014) consistirá na apresentação de no mínimo um atestado de capacidade técnica, conforme a seguir:

5.4.1 Deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, declaração ou certidão, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do interessado para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos, observada a descrição dos serviços contida no item 3.2 do Termo de Referência, Anexo I, devendo ainda comprovar experiência em serviço compatível ou similar ao objeto.

5.5 Cumprimento do Disposto no **Inciso XXXIII do Artigo 7º** da Constituição Federal:

5.5.1 Declaração da Empresa, assinada pelo representante legal, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27/10/99, conforme o **ANEXO III**.

5.6 Declaração de **Inexistência de Fatos Impeditivos**:

5.6.1 Declaração da Empresa, assinada pelo representante legal, declarando a inexistência de fatos impeditivos para a sua habilitação na presente Seleção Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme o **ANEXO IV**.

5.7 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da Empresa detentora da proposta classificada em primeiro lugar, a Comissão de Seleção verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pelo CNJ;
- c) Lista de Inidôneos, mantida pelo TCU.

6. DO JULGAMENTO

6.1 Para julgamento e classificação das propostas serão abertos, inicialmente, os

arquivos contendo as **PROPOSTAS DE PREÇO**. Somente serão avaliados os documentos de habilitação da empresa que ofertar o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

6.2 No julgamento das propostas, a Comissão de Seleção deverá observar o atendimento das especificações e dos parâmetros mínimos de desempenho e qualidade dos serviços requeridos pelo **Termo de Referência – Anexo I** deste Edital.

6.3 Havendo empate, será efetuado sorteio entre as propostas iguais, a ser realizado online com a Comissão de Seleção e posteriormente publicado no sitio da FINATEC.

6.4 Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender às exigências desta Seleção Pública, bem como as que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado ou da reserva orçamentária do Projeto, ou forem manifestamente inexequíveis.

6.5 É facultada à Comissão de Seleção ou autoridade superior, em qualquer fase da Seleção Pública, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar obrigatoriamente nos envelopes.

6.6 Se todas as propostas das Empresas forem desclassificadas, a Fundação poderá conceder prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentação de outros documentos ou propostas de acordo com este Edital e seus anexos.

7. RECURSOS (ART. 30, DECRETO N° 8.241/2014) – FASE ÚNICA

7.1 Os participantes que desejarem recorrer em face dos atos do julgamento das propostas deverão manifestar sua intenção via e-mail, no prazo de 01 (um) dia útil após a publicação da Ata de Julgamento.

7.2 Será concedido à empresa que manifestar intenção de interpor recurso o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões, conforme disposto no §3º do art. 30 do Decreto n° 8.241, de 21 de maio de 2014.

7.3 As demais Empresas ficam, desde logo, intimadas a apresentar suas contrarrazões, caso queiram, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do término do prazo recursal, sendo lhes assegurada vistas ao processo, conforme disposto no §4º do art. 30 do Decreto n° 8.241, de 21 de maio de 2014.

7.4 O recurso e as contrarrazões deverão ser enviados no endereço eletrônico: selecao@finatec.org.br no prazo estabelecido nos **subitens 7.2 e 7.3** acima.

7.5 O recurso contra a decisão do Comprador não terá efeito suspensivo.

7.6 Não serão conhecidos os recursos interpostos sem motivação ou intempestivos.

8. CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

8.1 A Empresa vencedora deverá atualizar as certidões exigidas na habilitação, se o prazo de validade expirar durante o curso do procedimento;

8.2 Homologada a Seleção Pública pela autoridade competente, a Empresa vencedora será convocada para assinar o TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO no prazo de até 10 (dez) dias da data da convocação.

8.3 A recusa em assinar o TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO implicará na aplicação das sanções e penalidades previstas no item 11 deste Edital.

8.4 Se a Empresa vencedora, devidamente convocada para celebrar o TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO, não o fizer dentro do prazo previsto no subitem 8.2, a FINATEC poderá convocar as Empresas remanescentes para a efetivação do contrato.

9. DO PAGAMENTO

9.1 Os pagamentos serão efetuados mediante a prestação dos serviços, conforme demanda, após a apresentação do relatório contendo o detalhamento e a quantidade de horas de serviço técnico efetivamente utilizadas na prestação dos serviços. Os pagamentos serão efetuados mediante depósito em conta corrente de titularidade da empresa vencedora, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da apresentação das respectivas Notas Fiscais, emitidas de acordo com as normas e legislação aplicável, devidamente atestada pelo Coordenador do Projeto.

9.2 Nenhum pagamento será efetuado à empresa vencedora enquanto pendente o adimplemento de quaisquer obrigações.

10. DAS OBRIGAÇÕES

10.1 A empresa a ser contratada assumirá as seguintes obrigações, além daquelas previstas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital:

10.1.1 Executar os serviços de acordo com as especificações e demais elementos técnicos constantes no Edital e seus anexos, respondendo, inteiramente, por quaisquer danos ocasionados pela má execução;

10.1.2 Prestar os serviços por meio de profissionais qualificados, mantendo, durante toda a execução do Contrato, a capacidade técnica apresentada por ocasião da contratação, de modo a garantir o mais alto padrão de qualidade dos serviços;;

10.1.3 Substituir/Ajustar no prazo de até 5 (cinco) dias os serviços prestados que não atendam às especificações técnicas contidas no **Termo de Referência – Anexo I deste Edital;**

10.1.4 Responsabilizar-se técnica e profissionalmente pelos serviços ora contratados, executando-os em conformidade com a legislação e normas técnicas aplicáveis, bem como pelos bens e materiais utilizados na execução do objeto contratual;

10.1.5 Seguir normas, políticas e procedimentos da CONTRATANTE, no que concerne a execução dos serviços contratados;

10.1.6 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo de imediato as suas reclamações;

10.1.7 Levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra na execução de suas atividades e que possa prejudicar a execução do Contrato;

10.1.8 Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com o objeto, mesmo que para isso outra solução não prevista neste tenha que ser apresentada para aprovação da CONTRATANTE e posterior implementação sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

10.1.9 Recrutar e contratar mão de obra especializada, qualificados e em quantidade suficiente à perfeita prestação dos serviços, em seu nome e sob sua responsabilidade;

10.1.10 Substituir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido, o profissional responsável pelo atendimento personalizado à CONTRATANTE, cuja atuação ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à CONTRATANTE;

10.1.11 Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao Contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial pactuado;

10.1.12 Emitir a nota fiscal de acordo com a legislação aplicável.

10.1.13 Assumir outras obrigações que eventualmente sejam estabelecidas no Termo de Referência e nas Ordens de Serviços.

10.2 A FINATEC assumirá as seguintes obrigações:

10.2.1 Convocar à Empresa vencedora para assinar o contrato;

10.2.2 Efetuar o pagamento no prazo e condições estabelecidas neste Edital;

11. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

11.1 Pela inexecução total ou parcial do fornecimento, a FINATEC poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Empresa vencedora as seguintes sanções:

11.1.1 Advertência;

11.1.2 Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) **por dia de atraso** e por ocorrência de fato em desacordo com o estabelecido neste edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ordem de serviço.

11.1.3 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ordem de serviço, no caso de inexecução parcial;

11.1.4 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviço, no caso de inexecução total da Ordem de Serviço, ou sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado;;

11.1.5 Suspensão temporária do direito de participar de Seleções Públicas e impedimento de contratar com a FINATEC, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

11.2 As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, contados da data da comunicação da infração, mediante depósito na conta bancária da FINATEC.

11.3 As multas não recolhidas no prazo estabelecido no **item 11.2** serão descontadas dos pagamentos ainda pendentes, devidamente corrigidas monetariamente.

12. DO TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

12.1 A empresa vencedora deverá firmar TERMO DE COMPROMISSO para fornecimento dos serviços, observados os preços ofertados em sua Proposta Comercial, no prazo estabelecido no item 8.2.

12.2 O TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 40, Parágrafo Único, do Decreto nº 8.241/2014;

12.3 O TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no item 04 do Termo de Referência, podendo a FINATEC demandar os serviços em unidades, de acordo com as necessidades do Projeto.

12.4 Os preços registrados manter-se-ão inalterados durante o prazo de vigência do TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO (12 meses), admitida a revisão 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.;

12.5 Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado. Será considerado preço de mercado o que for igual ou inferior à média daqueles apurados pela FINATEC para o objeto pesquisado.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 O presente Edital e seus anexos, bem como as propostas da Empresa(as) vencedora(as), farão parte integrante do Termo de Compromisso, independente de transcrição;

13.2 A FINATEC poderá revogar esta Seleção Pública a qualquer tempo, total ou parcialmente, por razões de interesse da Fundação, sem que caiba às Empresas qualquer direito à indenização.

13.3 As Empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

13.4 A Empresa que vier a ser CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado, conforme faculta o Art. 29 do Decreto nº 8.241/2014 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, em seu Art. 65 § 1º.

13.5 É facultado ao Comprador da FINATEC:

13.5.1 A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da Seleção Pública, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar obrigatoriamente nos envelopes;

13.5.2 Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação das Empresas, desde que sejam irrelevantes, não firam o Edital, não prejudiquem o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos desta Seleção Pública;

13.5.3 Convocar os participantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;

13.5.4 A empresa vencedora deverá assinar o Contrato no prazo máximo de 5 dias contados da data da convocação;

13.5.5 Os participantes intimados para quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Comprador, sob pena de desclassificação/inabilitação.

13.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

13.7 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste Edital terá que ser encaminhado, por escrito, no e-mail selecao@finatec.org.br, até o **segundo dia útil** antes da data de abertura da Sessão Pública.

13.8 Deficiências no atendimento aos requisitos deste Edital, para apresentação da Documentação e Propostas, correrão por conta e risco da Empresa, podendo implicar na sua inabilitação e/ou desclassificação.

14. ANEXOS

13.1 Fazem parte integrante deste edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – Termo de Referência.

ANEXO II – Modelo de Proposta.

ANEXO III – Declaração de Inexistência de Trabalhador Menor.

ANEXO IV – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos.

ANEXO V – Termo de Compromisso.

Brasília, 11 de setembro de 2023.

Maria Luisa Pinheiro Torres
Compradora da Seleção

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
SELEÇÃO PÚBLICA Nº 067/2023

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem como objeto o Registro de Preço para eventual contratação de empresa especializada na prestação dos serviços, sob demanda, de organização de eventos e serviços correlatos, compreendendo o planejamento operacional, coordenação, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebidas, infraestrutura, apoio logístico, locação de espaços físicos, locação de equipamentos, mobiliários e decoração/ornamentação, sob demanda, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 O presente termo se destina a atender às necessidades da Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos – FINATEC, bem como dos Projetos por ela geridos, no aspecto que envolve a realização de eventos de pequenas, médias e grandes estruturas, durante a vigência do contrato, e para cumprimento desses objetivos justifica-se a contratação de empresa para o fornecimento de equipamentos e serviços diversos;

2.2 Este Termo de Referência visa atender os seguintes tipos de eventos: congressos, conferências, exposições, seminários, simpósios, palestras, confraternizações, entre outros, em Brasília e Regiões Administrativas.

2.3 As quantidades constantes neste Termo de Referência são meras estimativas de consumo anual, não se obrigando a FINATEC à sua contratação.

2.4 O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de contratações futuras, de acordo com o que trata o art. 15 da Lei 8.666/93 e art. 40 do Decreto nº 8.241/14.

3. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A CONTRATANTE convocará a CONTRATADA para firmar **TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO** comprometendo-se a prestar os serviços conforme demanda;

3.2 Para cada demanda específica, a Finatec emitirá uma Ordem de Serviço (OS) para a CONTRATADA contendo: a descrição do evento pretendido, prazo de execução

de cada serviço, as datas, horários e local da realização do evento, e demais condições a fim de que juntamente com a CONTRATADA, possam ser definidos todos os quantitativos, bem como mão-de-obra necessária, considerando a dimensão e complexidade dos eventos a serem realizados;

3.3 A Ordem de Serviço (OS) poderá contemplar tanto serviço quanto bens, infraestrutura e apoio logístico, de acordo com os itens constantes deste Termo de Referência;

3.4 A CONTRATANTE, convocará a CONTRATADA formalmente para que o evento proposto possa ser previamente planejado, respeitando os prazos conforme a seguir:

3.4.1 Nos eventos de grande porte antecedência de 15(quinze) dias corridos;

3.4.2 Nos eventos de médio porte antecedência de 10(dez) dias corridos;

3.4.3 Nos eventos de pequeno porte antecedência de 05(cinco) dias corridos.

3.5 A CONTRATADA deverá realizar os levantamentos necessários de todos os itens e quantitativos indispensáveis a realização do evento pretendido e deverá apresentar, para apreciação da CONTRATANTE, o orçamento detalhado e plano de execução para a realização do evento, no prazo máximo de 02(dois) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Serviço, observados os preços unitários contratados.

3.6 Na hipótese de reformulação do orçamento detalhado e do plano de execução, por solicitação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá devolver com os ajustes necessários, no prazo de 02 (dois) dias úteis (se ainda houver tempo hábil para tal), a contar da solicitação.

3.7 A CONTRATADA deverá cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar as datas, horários e local da realização de cada serviço constante do plano de execução aprovado pelo CONTRATANTE.

3.8 A empresa a ser CONTRATADA deverá respeitar as normas e os procedimentos quanto à segurança interna, entrada e saída de pessoal, material, além da legislação aplicável aos serviços de realização de evento e normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

3.9 A prestação dos serviços ocorrerá por Empreitada por Preço Unitário com base nas Ordens de Serviço (OS) a serem emitidas para a realização de cada evento.

3.10 Os itens constantes nas tabelas são estimados e poderão ou não ser contratados, dependendo da demanda do Projeto. Assim, a **FINATEC não está obrigada a contratar a totalidade dos itens previstos para a realização do evento.**

3.11 Um dos critérios para a contratação da empresa deverá ser o de contar com profissionais largamente experientes em eventos de âmbito nacional. A empresa ficará totalmente responsável pelo que lhe for solicitado, planejando o evento de acordo com

a relevância para a CONTRATANTE, determinando o local considerando os aspectos relativos a deslocamento e preparando a infraestrutura adequada.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PARA OS EVENTOS

4.1 Os serviços objeto deste Termo de Referência serão utilizados nos eventos, atendendo as demandas solicitadas por meio de Ordem de Serviços (OS). O quadro a seguir apresenta a estimativa de quantidade máxima dos produtos/serviços que poderão ser adquiridos por meio do Sistema de Registro de Preço, pelo período de 12 meses.

4.1.1 Recursos Humanos

LOTE 01			
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Estimada
01	Produtor (horário comercial, após às 18h e aos finais de semana)	Diária de 8 horas	120
02	Brigadista (horário comercial, após às 18h e aos finais de semana)	Diária de 8 horas	80
03	Recepcionista (horário comercial, após às 18h e aos finais de semana)	Diária de 8 horas	80
04	Mestre de Cerimônias (horário comercial, após às 18h e aos finais de semana)	Diária de 8 horas	40
05	Agente de Portaria (horário comercial, após às 18h e aos finais de semana)	Diária de 8 horas	80
06	Serviço de cobertura fotográfica (em horário comercial, após às 18h e aos finais de semana)	Diária de 8 horas	40
07	Serviço de filmagem (horário comercial, após às 18h e aos finais de semana) Incluso: entrega do material bruto em 01 cópia, formato DVD.	Diária de 8 horas	40
08	Técnico de som (horário comercial, após às 18h e aos finais de semana)	Diária de 8 horas	80
09	Auxiliar de serviços gerais (horário comercial, após às 18h e aos finais de semana)	Diária de 8 horas	80
10	Tradutor simultâneo (interprete) inglês/espanhol/francês /português	Diária de 8 horas	30

11	Tradutor – transcrição de áudio - inglês, espanhol, libras e etc.	Diária de 8 horas	30
12	Profissional para transmissão online para canal do youtube/zoom	Diária de 8 horas	30
13	Serviço de Segurança armada	Diária de 8 horas	30
14	Serviço de Segurança não armada	Diária de 8 horas	60
15	Designer gráfico	Diária de 8 horas	30

4.1.2 Locação de Espaço Físico em formatos diversos (auditório U, mesa redonda e grupos).

LOTE 02			
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Estimada
16	Auditório com capacidade de 450 a 1.000 pessoas (externo)	Diária	10
17	Auditório com capacidade de 301 a 449 pessoas.	Diária	10
18	Auditório com capacidade de 150 a 300 pessoas.	Diária	40
19	Sala com capacidade de 50 a 100 pessoas.	Diária	60
20	Espaço físico adequado para montagem do almoço e Coffee Break, com capacidade de 450 a 1.000 pessoas.	Diária	20
21	Espaço físico adequado para montagem do almoço e Coffee Break, com capacidade de 150 a 449 pessoas.	Diária	20
22	Espaço físico adequado para montagem do almoço e Coffee Break, com capacidade de 50 a 100 pessoas.	Diária	20
23	Salas menores (30 e ou 40)	Diária	30
24	Anfiteatros (80 a 100)	Diária	20
25	Sala multiuso (40 a 60)	Diária	30
26	Conf I (100 a 150)	Diária	20

27	Salas de coworking para : 10, 6 e 4 pessoas com projetor e wi-fi	Diária	30
-----------	--	--------	----

4.1.3 Locação e Instalação de Equipamentos de Sonorização, Audiovisual, Informática e Geradores.

LOTE 03			
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade estimada
28	Púlpito em acrílico (comprimento 55cm - Altura 115cm - Largura 38cm)	Unidade/dia	20
29	Extensão com 3 tomadas	Unidade/dia	10
30	Extensão com 5 tomadas	Unidade/dia	10
31	Impressora multifuncional HP ou similar, monocromática, com 1 conjunto de tonners.	Unidade/dia	20
32	Impressora laser color HP 2600 ou similar, com 1 conjunto de tonners (magenta, ciano, preto e amarelo)	Unidade/dia	20
33	Impressora jato de tinta HP ou similar, com 1 conjunto de tonners.	Unidade/dia	20
34	Microfone sem fio com bateria + bateria sobressalente	Unidade/dia	80
35	Microfone com fio modelo Goose Neck, Phantom (de mesa) ou similar	Unidade/dia	80
36	Microfone com fio	Unidade/dia	80
37	Notebook Vostro 3510 Processador 11ª geração Intel® Core™ i5-1135G7 Placa de vídeo Intel® Iris® Xe com memória gráfica compartilhada Memória Memória de 8GB DDR4 Armazenamento SSD de 256GB PCIe NVMe M.2 Tela Tela 15.6" Full HD (1920X1080)	Unidade/dia	10

	Sistema Operacional Pacote Office 2016		
38	<p>Notebook Inspiron 15 3000</p> <p>Processador 11ª geração Intel® Core™ i3-1115G4</p> <p>Placa de vídeo Intel® UHD com memória gráfica compartilhada</p> <p>Memória Memória de 8GB DDR4</p> <p>Armazenamento SSD de 256GB PCIe NVMe M.2</p> <p>Tela Tela 15.6" Full HD (1920X1080)</p> <p>Sistema Operacional Pacote Office 2016</p>	Unidade/dia	80
39	<p>Kit Teclado e Mouse - sem fio Logitech MK220</p> <p>Português Brasil de cor preto com pilhas</p>	Unidade/dia	80
40	<p>CAIXA DE SOM amplificada para até 50 pessoas</p> <p>Entrada: balanceada eletronicamente, conector XLR fêmea</p> <p>Saída: paralela à entrada (Thru-Out), conector XLR macho e 1x alto-falante de 10", com bobina em forma de Kapton</p> <p>Driver HF de 1" @ 8 Ohms</p>	Unidade/dia	80
41	<p>Sistema de som para até 100 pessoas, composto de mesa de som 06 ou 08 canais, 02 (duas) caixas de som amplificadas e cabeamento necessário</p>	Unidade/dia	60
42	<p>Sistema de som para até 500 pessoas, composto de mesa de som 16 canais, 06 (seis) caixas de som e cabeamento necessário</p>	Unidade/dia	60
43	Painel de LED 7 m x 2,5m	Unidade/dia	40
44	Painel de LED 4 m x 2,5m	Unidade/dia	40
45	Backdrop 7 m X 2,5 m	Unidade/dia	40
46	Backdrop 4 m X 2,5 m	Unidade/dia	40
47	Projektor multimídia de 4.500 ansilumens.	Unidade/dia	80
48	Projektor multimídia de 3.500 ansilumens.	Unidade/dia	60
49	Mesa de som com 36 canais, amplificador, caixas	Unidade/dia	5

	acústicas e cabeamento necessário.		
50	Mesa de som com 24 canais, amplificador, caixas acústicas e cabeamento necessário.	Unidade/dia	40
51	Mesa de som com 8 canais, amplificador, caixas acústicas e cabeamento necessário.	Unidade/dia	40
52	Estrutura para filmagem digital contendo: 02 (duas) câmeras de 3CCD, em formato DVCAM ou equivalente e 01 (uma) mesa de corte (switcher), com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e WEB, com monitoração dos resultados em tela de LCD de 42 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. Incluso: material, câmeras, tripês, refletores e entrega do material bruto em 01 cópia, formato DVD.	Unidade/dia	80
53	Estrutura para tradução simultânea para 100 pessoas (cabine, transmissor, central de intérpretes, microfone de eletreto com fones acoplados, receptores)	Unidade/dia	40
54	Anfiteatro I (especificar a cabine simples)		40
55	Estrutura para tradução simultânea para 300 pessoas (cabine, transmissor, central de intérpretes, microfone de eletreto com fones acoplados, receptores)	Unidade/dia	40
56	Estrutura para transmissão online no youtube/zoom com equipamentos necessários (02 câmeras (sendo 01 móvel e 01 fixa com tripé de câmera) ; Ilha de edição para corte das imagens; Streaming para Plataforma do cliente (Youtube): Equipamento de Streaming , Servidor e Front Page Dedicada, Servidor Dedicado para Streaming com redundância, Controle de acesso de palestra e PPT ou Key Note; TV monitor de 20 polegadas; Iluminação: Soft Panel; Tripé para luz; Cabeamento periférico.	Unidade/dia	80

57	<p>Padrão 1 Auditório e salas de Conferência</p> <p>3 câmeras com operador, mesa de corte, placa de captura vídeo e sistema para transmissão/gravação do evento</p> <p>Padrão 2 salas de Grupo</p> <p>1 câmera com operador, somente para gravação</p>	Unidade/dia	80
58	Tela de projeção de 1,80 X 1,80m com tripé	Unidade/dia	40
59	Tela de projeção de 3,00 X 2,00m com tripé - back light	Unidade/dia	60
60	Tela de projeção de 3,00 X 2,00m com tripé - 170"	Unidade/dia	30
61	Tela de projeção de 4,00 X 3,00m com tripé - 200"	Unidade/dia	30
62	Smart TV de LED de 42 polegadas - Tecnologia Full HD com conexão para computador.	Unidade/dia	30
63	Smart TV de LED de 60 polegadas - Tecnologia Full HD com conexão para computador.	Unidade/dia	30
64	<p>Suporte para TV 42, 46, 50, 60 (suporte de chão fixo ou móvel com rodinhas).</p> <p><u>Sugestão:</u></p> <p>https://www.mercadolivre.com.br/suporte-north-bayou-ava1500-60-1p-de-cho-para-tvmonitor-de-32-ate-65-preto/p/MLB15696952#searchVariation=MLB15696952&position=1&search_layout=stack&type=product&tracking_id=1f77fb5f-128e-4ea7-a429-7dfdef0cad03</p>	Unidade/dia	60
65	Gerador de energia silenciados de 80 KVA, trifásico (stand by) com cabeamento necessário	Unidade/dia	10
66	Gerador de energia silenciados de 80 KVA, trifásico (em uso contínuo) com cabeamento necessário	Unidade/dia	10
67	Gerador de energia silenciados de 100 KVA, trifásico (stand by) com cabeamento necessário	Unidade/dia	10
68	Gerador de energia silenciados de 100 KVA, trifásico (em uso contínuo)	Unidade/dia	10
69	Gerador de energia silenciados de 180 KVA, trifásico (stand by) com cabeamento necessário	Unidade/dia	120

70	Gerador de energia silenciados de 180 KVA, trifásico (em uso contínuo)	Unidade/dia	120
71	Gerador de energia silenciados de 250 KVA, trifásico (stand by) com cabeamento necessário	Unidade/dia	120
72	Gerador de energia silenciados de 250 KVA, trifásico (em uso contínuo) com cabeamento necessário	Unidade/dia	120
73	Passa fio até 50 metros	Metro linear	120

4.1.4 Alimentação e Bebidas (A&B).

LOTE 04			
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade estimada
74	Buffet de Almoço/Jantar 20 a 50 pessoas - Arroz, Arroz integral, 1 tipo de feijão, saladas variadas (incluindo folhosos e legumes cozidos), azeite extra virgem, 3 tipos de proteínas (carne, aves e peixe), 02 (duas) guarnições, sendo uma opção vegetariana, 02 (dois) tipo de suco natural (da fruta ou de polpa), água e sobremesas: 01 (um) tipo de fruta fresca fatiada e 01 (um) tipo de doce caseiro. OBS.: O fornecedor deverá dispor de todos os equipamentos e de pessoal de apoio para servir o coffee-break no local da realização do evento, e no caso de evento em dias consecutivos, deverá variar o cardápio dentro das especificações determinadas.	Unidade / Por pessoa	300
75	Buffet de Almoço/Jantar 50 a 100 pessoas - Arroz, Arroz integral, 1 tipo de feijão, saladas variadas (incluindo folhosos e legumes cozidos), azeite extra virgem, 3 tipos de proteínas (carne, aves e peixe), 02 (duas) guarnições, sendo uma opção vegetariana, 02 (dois) tipo de suco natural (da fruta ou de polpa), água e sobremesas: 01 (um) tipo de fruta fresca fatiada e 01 (um) tipo de doce caseiro. OBS.: O fornecedor deverá dispor de todos os equipamentos e de pessoal de	Unidade / Por pessoa	1.500

	apoio para servir o coffee-break no local da realização do evento, e no caso de evento em dias consecutivos, deverá variar o cardápio dentro das especificações determinadas.		
76	<p>Buffet de Almoço/Jantar acima de 100 pessoas - Arroz, Arroz integral, 1 tipo de feijão, saladas variadas (incluindo folhosos e legumes cozidos), azeite extra virgem, 3 tipos de proteínas (carne, aves e peixe), 02 (duas) guarnições, sendo uma opção vegetariana, 02 (dois) tipo de suco natural (da fruta ou de polpa), água e sobremesas: 01 (um) tipo de fruta fresca fatiada e 01 (um) tipo de doce caseiro. OBS.: O fornecedor deverá dispor de todos os equipamentos e de pessoal de apoio para servir o coffee-break no local da realização do evento, e no caso de evento em dias consecutivos, deverá variar o cardápio dentro das especificações determinadas</p>	Unidade / Por pessoa	3.000
77	<p>Coffee Break (20 a 50 pessoas) - Lanche: 02 (dois) tipos de frutas frescas fatiadas, 01 (um) tipo de bolo caseiro (não industrializado), 02 (duas) variedades entre salgados assados, biscoitos caseiros e tortas salgadas, 2 (duas) opções vegetarianas e 1(uma) opção sem glúten. Bebidas: Água, 01 (um) tipo de suco natural (da fruta ou de polpa) – sendo um sem açúcar, 01(um) tipo de refrigerante, café com e sem açúcar. OBS.: Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, réchauds e pessoal de apoio).</p>	Unidade / Por pessoa	6.500
78	<p>Coffee Break (50 a 100 pessoas) - Lanche: 02 (dois) tipos de frutas frescas fatiadas, 01 (um) tipo de bolo caseiro (não industrializado), 02 (duas) variedades entre salgados assados, biscoitos caseiros e tortas salgadas, 2 (duas) opções vegetarianas e 1(uma) opção sem glúten. Bebidas: Água, 01 (um) tipo de suco natural (da fruta ou de polpa) – sendo um sem açúcar, 01(um)</p>	Unidade / Por pessoa	2.000

	<p>tipo de refrigerante, café com e sem açúcar.</p> <p>OBS.: Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, réchauds e pessoal de apoio).</p>		
79	<p>Coffee Break (acima de 100 pessoas) - Lanche: 02 (dois) tipos de frutas frescas fatiadas, 01 (um) tipo de bolo caseiro (não industrializado), 02 (duas) variedades entre salgados assados, biscoitos caseiros e tortas salgadas, 2 (duas) opções vegetarianas e 1(uma) opção sem glúten.</p> <p>Bebidas: Água, 01 (um) tipo de suco natural (da fruta ou de polpa) – sendo um sem açúcar, 01(um) tipo de refrigerante, café com e sem açúcar.</p> <p>OBS.: Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, réchauds e pessoal de apoio).</p>	Unidade / Por pessoa	6.500
80	<p>Mini Brunch - Biscoitos finos de polvilho, amanteigados, biscoitos pequenos recheados com geleias, bolos diversos, pão de queijo, torta salgada, mini escondidinho, entre outros, nos sabores doce e salgado, incluindo os descartáveis necessários.</p> <p>Atendimento de 20 a 50 pessoas.</p>	Unidade / Por pessoa	150
81	<p>Mini Brunch - Biscoitos finos de polvilho, amanteigados, biscoitos pequenos recheados com geleias, bolos diversos, pão de queijo, torta salgada, mini escondidinho, entre outros, nos sabores doce e salgado, incluindo os descartáveis necessário.</p> <p>Atendimento de 50 a 100 pessoas.</p>	Unidade / Por pessoa	200
82	<p>Mini Brunch - Biscoitos finos de polvilho, amanteigados, biscoitos pequenos recheados com geleias, bolos diversos, pão de queijo, torta salgada, mini escondidinho, entre outros, nos sabores doce e salgado, incluindo os descartáveis necessário.</p> <p>Atendimento acima de 100 pessoas.</p>	Unidade/ Por pessoa	200

83	Máquina automática para café expresso (com operador), cappuccino e chocolate. Incluindo mesa, copos descartáveis, paletas mexedoras, açúcar, adoçante, lixeiras e produtos para consumo. Atendimento de 20 a 50 pessoas.	Unidade / Diária	100
84	Máquina automática para café expresso (com operador), cappuccino e chocolate. Incluindo mesa, copos descartáveis, paletas mexedoras, açúcar, adoçante, lixeiras e produtos para consumo. Atendimento de 50 a 100 pessoas.	Unidade / Diária	100
85	Máquina automática para café expresso (com operador), cappuccino e chocolate. Incluindo mesa, copos descartáveis, paletas mexedoras, açúcar, adoçante, lixeiras e produtos para consumo. Atendimento acima de 100 pessoas.	Unidade / Diária	100
86	Serviços de bebidas – Cerveja Nacional.	Por pessoa	550
87	Serviços de bebidas – Cerveja Premium.	Por pessoa	550
88	Serviços de bebidas – Espumante Nacional.	Por pessoa	300
89	Serviços de bebidas – Espumante Premium.	Por pessoa	550
90	Bebedouro elétrico de chão - 220v (água natural e gelada).	Unidade	20
91	Galão de água para bebedouro elétrico de 20 litros. Obs. Fornecimento de copos descartáveis.	Unidade	250
92	Água com gás em garrafas de 300 ml.	Unidade	1.000
93	Água sem gás em garrafas de 300 ml.	Unidade	3.500
94	Leite Caramelizado em garrafa térmica de 1,8 litro, incluindo copos e colheres descartáveis, açúcar e adoçante.	Unidade	50
95	Achocolatado em garrafa térmica de 1,8 litro, incluindo copos e colheres descartáveis, açúcar e adoçante.	Unidade	50
96	Café em garrafa térmica de 1,8 litro, incluindo copos e colheres descartáveis, açúcar e adoçante.	Unidade	700

97	Chá em garrafa térmica de 1,8 litro, incluindo copos e colheres descartáveis, açúcar e adoçante. Sachês de, pelo menos, 03 sabores variados.	Unidade	700
-----------	---	---------	-----

4.1.5 Decoração

LOTE 05			
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade estimada
98	Arranjo floral para (mesa diretora auditório) tipo jardineira. Largura média de 01 metro de largura por 20cm de altura; Flores naturais do campo.	Unidade/dia	150
99	Arranjo floral para mesa diretora tipo jardineira. Largura média de 04 metro de largura por 20cm de altura; *Flores naturais do campo.(flores nobres e flores da época)	Unidade/dia	80
100	Arranjo floral em vaso para mesa de coffee, com altura média de 70cm. *Flores naturais do campo.(flores nobres e flores da época)	Unidade/dia	150
101	Arranjo floral para mesa de centro, em vaso de vidro, com altura média de 30cm. *Flores naturais do campo.(flores nobres e flores da época)	Unidade/dia	640
102	Toalhas para mesa redonda padrão de 6 lugares (oxford ou cetim)	Unidade/dia	640

4.1.6 Estruturas.

LOTE 06			
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade estimada
103	Flip chart - cavalete de madeira com álbum 30	Unidade / dia	50

	folhas e 02 pincéis		
104	Cadeira fixa sem braço - Cadeira fixa estofada (couro ecológico na cor preta) em Metal preto 100 cm x 43 cm x 48 cm	Unidade / dia	100
105	Cadeira giratória sem braço azul - Assento e encosto com espuma injetada revestida com tecido J. Serrano, base com rodízio que suporta até 120 kgs. (ALTURA: 0,94 CM ; LARGURA: 0,59 CM; COMPRIMENTO: 0,50 CM; PESO: 10 KILOS	Unidade / dia	100
106	Poltrona branca ou preta	Unidade / dia	250
107	Mesa redonda de jantar para 6 pessoas	Unidade / dia	40
106	Cordão de isolamento: em módulos de 1m de comprimento, tipo unifila, com pedestal e sistema retrátil e tripla recepção de fita	Unidade / dia	30
107	Cadeira fixa, acolchoada e sem braço para buffet	Unidade / dia	350
108	Mesa de bistrô com 3 lugares, cores a definir.	Unidade / dia	450
109	Sofá de 02 lugares, cores a definir. Couro ou corino.	Unidade / dia	250
110	Sofá de 03 lugares, cores a definir. Couro ou corino.	Unidade / dia	250
111	Puff individual, redondo ou quadrado, cores a definir. Couro ou corino.	Unidade / dia	50

4.1.7 Material Gráfico, Papelaria e Escritório.

LOTE 07			
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade estimada
112	Caneta- reciclável plástica ou papelão logo aplicada em 01 cor	Unidade	6.000
113	Sacolas ecológicas “ecobag”, em lona crua 100% algodão, gramatura 390g/m; medidas 45cm/largura x45cm/altura x 20cm/lombadas laterais e fundo, duas alças de ombro em fita 100% algodão de 40mm e 1,10 de comprimento reguláveis; com fechamento e botão, costurados	Unidade	6.000

	nas extremidades superiores; impressão policromia numa face.		
114	Crachá em PVC, deverão ser produzidos em material PVC flexível e sem limites de cores na impressão, tamanho 5,4cm x 8,6cm e espessura de 0,76mm. Deverão estar acompanhados de cordão de nylon com tamanho de 85cm, com presilha ou garra jacaré.	Unidade	6.000
115	Kit Completo Gráfico: <ul style="list-style-type: none"> • 01 caneta esferográfica azul; • 01 bolsa ecologica; • 01 cracha; • 01 Bloco de recado autoadesivos (tipo post it). 	Unidade	3.000
116	Bloco de anotações, com 50 folhas, capa personalizada com o logomarca do evento em 4 cores, nas medidas 14 x 20cm, bloqueado na cabeça com cola branca, papel sulfite 75g/m2, sem pauta.	Unidade	3.000
117	Folders (21x29.7cm, 4x4 cores, Tinta Escala CMYK em Couchê Fosco 115g.) dobrado.	Unidade	40.000
118	Certificados de participação, impressos em papel vergê, 180 g/m2, 4/1 cores.	Unidade	1.000
119	Impressão de banner, em lona vinilica, nas medidas de 90m de largura e 1,20m de altura, sem limites de cores, com acabamento para utilização em suporte de tripé.	Unidade	50
120	Impressão de banner, em lona vinilica, nas medidas de 1,60m de largura e 1,20m de altura, sem limites de cores, com acabamento para utilização em suporte de tripé.	Unidade	50
121	Impressão de banner, em lona vinilica, nas medidas de 1,80m de largura e 1,50m de altura, sem limites de cores, com acabamento para utilização em porta banner roll up.	Unidade	50
122	Pasta 65x45cm, 4x0 cores, Tinta Escala CMYK Corte/Vinco, Com Faca Especial, Colado Com Fita Dupla face, empastado. Papel AP Branco 250 g.	Unidade	3.000

123	Pasta 65x45cm, 4x0 cores, Tinta Escala CMYK Corte/Vinco, Com Faca Especial, Colado Com Fita Dupla face, empastado em papel tipo reciclado	Unidade	3.000
------------	---	---------	-------

4.1.8 Comunicação Visual

LOTE 08			
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade estimada
124	Porta banner tripê, com 1,0m de largura e 2,0m de altura.	Unidade	500
125	Porta banner roll up, com 0,80m de largura e 2,0m de altura.	Unidade	400
126	Totem para sinalização em octanorme nas medidas de 0,80x1,50m.	Unidade	300
127	Fundo de palco em lona fosca com impressão digital colorida em apenas um lado, acabamento em ilhós, gramatura de 280g e resolução mínima de 300dpi.	Unidade / m ²	2.000
128	Fundo de palco em lona fosca com impressão digital colorida em apenas um lado, acabamento madeira, gramatura de 280g e resolução mínima de 300 dpi.	Unidade / m ²	2.000
129	Display/prisma de acrílico horizontal para mesa de reuniões, nas medidas de 15 x 21cm.	Unidade	350
130	Display/prisma de acrílico vertical para mesa, no tamanho A4.	Unidade	200
131	Display A4 Cromado em paisagem (horizontal) ou retrato(vertical), com 31cm de altura x 24cm de largura;	Unidade	50

4.1.9 Outros Serviços

LOTE 10			
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade estimada
132	Serviço de Atendimento Médico - UTI/Móvel.	Unidade/ Diária de 8 horas	30

5. RECURSOS NECESSÁRIOS

5.1 A **CONTRATADA** deverá fornecer e gerenciar todos os serviços e equipamentos especificados neste Termo de Referência, conforme detalhamento contido nos itens subsequentes.

5.1.1 Recursos Humanos

5.1.1.1 Considerando os diversos serviços a serem realizados, a Empresa **CONTRATADA** deverá contratar diretamente os recursos humanos, com habilitação específica e experiência comprovada, devidamente uniformizados e identificados, sendo a responsável exclusiva por esses profissionais (incluindo o fornecimento de suas refeições), não gerando ou havendo vínculos com a **CONTRATANTE**, inclusive no que tange à legislação trabalhista e previdenciária.

5.1.1.2 Sempre que formalmente solicitado, a **CONTRATADA** deverá apresentar lista tríplice contendo nomes e currículos dos profissionais relacionados ao evento;

5.1.1.3 Serviços distintos, a serem executados de forma concomitante, deverão ser realizados por diferentes profissionais, sob pena do não pagamento de mais de um serviço realizado por um mesmo profissional;

5.1.1.4 Todos os profissionais contratados deverão observar o seguinte protocolo:

5.1.1.4.1 Agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;

5.1.1.4.2 Apresentar-se uniformizado, cabelos presos e maquiagem leve (no caso do sexo feminino) ou adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (no caso do sexo masculino);

5.1.1.5 Os profissionais indicados para prestarem os **serviços de brigadistas** deverão estar devidamente uniformizados, habilitados para exercerem as atividades de acordo com a regulamentação vigente, e está com os cursos devidamente atualizados (reciclados);

5.1.1.6 O profissional indicado para prestar os **serviços de Coordenador Geral** deverá ter vasta experiência, ser 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, coordenar a montagem e desmontagem dos equipamentos, incluindo a supervisão e implantação de todos os serviços necessários para o bom andamento do evento, está ciente de toda a programação do evento, bem como solucionar problemas quando necessário;

5.1.1.7 Os profissionais indicados para prestarem os **serviços de designar gráfico** deverão ter uma experiência vasta na área para desenvolver a comunicação visual de todo o evento, com a qualidade que o evento exige;

5.1.1.8 Os profissionais indicados para prestarem os **serviços de digitadores** deverão ser devidamente preparados para a execução da função, e realizar as atividades de digitação de dados, textos, tabelas, formatação de textos e planilhas, zelar pela conservação dos equipamentos operados, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do evento;

5.1.1.9 Os profissionais indicados para prestarem os **serviços de garçons** deverão ser devidamente preparados para a execução da função, em servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, auxiliar a copeiragem, quando necessário, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como, quebra de copo, derramamento de bebidas, entre outros), retirar os utensílios, quando não for mais necessário à sua utilização, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos, quando necessário, entre outras atividades relacionadas a função;

5.1.1.10 Os profissionais indicados para prestarem os **serviços de interprete de Língua Brasileira dos Sinais - LIBRAS** deverão ser profissionais que dominam a língua dos sinais e língua falada, e que sejam devidamente qualificados para desempenharem a função, em palestras, conferências, discursos e eventos similares. O profissional deverá sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo da mensagem, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a essência, e quando solicitado pela Coordenação do Projeto, este deverá apresentar certificados de cursos que comprovem a sua qualificação;

5.1.1.11 Os profissionais indicados para prestarem os serviços de **Interprete Simultâneo de Idiomas**, deverão ser capacitados em interpretação simultânea, com experiência comprovada nos idiomas: inglês, português, espanhol e francês. O profissional deverá interpretar, oralmente, de forma simultânea, de um idioma para outro, discursos, debates, textos e formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes;

5.1.1.12 Os profissionais indicados para prestarem os **serviços de mestre de cerimônia** deverão estar devidamente capacitados, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período de duração. O profissional deverá ser desenvolvido, para a apresentação do evento, 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, apresentar o evento seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, e conduzir estritamente o que será proposta no evento;

5.1.1.13 Os profissionais indicados para prestarem os **serviços de operador de som e projeção** deverão ser profissionais devidamente capacitados para o desempenho da função, respondendo por sua nitidez e qualidade do áudio durante todo o evento;

5.1.1.14 As profissionais indicadas para prestarem os **serviços de recepcionistas** deverão estar devidamente uniformizadas, orientadas quanto ao evento, ambientadas com o espaço do evento, munidas de material e equipamentos de trabalho que permita o rápido atendimento das solicitações dos participantes, recepcionar a entrada e dar assistência durante a saída dos participantes, ser cordial, agradável, solícita e colaborativa para prestar informações, realizar o credenciamento, e demais atividades correlatas a função;

5.1.1.15 O profissional indicado para prestar o **serviço de relator** deverá ter vasta experiência na área, para que os relatórios, documentos e os produtos finais sejam entregues dentro do padrão de qualidade exigido pelo evento;

5.1.1.16 Os profissionais indicados para prestarem os **serviços de segurança** deverão estar devidamente uniformizados, habilitados para exercerem as atividades de acordo com a regulamentação vigente, e cursos atualizados. A empresa que disponibilizar os profissionais, deverá estar devidamente cadastrada junto a Polícia Federal e na

Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal;

5.1.1.17 Os profissionais indicados para prestarem os **serviços de filmagem e fotografia** deverão ter habilidades para realizarem os serviços, e serão responsáveis pela entrega do produto audiovisual finalizado, prezando sempre pela boa qualidade. Todo o material captado deverá ser entregue editado e tratado em mídia de DVD;

5.1.1.18 Os profissionais indicados para prestarem os serviços de **técnico de informática** serão responsáveis pela instalação, configuração e manutenção de todos os equipamentos (impressoras, computadores, scanner, equipamentos multimídias etc.) e estarem sempre atentos para sanar quaisquer falhas, que porventura venham a acontecer durante a realização do evento, bem como executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas as funções de técnico de Informática;

5.1.1.19 Os profissionais indicados para prestarem os serviços de **técnico de Som** serão responsáveis por monitorar o áudio geral da reunião e a gravação da mesma e dar apoio técnico as cabines de tradução simultânea, quando for o caso;

5.1.1.20 Os profissionais indicados para prestarem os serviços de **técnico de equipamentos audiovisuais** deverão ser devidamente capacitados para a realização de montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos audiovisuais, durante toda a realização do evento;

5.1.1.21 Os profissionais indicados para prestarem os serviços de **Áudio descritor** deverão ter vasta experiência na área, e devidamente capacitado para descrever de forma clara e objetiva todas as informações visuais importantes, incluindo: imagens em telões e slides de apresentações, movimentações, gestos, expressões faciais e corporais que expressem comunicação, informações sobre o ambiente, configuração do espaço, objetos e efeitos especiais, leitura de textos, créditos, títulos, além de qualquer informação escrita em tela ou e suportes da apresentação;

5.1.1.22 Os profissionais indicados para prestarem os serviços de **auxiliares de serviços gerais** deverão estar envolvidos nas atividades de transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos, divisórias, caixas diversas, pacotes,

material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas;

5.1.1.23 Os profissionais indicados para prestarem os serviços de **auxiliares de limpeza** deverão estar aptos para a execução dos serviços de limpeza, quando da realização do evento. Deverá ter à disposição, todo o material necessário para a realização de limpeza e manutenção do evento. Este profissional deverá ser responsável pela manutenção dos banheiros, em abastecer com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido e pela limpeza de todo o espaço onde será realizado o evento;

5.1.1.24 Os profissionais indicados para prestarem os serviços de **manobristas** deverão ser responsáveis em manobrar os veículos no estacionamento, organizando e zelando pela segurança do veículo e do local.

5.1.2 Locação de Espaço Físico

5.1.2.1 Auditórios com capacidade de **150 a 449 pessoas** e de **450 a 1.000 pessoas** para atender o público do evento, espaço privativo, amplo, climatizado e apropriado para a realização de eventos como seminários e palestras, com sanitários (masculino e feminino), cadeiras acolchoadas e espaço para mesa diretiva. O auditório deverá ser em local de fácil acesso e bem localizado;

5.1.2.2 Sala com capacidade para atender um público de **50 a 100 pessoas**, que comporte mesa redonda com até 8 (oito) cadeiras, para a realização de trabalhos em grupos, com sanitários (masculino e feminino);

5.1.2.3 Espaço físico, adequado para a realização de montagem de almoços e coffee breaks, com capacidade para atender de **10 a 100 pessoas, 150 a 449 pessoas e 450 a 1.000 pessoas**, com sanitários (masculino e feminino);

5.1.2.4 Todos os espaços deverão ter disponível em sua estrutura, cozinha para ser utilizada pelo buffet, sala de apoio, espaço coberto para montagem de stands de credenciamento.

5.1.3 Locação e instalação de equipamentos de sonorização, audiovisual e informática

5.1.3.1 A **CONTRATADA** deverá fornecer todo o material necessário e compatível com os equipamentos de informática, responsabilizando-se pela ininterrupção de sua utilização. Cabe à **CONTRATADA** providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores;

5.1.3.2 Controle remoto para mudança de slides com ponteira a laser, sem fio com funções de avançar e retroceder slides, carregador e com disponibilização de pilhas ou baterias extras, para emergências;

5.1.3.3 Impressora laserjet colorida (HP-CP4025-DN com postscript ou similar com as mesmas características), com 1 conjunto de tonners;

5.1.3.4 Impressora de etiquetas e código de barras de transferência térmica, de alta velocidade, no mínimo 10 polegadas por segundo. Térmica direta e termo transferência; largura da etiqueta de 6mm a 2475mm; papel térmico. Couchê, poliéster, vinil, tag ou contínuo, velocidade de impressão de 6 a 10 pols/s, resolução de 8 a 24 pontos por mm, com 1.000 etiquetas e ribbon adicionado ao custo da impressão térmica;

5.1.3.5 Multifuncional, fotocopiadora, impressora, scanner, fax, (HPLJ – M²727 – MPS com postscript ou similar com as mesmas características), com 1 conjunto de tonners;

5.1.3.6 Microfone sem fio, com bateria sobressalente para substituição caso seja necessário;

5.1.3.7 Microfone lapela, sem fio, wireless, com headset de alcance de no mínimo 20m de distância do receptor, com alta sensibilidade e uma boa frequência de resposta, com pilhas no equipamento e pilhas reservas, luz indicadora quando em uso;

5.1.3.8 Microfone de mesa, com fio, com alta sensibilidade e uma boa frequência de resposta, luz indicadora quando em uso;

5.1.3.9 Notebook com as configurações mínimas de processador Intel Core2 Duo ou similar, 2,8 GHz de velocidade, HD 120GB, memória RAM 2GB, leitor e gravador de CD/DVD, carregador e entradas USB;

5.1.3.10 Ponto de internet banda larga ADSL de 10 Mbps;

5.1.3.11 Projetor multimídia de 10.000, 4.500 e 2.500 ansilumens, com compatibilidade para computadores, notebook, tv, smartphones, vídeo e DVD player, HDTV câmeras fotográficas;

5.1.3.12 Roteador tipo ‘acces point’, para distribuição de internet sem fio, abrangendo toda a área do evento;

5.1.3.13 Equipamentos de som, para atender o espaço do evento, sendo mesa de som com 36, 24 e 8 canais, amplificador, caixas acústicas e cabeamento necessário;

5.1.3.14 O equipamento de videoconferência deverá ser composto de:

5.1.3.14.1 Câmera com inclinação de 130°, inclinação, zoom de alta definição sem perder a qualidade, full dh 1080p 30fps;

5.1.3.14.2 Controle remoto, com pilhas novas e alcance de pelo menos 8,5m;

5.1.3.14.3 Viva voz com tecnologia de redução de ruídos, e microfones, e cabeamento necessário para o perfeito funcionamento dos equipamentos.

5.1.3.15 Telas de projeção de 100, 200 e 300 polegadas, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, com tripé para fixação em aço;

5.1.3.16 TV de LED/LCD de 46 polegadas, com suporte de chão e tecnologia FULL HD, com entrada HDMI – USB, com conexão para computador e cabos necessários para o seu perfeito funcionamento;

5.1.3.17 Gerador de energia, incluindo locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador super silenciado, automático, microprocessador e quadro de transferência, para funcionamento em regime contínuo e cabeamento. O valor da locação deverá incluir toda a mão de obra necessária para o perfeito funcionamento, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, bem como a utilização de passa fio, quando for necessário;

5.1.4 Alimentação

5.1.4.1 Os serviços de Buffet e Coffee Break deverão ser compostos com todos os itens solicitados de acordo com o item demandado, bem como ser pontual nos horários solicitados, e a equipe deverá zelar pelo bom atendimento dos clientes;

5.1.4.2 O fornecimento de alimentação deverá prever todos os itens necessários para que possa ser servida, incluindo: mesas e/ou pranchões, toalhas, travessas, bandejas, copos, réchaudes, e quaisquer outros materiais indispensáveis, para o fiel cumprimento dos serviços.

5.1.5 Decoração

5.1.5.1 Toda a decoração deverá estar em harmonia com as cores da logomarca do evento, bem como todos os arranjos deverão ser de flores e folhagem natural;

5.1.5.2 Todas as toalhas de mesa, redonda ou retangular, deverão estar em bom estado, sem manchas, com bainha/barra, passadas e lavadas;

5.1.5.3 Todos os tapetes decorativos deverão ser entregues, conforme as medidas solicitadas, serem no estilo persa ou equivalente, estarem limpos, estarem em perfeito estado de conservação, sem furos e manchas aparentes;

5.1.6 Estrutura

5.1.6.1 Os móveis serão dispostos para atender as necessidades básicas dos eventos, além da composição de salas que podem abrigar autoridades, palestrantes e demais participantes. Todos os móveis disponibilizados para os eventos deverão estar em perfeito estado de conservação e devidamente limpos;

5.1.6.2 Os sofás para composição dos ambientes, deverão ser de material em couro ou couro, sem manchas aparentes, sem furos e devidamente higienizados;

5.1.6.3 O púlpito em acrílico deverá atender as especificações de 1,15 mt altura x 38cm de largura x 55cm profundidade, suporte de água, mesa e base, podendo ser adesivado com a logomarca do evento;

5.1.6.4 O totem de sinalização tem a finalidade de junto ao público, estabelecer comunicação visual por meio de folhetos, encartes ou impressos diversos, informando sobre produto e serviços do evento. Este deverá ser de octanorme e/ou acrílico, e ter as medidas de 0,80 x 1,50m.

5.1.7 Material gráfico, papelaria e escritório

5.1.7.1 Todos e quaisquer materiais gráficos serão apresentados a Coordenação do Projeto, para a sua aprovação, e após a sua aprovação será autorizada a produção final, e esta deverá ser entregue com 3 (três) dias de antecedência a data do Evento.

5.1.7.2 Os materiais de papelaria deverão ser entregues dentro das especificações exigidas, e em formas de kit, devidamente embalados, conforme solicitados nas Ordem de Serviços (OS);

5.1.7.3 Na realização de cada trabalho, deverão ser observadas as tiragens e os prazos indicados nas respectivas Ordens de Serviços, pois em hipótese alguma serão aceitos materiais fora do prazo acordado anteriormente;

5.1.8 Comunicação visual

5.1.8.1 Todos e quaisquer materiais para a comunicação visual do evento, tais como logomarca, cartaz, folder, convite, crachá de identificação, adesivos, ficha de inscrição, certificados de participação, pastas, blocos de anotação, banners, deverão ser apresentados para a aprovação da Coordenação do Projeto, e somente após a aprovação será autorizada a confecção;

5.1.9 Serviços de UTI Móvel

5.1.9.1 A UTI Móvel deverá ser equipada com todos os aparelhos e toda a medicação necessária para enfrentar emergências clínicas e de traumas, liderada por equipe capacitada (médico, enfermeiro e motorista), dentro do horário do evento;

5.1.9.2 A UTI deverá estar devidamente posicionada no local do evento, com antecedência de pelo menos 30 (trinta) minutos antes do início do evento.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1 A efetivação da contratação da empresa vencedora somente se dará após a concretização da assinatura do Termo de Compromisso e da emissão das respectivas ordens de serviços.

Sandra Fernandes
Coordenação de Eventos

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA
SELEÇÃO PÚBLICA Nº 067/2023

Razão Social/CNPJ:

Endereço Completo:

Telefone:

E-mail:

À

Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos – FINATEC

Prezados Senhores,

Declaramos que foram examinadas minuciosamente as especificações detalhadas no Edital e seus anexos, em especial no Anexo I - Termo de Referência, para prestação dos serviços, sob demanda, de organização de eventos e serviços correlatos, compreendendo o planejamento operacional, coordenação, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebidas, infraestrutura, apoio logístico, locação de espaços físicos, locação de equipamentos, mobiliários e decoração/ornamentação, sob demanda.

LOTE 01 – Recursos Humanos				
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário
01				
15				
Valor total				R\$

Propomos, sob nossa integral responsabilidade, a execução dos serviços, referente ao Lote 01, na forma prevista na Seleção Pública e seus anexos, pelo valor global de R\$ (*valor por extenso*).

LOTE 02 – Locação de Espaço Físico em formatos diversos (auditórios U, mesa redonda e grupos)				
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário
16				
27				
Valor total				R\$

Propomos, sob nossa integral responsabilidade, a execução dos serviços, referente ao Lote 02, na forma

prevista na Seleção Pública e seus anexos, pelo valor global de R\$ (*valor por extenso*).

LOTE 03 – Locação e instalação de equipamentos de sonorização, audiovisual, informática e geradores				
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário
28				
73				
Valor total				R\$

Propomos, sob nossa integral responsabilidade, a execução dos serviços, referente ao Lote 03, na forma prevista na Seleção Pública e seus anexos, pelo valor global de R\$ (*valor por extenso*).

LOTE 04 – Alimentação e Bebidas (A&B)				
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário
74				
97				
Valor total				R\$

Propomos, sob nossa integral responsabilidade, a execução dos serviços, referente ao Lote 04, na forma prevista na Seleção Pública e seus anexos, pelo valor global de R\$ (*valor por extenso*).

LOTE 05 – Decoração				
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário
98				
102				
Valor total				R\$

Propomos, sob nossa integral responsabilidade, a execução dos serviços, referente ao Lote 05, na forma prevista na Seleção Pública e seus anexos, pelo valor global de R\$ (*valor por extenso*).

LOTE 06 – Estrutura				
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário
103				
111				
Valor total				R\$

Propomos, sob nossa integral responsabilidade, a execução dos serviços, referente ao Lote 06, na forma prevista na Seleção Pública e seus anexos, pelo valor global de R\$ (*valor por extenso*).

LOTE 07 – Material gráfico, papelaria e escritório				
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário
112				
123				
Valor total				R\$

Propomos, sob nossa integral responsabilidade, a execução dos serviços, referente ao Lote 07, na forma prevista na Seleção Pública e seus anexos, pelo valor global de R\$ (*valor por extenso*).

LOTE 08 – Comunicação Visual				
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário
124				
131				
Valor total				R\$

Propomos, sob nossa integral responsabilidade, a execução dos serviços, referente ao Lote 08, na forma prevista na Seleção Pública e seus anexos, pelo valor global de R\$ (*valor por extenso*).

LOTE 09 – Outros serviços				
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário
132				
Valor total				R\$

Propomos, sob nossa integral responsabilidade, a execução dos serviços, referente ao Lote 09, na forma prevista na Seleção Pública e seus anexos, pelo valor global de R\$ (*valor por extenso*).

ELABORAR A PROPOSTA POR LOTE E NÃO SERÁ ACEITA PROPOSTA DE LOTE FALTANDO ITEM.

Declaramos expressamente que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre a prestação dos serviços, nada mais sendo lícito à Empresa requerer após a apresentação de sua proposta.

Validade da Proposta:

Condições de Pagamento:

Dados bancários:

Banco _____, Agência _____, Conta Corrente nº _____.

Declaramos total concordância com os termos e condições desta Seleção Pública

(Cidade – UF), (dia) de (mês) de (ano).

Assinatura/Carimbo do Representante Legal da Empresa

(Papel Timbrado da Empresa)

ANEXO III
SELEÇÃO PÚBLICA Nº 067/2023
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHADOR MENOR EM CONDIÇÕES
PERIGOSAS, INSALUBRE OU NOTURNA

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que não utilizamos mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utilizamos, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposições da Lei nº 8.666/93 e da Lei 9.854, de 27.10.1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05.09.2002.

(Cidade – UF), (dia) de (mês) de (ano).

Assinatura/ Carimbo do Representante Legal da Empresa

(Papel Timbrado da Empresa)

ANEXO IV
SELEÇÃO PÚBLICA Nº 067/2023
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

_____ (Nome da Empresa), CNPJ nº _____
_____, sediada (endereço completo) _____,
DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos
para a sua habilitação na presente Seleção Pública, ciente da obrigatoriedade de
declarar ocorrências posteriores.

(Cidade – UF), (dia) de (mês) de (ano).

Assinatura/Carimbo do Representante Legal da Empresa

(Papel Timbrado da empresa)

ANEXO V
SELEÇÃO PÚBLICA Nº 067/2023
MINUTA DO TERMO DE COMPROMISSO

TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO RELATIVO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS Nº ____/2023 QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS - FINATEC E

FUNDAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS - FINATEC, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 37.116.704/0001-34, sediada na Universidade de Brasília, Campus Universitário Darcy Ribeiro, Edifício FINATEC, Asa Norte, Brasília-DF, doravante denominada _____, por seu representante ao final assinado e, de outro lado, _____, empresa individual de responsabilidade limitada, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, doravante denominada **CONTRATADA**, por seu representante ao final assinado, RESOLVEM celebrar o presente Termo de Compromisso, nos termos do Edital de Seleção Pública nº 067/2023 FINATEC – mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Compromisso tem por objeto à prestação de serviços, sob demanda, de organização de eventos e serviços correlatos, compreendendo o planejamento operacional, coordenação, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebidas, infraestrutura, apoio logístico, locação de espaços físicos, locação de equipamentos, mobiliários e decoração/ornamentação, conforme às especificações relacionadas Termo de Referência, Anexo I do Edital de Seleção Pública nº 067/2023.

Parágrafo Único – O presente Termo visa atender às necessidades da Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos – FINATEC, bem como dos Projetos por ela geridos, no aspecto que envolve a realização de eventos de pequenas, médias e grandes estruturas, durante a vigência do presente Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Para cada demanda específica, a CONTRATANTE emitirá uma Ordem de Serviço para a CONTRATADA, contendo: a descrição do evento pretendido, prazo de execução de cada serviço, datas, horário e local de realização do possível evento. A CONTRATADA deverá cumprir, impreterivelmente, todos os valores, prazos e condições exigidas, bem como observar as datas, horários e local de realização de cada serviço constante do plano de execução aprovado pela CONTRATANTE.

Parágrafo Único – Os serviços contratados devem ser prestados, por demanda, de acordo com os objetivos, organização, etapas, prazos e especificações descritas neste Termo de Compromisso, no Termo de Referência – Anexo I do Edital de Seleção Pública nº 0067/2023 e de acordo com a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA datada de _____. Os referidos documentos integram este Termo como se nele transcritos estivessem. Em caso de divergência entre os termos deste Instrumento, do Edital e seus Anexos e da Proposta, prevalece o que consta deste Termo de Compromisso, em primeiro lugar, seguido do Edital e seus anexos e, por fim, da Proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados em até 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do presente Termo, podendo este prazo ser alterado ou prorrogado por acordo das partes, mediante Termo Aditivo.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATANTE, convocará a CONTRATADA formalmente para que o evento proposto seja previamente planejado, respeitando os prazos previstos nos subitens 3.4.1, 3.4.2 e 3.4.3 do Termo de Referência, anexo I do Edital.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA deverá apresentar orçamento detalhado e plano de execução para a realização dos serviços solicitados pela CONTRATANTE, observado os prazos constantes dos itens 3.5 e 3.6 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

Parágrafo Terceiro – O atraso na execução dos serviços nos prazos estabelecidos na Ordens de Serviço – OS ou no item 3.5 do Termo de Referência acarretará a aplicação das penalidades prevista na Cláusula Décima deste Contrato, independente da obrigação da CONTRATADA de ressarcir os prejuízos sofridos pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA assume as seguintes obrigações, além daquelas previstas no Edital de Seleção Pública nº 0067/2023;

- a) Executar os serviços de acordo com as especificações e demais elementos técnicos constantes deste Termo, respondendo, inteiramente, por quaisquer danos ocasionados pela má execução;
- b) Prestar os serviços por meio de profissionais qualificados, mantendo, durante toda a execução do Termo, a capacidade técnica apresentada por ocasião da contratação, de modo a garantir o mais alto padrão de qualidade dos serviços;
- c) Responsabilizar-se técnica e profissionalmente pelos serviços a serem contratados, executando-os em conformidade com a legislação e normas técnicas aplicáveis, bem como pelos bens e materiais utilizados na execução do objeto contratual;
- d) Seguir normas, políticas e procedimentos da CONTRATANTE, no que concerne a execução dos possíveis serviços contratados;

- e) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo de imediato as suas reclamações;
- f) Levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra na execução de suas atividades e que possa prejudicar a execução do Contrato;
- g) Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com o objeto deste Termo, mesmo que para isso outra solução não prevista neste tenha que ser apresentada para aprovação da CONTRATANTE e posterior implementação sem ônus adicional para a CONTRATANTE;
- h) Responsabilizar-se pelo ressarcimento de quaisquer danos e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por si, seus prepostos ou funcionários, oriundos das contratações relativas ao presente Termo, mesmo que ocasionados por ação ou omissão;
- i) Recrutar e contratar mão de obra especializada, qualificados e em quantidade suficiente à perfeita prestação dos serviços, em seu nome e sob sua responsabilidade;
- j) Respeitar as normas e os procedimentos quanto à segurança interna, entrada e saída de pessoal, material, além da legislação aplicável aos serviços de realização de evento e normas de Segurança e Medicina do Trabalho;
- k) Substituir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido, o profissional responsável pelo atendimento personalizado à CONTRATANTE, cuja atuação ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à CONTRATANTE;
- l) Não subcontratar os serviços intrínsecos ao objeto do presente Termo, nem ceder ou transferir, no todo ou em parte, a sua execução sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- m) Manter absoluto sigilo e confidencialidade de todo o teor das informações e documentos a que tiver acesso, por força deste Termo, sob pena de, não o fazendo, responder pelos danos e prejuízos decorrentes da divulgação indevida;
- n) Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao presente Termo em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial pactuado;
- o) Refazer, sem ônus, qualquer serviço executado em desacordo com os termos e condições deste Termo;
- p) Emitir as notas fiscais de serviços para recebimento dos pagamentos, de acordo com a legislação aplicável;
- q) Assumir outras obrigações a serem estabelecidas nos contratos específicos oriundos de cada Ordem de Serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE assume as seguintes obrigações, além daquelas previstas no Edital de Seleção Pública nº 067/2023:

- a) Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto contratual e das demais cláusulas deste Instrumento;
- b) Emitir as Ordens de Serviços para cada demanda específica de serviços;
- c) Comunicar à empresa CONTRATADA qualquer falha relacionada à má execução do objeto deste Termo;

- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA;
- e) Efetuar o pagamento à CONTRATADA mediante a efetiva e perfeita execução do objeto contratual, conforme estabelecido na Cláusula Sexta deste Termo.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pela prestação dos serviços contratados, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor referente à conclusão/entrega dos serviços oriundo de cada Ordem de Serviços, cujo valor será apurado com base no quantitativo e valor unitário de cada um dos itens descritos na Proposta da Contratada.

Parágrafo Primeiro – O valor total estimado para a execução dos serviços é de _____ (_____) e somente será devido à CONTRATADA em caso de necessidade integral da demanda, por parte da CONTRATANTE, formalizada por meio de Ordens de Serviços. Portanto, a estimativa do valor não gera qualquer expectativa de direito da CONTRATADA quanto ao recebimento da integralidade do referido montante.

Parágrafo Segundo – Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da data de apresentação das respectivas notas fiscais, condicionados à aprovação dos serviços pela CONTRATANTE.

Parágrafo Terceiro – A Nota Fiscal correspondente será examinada diretamente pela CONTRATANTE, que somente atestará e liberará o documento de cobrança para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições exigidas na respectiva Ordem de Serviço e por este Contrato para execução dos serviços.

Parágrafo Quarto - A Nota Fiscal defeituosa, não aprovada pela CONTRATANTE, será devolvida à CONTRATADA, acompanhada das informações que motivaram sua rejeição.

Parágrafo Quinto – A devolução da nota fiscal defeituosa implicará no reinício da contagem do prazo para pagamento, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes, bem como não poderá ser pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços.

Parágrafo Sexto – A persistência na situação prevista no Parágrafo Quarto, por parte da CONTRATADA, acarretará a aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima deste Contrato.

Parágrafo Sétimo – O atraso no pagamento, por culpa da CONTRATANTE, acarretará a aplicação de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor em atraso, além da incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês.

Parágrafo Oitavo – Nos valores estabelecidos já se acham inclusas todas as despesas diretas e indiretas, de responsabilidade da CONTRATADA, relativas à mão-de-obra,

administração, transporte, equipamentos, materiais, impostos, taxas e emolumentos, encargos sociais e trabalhistas, lucros, e quaisquer outras necessárias à execução dos serviços ora contratados, de forma que nada mais poderá ser cobrado da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

A CONTRATANTE poderá fiscalizar e acompanhar, ampla e irrestritamente, a execução dos serviços ora contratados, o que de modo algum diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA pela sua perfeita execução.

CLÁUSULA OITAVA – DA AUSÊNCIA DE VÍNCULO

Não se estabelece, por força deste Contrato, qualquer vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza entre o pessoal da CONTRATADA e a CONTRATANTE. A CONTRATADA é a única responsável pela contratação e pagamento de salários de seus empregados envolvidos na execução deste Termo, bem como pelo recolhimento dos tributos e encargos incidentes, responsabilizando-se por eventual reclamação trabalhista, ou por qualquer outra demanda judicial, oriundas da relação de trabalho que se estabelecer para a execução do objeto deste Contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser alterado ou prorrogado por acordo das partes, mediante a celebração de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

Pelo descumprimento ou inobservância de qualquer das Cláusulas ou condições estipuladas neste Contrato, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções:

- I.** Advertência;
- II.** Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com as Cláusulas deste Termo, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviço
- III.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviço em caso de inexecução parcial;
- IV.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviço em caso de inexecução total da respectiva Ordem de Serviço;
- V.** Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a FINATEC pelo prazo de até 02 (dois) anos.

Parágrafo Primeiro – O atraso injustificado, superior a 05 (cinco) dias úteis, poderá acarretar a rescisão unilateral do Contrato, sem ônus para a CONTRATANTE, que ficará responsável pelo pagamento, apenas, dos serviços efetivamente executados.

Parágrafo Segundo - As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação, mediante depósito na conta bancária da CONTRATANTE.

Parágrafo Terceiro - Se a CONTRATADA não fizer prova do recolhimento da multa no prazo estabelecido, o valor devido será retido dos pagamentos/créditos ainda pendentes, devidamente corrigidos, aplicando-se, para este fim, os índices aprovados para atualização dos débitos fiscais.

Parágrafo Quarto - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente. Independente das sanções mencionadas no *caput* desta Cláusula, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos que tenham sido causados à CONTRATANTE decorrentes de sua inadimplência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

Constituem, dentre outros, motivos para a rescisão deste Contrato, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, independentemente de notificação ou interpelação judicial:

- a) O descumprimento ou cumprimento irregular das Cláusulas contratuais;
- b) Lentidão ou atraso injustificado na prestação dos serviços, que possa dar margem ao seu descumprimento;
- c) Paralisação dos serviços sem justa causa ou sem autorização da CONTRATANTE;
- d) Cometimento reiterado de faltas na execução deste Contrato;
- e) Imperícia, negligência ou imprudência na prestação dos serviços; e
- f) Razão de interesse de qualquer das partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

Parágrafo Único – Caso ocorra rescisão contratual, por qualquer dos motivos, a CONTRATANTE se obriga a pagar, apenas, o valor dos serviços que efetivamente foram executados e aprovados até então pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA NOVAÇÃO

Qualquer tolerância por parte da CONTRATANTE quanto ao não cumprimento de qualquer das cláusulas deste Contrato, especialmente quanto ao prazo de execução dos serviços, não importará em novação quanto aos seus termos, não devendo ser interpretada como renúncia ou desistência quanto a qualquer direito assegurado à CONTRATANTE por força contratual ou por lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o Foro de Brasília – DF para dirimir as dúvidas decorrentes do presente Contrato e que não puderem ser decididas pela via extrajudicial, renunciado, desde já, qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, de pleno acordo, as partes assinam o presente Termo de Compromisso nº ____/2023, em 01 (uma) via em formato eletrônico, para todos os efeitos legais, na presença das testemunhas abaixo, que também o subscrevem.

Brasília, na data da assinatura.

PELA CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: