

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2017

PROCESSO Nº 03001.002407/2017-14

O INSTITUTO DE PESQUISA ECONÔMICA APLICADA–IPEA, fundação pública federal, por sua Diretoria de Desenvolvimento Institucional, situado no SBS, quadra 01, bloco "J", Edifício do BNDES, na Cidade de Brasília–DF, inscrito no CNPJ sob o nº 33.892.175/0001-00, torna público que, na data, horário e local abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico para Registro de Preço, na forma eletrônica, do tipo Menor Valor Global pelo Lote**, que se regerá por este Edital e seus Anexos, e pela legislação pertinente, em especial pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pelas Leis nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e pelos Decretos nº 5.450, de 31 de maio de 2005, nº 6.204, de 5 de setembro de 2007, 7.892/2013, 8.538/2015 e demais normas correlatas.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

LOTE: Único - **ITENS:** 1 a 107. - **DATA DE ABERTURA:** 21/09/2017 - **HORÁRIO:** 10hs.

ANEXOS:

- I - Termo de Referência
- II - Minuta da Ordem de Serviços
- III – Planilha de Proposta de Preços
- IV - Declaração de inexistência de impedimento para participar da licitação
- V - Declaração de inexistência de empregado menor de 18 anos conforme disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal
- VI - Declaração de ME ou EPP
- VII - Declaração de elaboração independente de proposta
- VIII - Minuta da Ata de Registro de Preços
- IX - Minuta do Contrato

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Pregão tem por objeto mediante SRP-Sistema de Registro de Preços por meio de Ata de Registro de Preço, para a contratação de empresa de eventos e correlatos para organização das atividades realizados, sob demanda, pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, em parceria com outras instituições, organismos ou organizações que desenvolvam atividades afins com as políticas do IPEA, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, montagem de infraestrutura, fornecimento de bens, mão-de-obra e apoio logístico, INDEPENDENTEMENTE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONCOMITANTE, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos.
- 1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a realização de licitação específica para aquisição, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2. DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e Anexos e que estejam credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 2.2. Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não estejam regularmente estabelecidas no País, nem aqueles que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração Pública.

3. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

- 3.1 Deverão ser previamente credenciados perante o órgão provedor do sistema eletrônico os licitantes interessados em participar deste pregão.
- 3.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, sítio www.comprasnet.gov.br (§ 1º, Art. 3º do Decreto nº 5.450/05).
- 3.3 O credenciamento do licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 3.4 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao IPEA, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5 O credenciamento junto ao provedor do sistema eletrônico implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1. Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com descrição do objeto ofertado, o preço, condições ofertadas e planilha de preços, de acordo com o lote que deseja concorrer, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, quando, então, se encerrará, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.
- 4.2. O licitante responsabilizar-se-á formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao IPEA, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.4. Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório.

- 4.4.1. Caso o licitante seja Microempresa ou empresa de Pequeno Porte deverá assinalar no campo apropriado se deseja usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e nos artigos 4º e 5º do Decreto nº 8.538/2015.
- 4.5. A declaração falsa relativamente ao cumprimento dos requisitos de habilitação ou ao não cumprimento do apresentado na proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e na Lei.
- 4.6. A proposta de preços, com as especificações detalhadas de forma a caracterizar e identificar perfeitamente o objeto cotado, deverá ser formulada e enviada, **exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico**, em formulário próprio, com os seguintes dados:
 - 4.6.1 cotação de preços em moeda corrente nacional, expressos em algarismos;
 - 4.6.2 preços unitários e totais por item e lotes, apresentados de acordo com a Planilha de Preços – Anexo II deste Edital;
 - 4.6.3 declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais e trabalhistas, seguros, frete, lucro e outros;
 - 4.6.4 prazo de validade da proposta, não inferior a sessenta dias a contar da data de abertura desta licitação. Na falta de tal informação será considerado aceito o prazo citado neste subitem.
- 4.7. Quaisquer tributos, custos, despesas ou encargos de qualquer natureza, diretos ou indiretos, que tenham sido omitidos ou incorretamente incluídos nos preços contidos na proposta serão considerados como inclusos nos preços propostos, não sendo considerados quaisquer pleitos de acréscimos a este ou a outro título, devendo os serviços serem executados pelo licitante sem quaisquer ônus adicionais para o IPEA.
- 4.8. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 4.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e Anexos, sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis.
- 4.10. O envio das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, de todas as condições estabelecidas neste Edital e Anexos.
- 4.11. O pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

5. DA ABERTURA E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 5.1. A partir do horário previsto neste Edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do pregoeiro.
- 5.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 5.3. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

- 5.5. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 6.1. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital. Estes lances deverão ser oferecidos por região, conforme divisão de lotes prevista neste Edital.
- 6.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 6.5. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.6. Na hipótese de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.7. Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.8. A etapa de lances será encerrada por decisão do pregoeiro.
- 6.9. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 7.1. **Para julgamento das propostas será adotado o critério de menor valor global pelo lote, sendo uma licitante vencedora pelo lote.**
- 7.2. Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do lance de **menor valor global pelo lote**, bem assim decidir sobre sua aceitação.
- 7.3. No julgamento das propostas o pregoeiro verificará se o valor ofertado para cada item está abaixo do valor máximo estabelecido pela administração para este, conforme estipulado no Anexo I do Termo de Referência (Planilha de Preços Máximos). Os preços deverão estar dentro do permitido item a item.
- 7.4. O pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 7.5. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

- 7.6. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
 - 7.6.1. Nesta hipótese, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 7.7. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 7.8. A apresentação de novas propostas na forma do item anterior não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 7.9. O licitante vencedor deverá reenviar a proposta de preços, reformulada apenas em função dos lances apresentados e da eventual negociação.
- 7.10. Da sessão pública do pregão, e imediatamente após o seu encerramento, disponibilizar-se-á ata na internet, para acesso livre, da qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório.
- 7.11. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.
- 7.12. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 7.13. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive eventuais anexos, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, deverão ser apresentados dentro de 01 (um) dia por meio de mensagem para o e-mail licitacoes-bsb@ipea.gov.br e posterior apresentação dos originais até 02 (dois) dias úteis após solicitação do pregoeiro pelo sistema.
- 8.2. Todas a documentação de habilitação deverá ser apresentada nesta fase, inclusive a que contiver restrição na regularidade fiscal para as Microempresas (MEs) ou Empresas de Pequeno Porte (EPPs) exercentes do direito de tratamento favorecido previsto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e 4º do Decreto nº 8.538/2015, de 6 de outubro de 2015.
- 8.3. As Microempresas (MEs) ou Empresas de Pequeno Porte (EPPs) exercentes do direito de tratamento favorecido para a regularização fiscal tardia, serão adotados os procedimentos previstos nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e 4º do Decreto nº 8.538/2015, de 6 de outubro de 2015.
- 8.4. Os documentos solicitados deverão ser enviados inicialmente por e-mail, até 01 (uma) hora após a solicitação do pregoeiro pelo sistema, cópias essas que deverão ser cotejadas com os originais no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão pública.

- 8.5. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante, com o mesmo CNPJ e com o mesmo endereço.
- 8.6. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, comprovadamente, pela sua natureza, sejam emitidos somente em nome da matriz.
- 8.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 8.8. Ressalvado o disposto nos subitens 26.9 e 26.10, se a documentação de habilitação contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.
- 8.9. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão na inabilitação do licitante.
- 8.10. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados por cópia autenticada em Cartório de Notas ou os originais acompanhados de cópias que deverão ser cotejadas com os originais por servidor da Administração ou, ainda, por publicação em Órgão da Imprensa Oficial.
- 8.11. Encerrada a fase de lances, o Pregoeiro verificará “on-line” no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF a situação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar e solicitará da mesma a seguinte documentação:

Habilitação Jurídica:

- 8.12 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 8.13 Registro comercial no caso de empresário individual;
- 8.14 Decreto de autorização para o seu funcionamento no Brasil, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, bem como o ato de registro ou autorização para o seu funcionamento no Brasil, expedido pelo órgão competente, se a atividade empresarial do licitante assim o exigir.
- 8.15 Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.16 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis acompanhada de prova de diretoria em exercício.

Regularidade Fiscal:

- 8.17. Para fins de qualificação o IPEA verificará as certidões e declarações que comprovem a regularidade da empresa perante a fazenda federal, estadual e municipal de sua sede, e perante a previdência social e o FGTS, por meio de consulta simples no Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF.

Qualificação Econômica-Financeira:

- 8.18. Comprovação da qualificação econômico-financeira mediante a verificação dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e de Liquidez Corrente, que deverão ser iguais ou superiores a 1 (um);

- 8.18.1. As empresas com menos de um exercício social de existência devem cumprir a exigência em questão mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado;
- 8.18.2. Certidão negativa de falência ou concordata e certidão negativa de recuperação judicial e extrajudicial bem como certidão negativa de execução patrimonial, para o caso de empresário individual, expedida s pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
- 8.18.3. A comprovação de que trata este inciso deverá ser feita através de cópias autenticadas em cartório, quando for o caso.
- 8.18.4. Comprovar Capital Social registrado e integralizado ou de Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% do valor contratado, por intermédio de “Certidão de Breve Relato”, expedida pela Junta Comercial ou por meio de “Balanço Patrimonial”. A verificação também poderá ser realizada por meio do SICAF

Demais Documentos:

- 8.18.5. **Declaração** da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88 e Lei 9.854/99, conforme modelo ANEXO VI.
- 8.18.6. **Declaração** da licitante acerca da inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (Anexo V).
- 8.18.7. **Declaração** de Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo constante do Anexo VIII deste Instrumento Convocatório.
- 8.18.8. Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Administração – CRA, o(s) qual(is) mencione(m) expressamente a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto deste Edital;
- 8.18.9. Registro ou inscrição na entidade profissional competente da região a que estiver vinculada a licitante (**Conselho Regional de Administração – CRA**), com experiência desenvolvendo atividades em planejamento, infra-estrutura (instalações, montagens, desmontagens), logística e execução de diversos tipos de eventos.
- 8.18.10. Apresentar comprovação de que dispõe de um(a) profissional de nível superior, da área de comunicação e/ou turismo, com experiência em organização de, no mínimo, dez eventos com a participação de ao menos trezentas pessoas. Este profissional deverá ser o responsável pelo atendimento ao Ipea, como Gerente de Produção de Eventos demandados.
- 8.18.11. A comprovação do vínculo do profissional de que trata o item acima deverá ser feita, no caso de sócio, pelo contrato social vigente; no caso de empregado, com a apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social, de vínculo com a empresa licitante;
- 8.18.12. A comprovação de que trata o item acima deverá ser feita com apresentação de Curriculum Vitae e documentos necessários que comprovem as condições referidas acima.

- 8.18.13. Apresentar histórico da empresa, onde deverá constar sua estrutura atual, sua experiência no mercado no segmento de eventos e promoções, como seminários, congressos, feiras, exposições e outros eventos;
- 8.18.14. Caso seja a vencedora do certame, a empresa deverá entregar listagem de profissionais da área de eventos disponíveis para atender ao Ipea, com indicação das qualificações técnicas (Curriculum) e função de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos eventos do Ipea;
- 8.18.15. comprovação de execução de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, devidamente registrado (s) no CRA, expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado; de acordo com o § 3º do art. 30 da Lei nº 8.666/93. A comprovação dar-se-á pela:
- a) realização, de congressos, fóruns, seminários, conferências e congêneres em nível regional (da região que a licitante disputa), com a participação de no mínimo, 300 (trezentas) pessoas;
 - b) comprovação de possuir certificado de cadastro no Ministério do Turismo com prestador de serviços de organizador de congressos, convenções e eventos congêneres, nos termos do inciso IV do art. 2º do Decreto nº 5.406, de 30 de março de 2005.
- 8.19. Caso a licitante vencedora tenha se utilizado do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pela Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar, juntamente com os demais documentos de habilitação, uma Declaração firmada pelo responsável contábil da empresa, atestando o valor de sua receita bruta do último exercício financeiro, nos termos do art. 3º da referida norma, para comprovar a sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- 8.20. Habilitação da licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá observar, ainda, o seguinte:
- 8.20.1. A comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito da assinatura do contrato. Entretanto, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, juntamente com as suas propostas de preço, mesmo que tal documentação apresente alguma restrição;
 - 8.20.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- 8.21. Não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 8.22. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive eventuais anexos, deverão ser apresentados, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, **de imediato**, admitida a remessa por fax, anexadas no Comprasnet ou pelo e-mail licitações-bsb@ipea.gov.br.

- 8.22.1. Toda a documentação de habilitação deverá ser apresentada nesta fase, inclusive a que contiver restrição na regularidade fiscal para as Microempresas (MEs) ou Empresas de Pequeno Porte (EPPs) exercentes do direito de tratamento favorecido previsto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e 4º do Decreto nº 8.538/2015.
- 8.22.2. Caso haja Microempresas (MEs) ou Empresas de Pequeno Porte (EPPs) exercentes do direito de tratamento favorecido para a regularização fiscal tardia, serão adotados os procedimentos previstos nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e 4º do Decreto nº 8.538/2015.
- 8.23. Os documentos remetidos por fax deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, no prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis, improrrogável, após o encerramento da sessão pública do pregão, com vistas à contratação.
- 8.24. Para fins de habilitação, a verificação pelo IPEA, promotor da licitação, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.
- 8.25. Disposições Gerais
- 8.25.1. Os documentos de habilitação quando apresentados em cópia não autenticada, deverão ser acompanhados dos originais, os quais serão conferidos pelo pregoeiro.
- 8.25.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos.
- 8.25.3. Ressalvado o disposto nos subitens 26.9 e 26.10, se a documentação de habilitação contrariar qualquer dispositivo deste Edital e Anexos o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.
- 8.26. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e com nº CNPJ e endereço respectivo:
- 8.27. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão na inabilitação do licitante.
- 8.28. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no seu original ou por cópia autenticada em Cartório de Notas ou por servidor da Administração ou, ainda, por publicação em Órgão da Imprensa Oficial.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 9.1 Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital.
- 9.2 Não serão reconhecidas as impugnações interpostas por meio de fax ou vencido o prazo assinalado.
- 9.3 Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 9.4 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

10. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

10.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao procedimento licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço licitações-bsb@ipea.gov.br

11. DOS RECURSOS

- 11.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 11.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 11.3 Qualquer recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 11.4 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.5 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Divisão de Compras e Contratos do IPEA, situada no SBS, Quadra 01, Bloco “J”, Edifício do BNDES, Sala 515, CEP 70.076-900, em Brasília – DF, no horário de 14h as 17h30, em dias úteis.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1 Durante o processo licitatório a convocada que dentro do prazo de validade da proposta, Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais
- 12.2 Durante a execução do contrato as seguintes sanções poderão ser aplicadas ao fornecedor, conforme o caso, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao IPEA pelo infrator, na forma da legislação:
 - 12.2.1 advertência por escrito;
 - 12.2.2 multa de até 10% sobre o valor faturado no mês em que ocorreu a irregularidade que deu ensejo a sanção;
 - 12.2.3 suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração;
 - 12.2.4 declaração de inidoneidade para licitar e 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;

- 12.2.5 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1 Centralizar o comando das ações para a organização dos eventos no IPEA em Brasília, onde, para esse fim, manterá escritório. A seu critério, o fornecedor poderá utilizar-se de sua matriz ou de seus representantes em outros Estados para serviços de criação e de produção ou outros complementares ou acessórios que venham a ser necessários para a realização do(s) evento(s), desde que garantidas às condições previamente acordadas;
- 13.2 No prazo máximo de 3 (três) dias corridos, a contar da data que a empresa for acionada para executar os eventos, o fornecedor deverá comprovar que possui, em Brasília, a partir desta data, estrutura de atendimento compatível com o volume e a característica dos serviços a serem prestados ao IPEA, representada, no mínimo, por:
- 13.3 1 (um) Preposto da empresa, representante que tenha poderes legais outorgados pela diretoria da empresa para tomar decisões e responder pela mesma. Esse profissional deverá ter experiência na área de organização de eventos;
- 13.4 1 (um) Produtor de Eventos, com experiência comprovada em eventos.
- 13.5 Cumprir a legislação trabalhista com relação a seus funcionários, assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto contratado, bem como as contribuições devidas à previdência social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, uma vez que seus funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício com o IPEA;
- 13.6 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do IPEA ou do Evento;
- 13.7 É proibida, por parte da empresa, a contratação de servidores, consultores, estagiários e terceirizados pertencente ao quadro de pessoal do IPEA;
- 13.8 É proibida a veiculação de publicidade da empresa durante os eventos;
- 13.9 A empresa deverá encaminhar, tão logo seja informada sobre o evento, um orçamento prévio ou preliminar contendo a sistematização da execução que atenda às especificações constantes nos Anexos I e II, para apreciação da Assessoria de Comunicação – ASCOM;
- 13.10 Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do IPEA, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento;
- 13.11 Manter, ainda, seus funcionários identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do IPEA;
- 13.12 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus funcionários, quando da realização dos serviços;
- 13.13 Comunicar ao IPEA, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte do demandante, durante a fase de planejamento do evento;

- 13.14 Manter, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências que serão relacionadas no Edital, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo, durante a vigência contratual;
- 13.15 Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;
- 13.16 Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo o local do evento sempre em perfeita ordem;
- 13.17 Caberá à empresa contratar os serviços eventuais de limpeza e segurança nas localidades definidas pelo IPEA;
- 13.18 A empresa poderá subcontratar os serviços especificados de profissionais especializados, e artistas quando necessário, sendo obrigatório, sempre, a prévia e expressa anuência do IPEA;
- 13.19 Não realizar alterações no projeto de eventos aprovados pela ASCOM, sem a anuência ou determinação expressa dessa, sob pena de glosa dos itens alterados;
- 13.20 Todo o equipamento deverá ser entregue, instalado e testado na véspera (antecedência mínima de 12 horas antes do início do evento). A empresa deverá estar com os equipamentos em pleno funcionamento uma hora antes do início do evento sempre com técnicos responsáveis. Tendo a segurança destes sob sua responsabilidade. E deverão ser recolhidos ao final de cada evento, sem ônus adicional para o IPEA;
- 13.21 A empresa poderá fazer uso dos equipamentos do IPEA com a devida autorização do Gestor da execução dos Serviços;
- 13.22 Responsabilizar-se por eventuais prejuízos decorrentes da não prestação total ou parcial dos serviços especificados neste Termo de Referência, bem como qualquer dano causado por seus empregados ou contratados;
- 13.23 Sempre apresentar previamente da contratação, três propostas de preço para serviços contratados de terceiros com um dia de antecedência, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas, em que for previsto a taxa administrativa e quaisquer outros itens necessários para execução dos eventos, procurando sempre empresas/prestadores de serviço com idoneidade e que pratiquem preços justos mantendo qualidade do serviço de mercado;
- 13.24 Apresentar juntamente com a nota fiscal do fornecedor, sempre que solicitado, as notas fiscais dos serviços contratados de terceiros;
- 13.25 Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados;
- 13.26 Quando da contratação de fornecedores de bens ou serviços necessários para a fiel execução do contrato, as CONTRATADAS obrigam-se a exigir destes as mesmas condições do contrato firmado com o IPEA, respondendo totalmente por todas as infrações eventualmente cometidas;
- 13.27 O IPEA poderá, a qualquer tempo e a seu critério, levantar junto ao mercado, orçamentos para a execução dos serviços objeto do presente contrato, sem a intermediação das CONTRATADAS;
- 13.28 Quando solicitado da CONTRATADA montagem de estrutura, a empresa deverá apresentar, por meio de contrato de prestação de serviços, contrato de trabalho, ato constitutivo da licitante ou qualquer outro liame jurídico, que demonstre a existência em seu quadro de trabalhadores, à época da solicitação do serviço, profissional detentor de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou RRT por execução de serviço de características semelhantes ao solicitado pelo IPEA, devidamente registrado/averbado no CREA (Lei n.º 6.496, de 7 de dezembro de 1977).

13.29 DA ANTICORRUPÇÃO:

- 13.30 “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- 13.31 “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- 13.32 “**prática conluída**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- 13.33 “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- 13.34 “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;
- 13.35 A CONTRATADA declara ter ciência dos deveres de o IPEA conduzir os seus negócios de maneira legal, ética e transparente, conforme os requisitos das Normas Anticorrupção, incluindo, mas não se limitando à Lei Federal 12.846/2013, e de estender a todos os seus dirigentes, empregados, contratados e colaboradores, assim como a terceiros que a representem, a obrigação de cumprir estas diretrizes;
- 13.36 O IPEA não tolerará qualquer ato que infrinja ou possa infringir as Normas Anticorrupção, comprometendo-se a CONTRATADA, em caráter irrevogável e irreatável, a:
- 13.37 Tomar conhecimento das Normas Anticorrupção, especialmente a Lei Federal nº 12.846/2013, e , o Decreto 8420 de março de 2015, ambos, disponíveis em www.planalto.gov.br e a divulgá-las a seus acionistas/sócios, administradores, diretores, empregados, contratados, representantes e terceiros;
- 13.38 Abster-se de praticar atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra os princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, conforme definidos no artigo 5º, da Lei Federal 12.846/2013;
- 13.39 Não tolerar ou compactuar com qualquer comportamento considerado corrupto, como por exemplo: pagamento e/ou cooperação de qualquer forma com o pagamento de suborno, emissão ou aceitação de notas e faturas falsas, dentre outros;
- 13.40 A CONTRATADA declara que nenhum valor pago a ela com base no presente Contrato foi ou será utilizado na prática de atos que infrinjam ou possam infringir as Normas Anticorrupção;
- 13.41 A CONTRATADA deverá informar ao IPEA, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da sua ciência, qualquer ato praticado por si, seus acionistas/sócios, administradores, diretores, empregados, contratados, representantes e/ou terceiros que, sendo relacionado com o IPEA ou com este Contrato, infrinja ou represente uma potencial infração às Normas Anticorrupção.
- 13.42 O IPEA ou na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas poderá, a qualquer tempo, auditar a CONTRATADA com a finalidade de assegurar o cumprimento das Normas

Anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à análise e solicitação de documentos, à realização de inspeções e entrevistas e à aplicação de questionários. A CONTRATADA obriga-se a manter livros, contas, registros e faturas precisas, a colaborar com eventuais auditorias e a atender às solicitações do IPEA nos prazos que forem indicados;

13.43 A CONTRATADA defenderá, protegerá, indenizará e isentará o IPEA, seus acionistas, administradores, empregados, contratados e prepostos de qualquer responsabilidade, reclamações, custos, reivindicações, processos, ações e direitos de ação de todo o tipo e natureza que surjam em decorrência da prática de uma infração às Normas Anticorrupção.

14 DAS OBRIGAÇÕES DO IPEA

- 14.1 Cabe ao IPEA prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitado pelo preposto da empresa;
- 14.2 Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências do IPEA ou do evento para execução dos serviços referentes ao objeto deste Termo de Referência, quando se fizer necessário, desde que estejam identificados com o crachá da empresa;
- 14.3 Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos 12(doze) horas antes da data de realização do evento ou anteriormente conforme necessidades especiais;
- 14.4 Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados;
- 14.5 Assegurar-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços tendo a condição de solicitar a troca de pessoal, se necessário;
- 14.6 Fiscalizar o cumprimento das obrigações e acompanhar o andamento dos serviços da empresa;
- 14.7 Emitir, por intermédio da unidade solicitante do evento, pareceres sobre os atos relativos à execução dos serviços, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços e à exigência de condições estabelecidas neste processo licitatório e nas cláusulas do contrato;
- 14.8 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com o fornecedor, desde que a mesma apresente comprovantes de quitação de seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais. Efetuando os pagamentos nas datas e prazos estipulados;
- 14.9 Comunicar, por escrito, ao fornecedor, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de vinte e quatro horas úteis;
- 14.10 Fornecer e colocar à disposição do fornecedor todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- 14.11 Proporcionar condições para a boa execução dos serviços;
- 14.12 Notificar ao fornecedor, por escrito e com antecedência, sobre as irregularidades observadas na execução dos serviços;
- 14.13 Autorizar expressa e previamente todos os cronogramas, lay out, orçamentos e demais documentos necessários à execução dos serviços;
- 14.14 Designar preposto para acompanhar todas as fases de organização e realização dos eventos;
- 14.15 Determinar o tipo de profissionais necessários para realização de cada tipo de evento;

- 14.16 Comunicar por escrito ao fornecedor qualquer alteração em relação ao evento, quanto à mudança de datas, horários, programação, etc.
- 14.17 Exigir dos servidores públicos Federais, Estaduais e Municipais que forem convidados pelo IPEA a dar palestras em seus eventos, que usem passagens e hospedagens pagas pela organização do evento, comprovem a não acumulação com diárias pagas pelos seus órgãos de origem.

15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1 **Natureza de despesa:** 3.3.90.39.22 – Exposições, Congressos e Conferências;
- 15.2 **Atividade:** PTRES: _____ – PI _____.

16 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 16.1 Após a homologação da licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços a ser firmada entre a licitante vencedora e o IPEA (Anexo IX), com efeito de compromisso de fornecimento para futura contratação.
- 16.2 O representante da vencedora por região deverá apresentar, para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo de três dias úteis, contado do recebimento da solicitação, cópias do CPF, RG e do seu respectivo endereço de domicílio.
- 16.3 O vencedor que não comparecer para a assinatura da Ata de Registro de Preços, estará sujeito a aplicação das penalidades previstas nas Leis n^{os} 8.666/93 e 10.520/2002.
- 16.4 É condição essencial para assinatura da Ata de Registro de Preços que o vencedor esteja em situação regular junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN.
- 16.5 Na hipótese do não atendimento à convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ou havendo recusa em fazê-lo, ou ainda, quando o proponente não apresentar situação regular no ato da assinatura da Ata, fica facultado ao IPEA, desde que haja conveniência, proceder a adjudicação à licitante que obtiver a melhor classificação, pela ordem, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis no Decreto n^o 5.450/2005 e da Lei n^o 10.520/2002.
- 16.6 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada a qualquer tempo, com base nos motivos previstos no art. 20, incisos I, II, III e IV, do Decreto n^o 7.892/2013.
- 16.7 O prazo da Ata de Registro de Preços decorrente deste Edital é de 12 (doze) meses contados da data de sua publicação no DOU.
- 16.8 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado deste certame, mediante prévia consulta ao IPEA, desde que devidamente comprovada a vantagem, na forma do art. 22 do Decreto n^o 7.892/2013.
 - 16.8.1 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, a órgão ou entidade que não tenha participado deste certame licitatório, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
 - 16.8.2 As aquisições adicionais não poderão exceder por Órgão, ou Entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

- 16.9 No caso de redução dos preços praticados no mercado, o preço registrado poderá ser revisto mediante negociação entre o fornecedor e o IPEA, devendo o fornecedor ser liberado do compromisso assumido se a negociação for frustrada.
- 16.10 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento prévio e devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso assumido, o IPEA poderá liberá-lo sem aplicação de penalidades, desde que comprovada a veracidade dos motivos apresentados.

17 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 17.1 O Registro de Preços poderá ser cancelado de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes situações:
- 17.1.1 Quando o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das penalidades previstas na Cláusula Décima Segunda deste Edital.
 - 17.1.2 Quando o fornecedor não retirar o instrumento equivalente, sem prejuízo das penalidades previstas na Cláusula Décima Segunda deste Edital.
 - 17.1.3 Quando o fornecedor tiver seu instrumento equivalente rescindido com base nos incisos I a XI e XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93.
 - 17.1.4 Quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
 - 17.1.5 Quando os preços de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante requerimento prévio e devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso.
 - 17.1.6 Quando houver presentes razões de interesse público.
 - 17.1.7 Quando o fornecedor solicitar o cancelamento em decorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

18 USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 18.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do IPEA.
- 18.2. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços do IPEA, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 18.3. Os órgãos gerenciador e participante não serão obrigados a adquirir os materiais e equipamentos registrados, constantes da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para o fornecimento pretendido, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

19 DA CONTRATAÇÃO

- 19.1 O representante da vencedora por região deverá apresentar, para assinatura do Contrato, no prazo de três dias úteis, contado do recebimento da solicitação, cópias do CPF, RG e do seu respectivo endereço de domicílio.
- 19.2 É condição essencial para assinatura do Contrato que o vencedor esteja em situação regular junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN.
- 19.2.1 Os documentos que não estejam contemplados no SICAF, inclusive eventuais anexos, deverão ser apresentados, após solicitação do pregoeiro, de imediato, admitida a remessa por fax, pelo telefone (61) 2026-5369.
- 19.2.2 Os documentos remetidos por fax deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, no prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis, improrrogável.
- 19.3 A recusa injusta do proponente convocado em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro dos prazos estabelecidos, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades aludidas neste Edital.
- 19.3.1 Nesta hipótese, serão convocados a fazê-lo os demais proponentes remanescentes, na ordem de classificação.

20 DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 20.1 O Contrato poderá ser rescindido pelo IPEA, a qualquer tempo, de conformidade com os arts. 77, 78, 79 e §§ da Lei nº 8.666/93.

21 DO PAGAMENTO

- 21.1 O pagamento será efetuado após a realização dos serviços, mediante Nota Fiscal/Fatura, juntamente com fotos impressas do evento ou filmagens em DVD, que deverá ser apresentada até o último dia do mês subsequente ao da realização dos serviços, de acordo com a demanda efetivamente executada, após as faturas serem aceitas e atestadas pelo servidor público designado como responsável pelo acompanhamento e gestão da execução dos serviços em questão e após a comprovação da regular situação junto ao SICAF;
- 21.2 O pagamento não será superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplimento da parcela, mediante emissão de Nota Fiscal pelo fornecedor e de Ordem Bancária pelo IPEA, a qual será devidamente atestada pelo gestor designado para acompanhar e fiscalizar a execução contratual e após consulta on line ao SICAF;
- 21.3 Será procedida consulta “ON LINE” junto ao SICAF antes de cada pagamento a ser efetuado ao fornecedor, para verificação da situação da mesma, relativamente às condições de habilitação exigidas no Edital e Anexos, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio;
- 21.4 Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no IPEA em favor do fornecedor. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou judicialmente, se necessário. O valor da multa poderá ainda ser paga pelo fornecedor com recolhimento à conta da União através de GRU;
- 21.5 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Fatura, serão estes restituídos à Contratada, para as correções solicitadas, não respondendo ao IPEA por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;

- 21.6 Na hipótese de atraso no pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada, o valor devido pela Administração será atualizado financeiramente, até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação do IPCA, pro rata die;
- 21.7 O IPEA poderá sustar o pagamento de qualquer Nota Fiscal/Fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos:
- 21.8 Serviços executados fora dos padrões éticos e da qualidade atribuíveis à espécie;
- 21.9 Existência de qualquer débito para com o IPEA.
- 21.10 Do valor da (s) Nota (s) Fiscal (is) e/ou Fatura (s) apresentadas (s) para pagamento, será (ão) deduzida (s), de pleno direito:
- 21.11 multas, indenizações ou despesas a ele imposta, por autoridade competente, em decorrência do descumprimento pela licitante, de leis ou regulamentos aplicáveis à espécie;
- 21.12 cobrança indevida.
- 21.13 Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária;
- 21.14 Efetivamente somente serão pagas as diárias de serviços ou equipamentos ou mobiliários correspondentes aos dias demandados para o evento, não incluindo período/hora de montagem, desmontagem ou permanência, sábados, domingos ou feriados, exceto se expressamente solicitados pelo IPEA;
- 21.15 Para execução do pagamento, a licitante vencedora deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome IPEA, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência;
- 21.16 Caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;
- 21.17 Os pagamentos de transportes quando demandados pelo IPEA para os serviços de transfers, serão realizados mediante apresentação dos respectivos transfers e responsáveis pelos receptivos.

22 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REGISTRO DE PREÇOS

- 22.1 Os serviços objeto desta contratação serão formalizados através de Contrato, que terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos, até completar o limite de 60 (sessenta) meses de duração, mediante Termo Aditivo conforme inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93, havendo interesse da Administração, contado a partir da data de sua assinatura, cuja eficácia se dará com a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial da União, de acordo com o prazo estabelecido pelo parágrafo único do art.61, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

23 DA GARANTIA

- 23.1. A Contratada prestará garantia de 5% (cinco por cento) do valor total deste Contrato, podendo a mesma optar por caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

23.2. A prestação de garantia mencionada nesta cláusula será liberada ou restituída após a execução deste Contrato.

23.3. A garantia deverá possuir a validade de pelo menos 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada do mesmo e somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

24 DO REAJUSTE DOS PREÇOS

24.1 Os valores constantes da Ata de Registro de Preços admitem revisão na forma disciplinada no Decreto 7.892/2013.

25 DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

25.1 A presente licitação poderá ser revogada em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente, devendo ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa.

26 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 O presente Edital e Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

26.2 É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

26.3 Excepcionalmente, o pregoeiro poderá solicitar novas atualizações e reenvio das propostas, até a etapa de adjudicação.

26.4 No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrando em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

26.5 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e envio de suas propostas e o IPEA não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.6 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

26.7 Após a abertura da sessão não caberá desistência, salvo por motivo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e que venha a ser aceito pelo Pregoeiro.

26.8 Após o término da sessão pública de pregão eletrônico, o licitante vencedor deverá apresentar, dentro do prazo fixado pelo Pregoeiro, o original da proposta com a pertinente identificação da empresa e assinatura do representante legal.

26.9 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

- 26.10 O desatendimento das exigências formais não essenciais não importará o afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.
- 26.11 As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 26.12 Os interessados que desejarem cópia deste Edital deverão dirigir-se à Divisão de Compras e Contratos do IPEA, no horário de 14h às 17h30min, no SBS - Quadra 01 – Bloco “J”, Edifício do BNDES, Sala 515, CEP 70.076-900 – Brasília/DF.
- 26.13 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Brasília, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Brasília - DF, _____ de _____ de 2017

Diretor de Desenvolvimento Institucional

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa de eventos e correlatos para organização das atividades realizados, sob demanda por meio de Ata de Registro de Preços, pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, em parceria com outras instituições, organismos ou organizações que desenvolvam atividades afins com as políticas do IPEA, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, montagem de infraestrutura, fornecimento de bens, mão-de-obra e apoio logístico, **INDEPENDENTEMENTE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONCOMITANTE**, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. O IPEA, por meio de suas atividades de pesquisa, fornece suporte técnico e institucional às ações governamentais para a formulação e reformulação de políticas públicas e programas para o desenvolvimento brasileiro;
- 2.2. O processo se faz de forma articulada com a sociedade, envolvendo redes sociais econômicas, sociais e políticas em todo o território nacional;
- 2.3. A sua missão de aprimorar as políticas públicas essenciais ao desenvolvimento brasileiro por meio da produção e disseminação de conhecimentos e da assessoria ao Estado nas suas decisões estratégicas, se apoia nos diversos eventos promovidos continuamente. Após a comemoração de 50 anos do órgão, o IPEA apresenta a sociedade um retrato do país neste período, mostrando o que o Brasil tem investido e as metas alcançadas, que projetos de desenvolvimento escolheu quais os resultados obtidos e que regiões cresceram, além de apontar quais os desafios que estão colocados nos próximos períodos;
- 2.4. A reflexão também será direcionada para o futuro, para os próximos 50 anos, e será concebido um pensamento pelas forças da sociedade brasileira;
- 2.5. Além disso, o Instituto realiza estudos prospectivos aplicados; subsidia a elaboração de planos, políticas e programas governamentais; assessoria processos decisórios de instituições governamentais; contribui para a ampliação da capacidade do governo e coopera com governos e entidades internacionais no seu campo de atuação e por fim desenvolve estudos e pesquisas. Parte considerável dos estudos e pesquisas desenvolvidos pelo IPEA se consolida em conhecimento que é disseminado para a sociedade brasileira por meio entrevistas coletivas, divulgação de documentos e publicação de artigos de seus técnicos em jornais, revistas, emissoras de rádio, televisão e em websites;
- 2.6. Portanto, visto que o Instituto não dispõe de mão-de-obra própria necessária para o planejamento e realização dos mais variados eventos, faz-se necessária contratação de empresa especializada na execução, planejamento e organização dos eventos que o IPEA promove.

3. DA NATUREZA DO SERVIÇO

3.1. As características dos serviços demandados pela Administração neste termo de referência demonstram que os serviços podem ser classificados como SERVIÇOS COMUNS E DE NATUREZA CONTÍNUA, uma vez que são facilmente comparáveis entre si e podem ser oferecidos por diversas empresas atuantes no mercado de eventos, não necessitando de especificações minuciosas ou peculiares.

3.1.1. A natureza continuada está prevista na Cartilha “Contratação Empresas de Eventos”, elaborada pela Ciset/PR. Transcrição abaixo do item 3 das páginas 18 e 19 da cartilha na qual define o enquadramento dos serviços de realização de eventos:

a) A definição constante do Anexo I da IN SLTI/MPOG nº 2/2008 e a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Ex: Acórdão nº 1.681/2006 – Plenário) entendem que um serviço pode ser caracterizado como continuado quando sua execução constitui necessidade permanente do órgão contratante;

*b) O serviço de realização de eventos, dependendo das necessidades do órgão e da forma como for licitado, pode ser considerado como continuado ou não continuado. Caso a contratação seja específica para um único evento, fica claro que não se trata de uma terceirização para a execução de um serviço não continuado. **No caso da celebração de um contrato de serviço, cujo objeto é a realização, sob demanda, dos eventos do órgão contratante em um determinado período, este pode ser considerado como de execução continuada;***

*d) Como exemplo do segundo caso, tem-se o Contrato nº 21/2011, celebrado pelo TCU, para a realização de eventos. Destaca-se que o item 2 da Cláusula 5ª deste Contrato prevê a possibilidade de prorrogá-lo, por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, até o limite de 60 meses, o que só é permitido, segundo o inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666/1993, para os serviços executados de **forma contínua**. (grifos nossos);*

3.1.2. Segundo lei 8.666/93, artigo 57, a duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

a) à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses;

4. DA LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

4.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, obedecerá ao disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no Diário Oficial de 18 de julho de 2002 e Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, publicado no D.O. de 09 de agosto de 2000, que regulamenta a modalidade do Pregão, o Decreto nº 5.450, de 31 de maio 2005, que regulamenta a modalidade do Pregão Eletrônico e, subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

5. DO EMBASAMENTO DA CONTRATAÇÃO

5.1. O IPEA com o intuito de produzir, articular e disseminar conhecimento para aperfeiçoar as políticas públicas e contribuir para o planejamento do desenvolvimento brasileiro preocupa-se cada vez mais em apresentar seus estudos. Como a maioria dos eventos é aberta ao público

externo do IPEA é através da imprensa que os seminários, coletivas públicas, palestras e apresentações são transmitidos para a sociedade;

- 5.2. Cabe esclarecer que as reuniões entram no quantitativo de eventos devido à importância nos assuntos abordados (como por exemplo: levantamentos estatísticos, divulgação de estudos, gestão de projetos e processos, de acompanhamento e monitoramento, entre outros). A maioria das reuniões ocorre dentro do IPEA com elevado nível de participantes, como: Representantes de Países, Embaixadores, Ministros, Comissões nacionais de pesquisa, entre outros;
- 5.3. Assim, não se trata de reuniões com apenas 10 participantes, mas sim reuniões com muitos convidados que tratam da articulação nacional das estratégias aplicadas pelo IPEA. Entretanto, é essencial informar que nem todas as reuniões são consideradas para fins de estimativa de quantitativo. Será feita uma projeção das reuniões mais importantes a serem realizadas no próximo período e que atendam os requisitos apontados acima.
- 5.4. As estimativas foram feitas tomando por base o levantamento dos eventos realizados entre 2013 e 2016, conforme quadros demonstrativos a seguir;

Item	LEVANTAMENTO DE EVENTOS REALIZADOS ENTRE 2013 E 2016				ESTIMATIVA
	TIPO DE EVENTO	2014	2015	2016	2017
1	Coletivas e lançamentos	24	23	25	24
2	Cursos	68	25	21	38
3	Fórum	02	0	0	0
4	Outros	42	67	53	81
5	Palestras	10	18	11	13
6	Reuniões - internas/externas	116	975	1129	740
7	Seminários	185	159	180	175
8	Oficinas de trabalho	58	53	84	65
TOTAL DE EVENTOS		1505	1320	1502	1136

6. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE, QUANDO HOVER

- 6.1. Não há necessidade, visto que a empresa ou seus empregados não executarão diuturnamente serviços no IPEA e sim, apenas fornecerão itens de serviço dos eventos. Além do mais, parte dos serviços de eventos será executada fora da sede do IPEA. De qualquer forma, consta da minuta de contrato que a CONTRATADA deverá “*adotar, quando couber, durante a execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas no art. 6º da IN MPOG nº 1, de 19/01/2010*”.

7. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

7.1. SONORIZAÇÃO:

- 7.1.1. Disponibilizar, quando demandado pelo IPEA, equipamentos de sonorização (Amplificador – potência 400 watts RMS, Gravadores de áudios, Mesa de som, Microfones sem fio e Microfones gooseneck de mesa).

7.2. PROJEÇÃO E IMAGEM:

- 7.2.1. Disponibilizar, quando demandado pelo IPEA, equipamentos de projeção e imagem (Controle remoto com ponteira laser, Projetor multimídia 5.000 lumens com resolução 1024x768 incluindo cabos adaptadores, Telas de projeção 180/300, Distribuidores VGA e HDMI, TV led 42” com suportes de chão ou torre).

7.3. FILMAGEM

- 7.3.1. Disponibilizar, quando demandado pelo IPEA, equipamentos de filmagem (Câmera, Mesa de Corte e Edição e Transcrição do áudio original gravado no evento).

7.4. INFORMÁTICA:

- 7.4.1. Disponibilizar, quando demandado pelo IPEA, equipamentos de informática conforme consta no Anexo I do Termo de Referência para serem utilizados nos eventos, responsabilizando-se pela manutenção e operacionalização dos mesmos, cotando por equipamento, por dia de uso e respectivos suprimentos;
- 7.4.2. Os equipamentos que serão utilizados nos Eventos seguem as especificações dos anexos I e II, e deverão ter características equivalentes, similares ou de melhor qualidade aos ali descritos;
- 7.4.3. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material necessário e compatível com os equipamentos de informática (tonner e/ou cartuchos, papel), responsabilizando-se pela ininterrupção de sua utilização;
- 7.4.4. Cabe à CONTRATADA providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores, nos seguintes prazos máximos:
 - a) equipamentos necessários às fases pré e pós-evento: até 3 horas;
 - b) equipamentos relacionados às apresentações durante o evento: até 20 minutos;
 - c) equipamentos de apoio utilizados durante o evento: até 1 hora.

7.5. TRANSMISSÃO ONLINE:

- 7.5.1. Disponibilizar, quando demandado pelo IPEA, equipamentos de Transmissão Online: Câmera, Mesa de som, Codificações e Sincronização de áudio e vídeo para transmissão, Conexão pela internet, Gravadores de áudio e Monitoramento de sinal e qualidade do fluxo com a conexão com o servidor do IPEA.

7.6. TRADUÇÃO:

- 7.6.1. Disponibilizar, quando demandado pelo Ipea, equipamentos de Tradução Simultânea (Cabine isolada acusticamente e montagem, cabeamento, transmissor, fonte estabilizadora, central de intérprete, emissores ou transmissores de frequência, microfones para intérpretes e equipamentos e acessórios completos e necessários ao serviço, Receptores auriculares para tradução simultânea, Profissional capacitado para traduzir palestras ou apresentações de um idioma para outro (inglês, espanhol e francês)).

7.7. ESTRUTURA:

- 7.7.1. Os equipamentos deverão ser entregues no local do evento, instalados e testados, com antecedência mínima de 12 horas do início do evento, e recebidos por representante da Contratante;
- 7.7.2. Todos os insumos (papel, *tonner*, extensão, estabilizadores de voltagem, bateria e outros), necessários ao funcionamento dos equipamentos e à efetiva prestação dos serviços, deverão ser supridos pela Contratada e seus custos considerados na proposta;
- 7.7.3. A Contratante ficará responsável pelo pagamento das contas de telefone celular, no período em que, comprovadamente, tenha feito uso desse equipamento;
- 7.7.4. O aparelho colocado à disposição da Contratada deverá permitir o controle do tempo utilizado pela Contratante e os valores serão pagos de acordo com plano básico de menor custo fixado para o celular em uso.

7.8. MOBILIÁRIO:

- 7.8.1. Os móveis colocados à disposição da Contratante deverão estar em bom estado de conservação e manutenção, não podendo apresentar:
- a) Arranhões visíveis;
 - b) Estofamento manchado, furado ou rasgado;
 - c) Vidros trincados ou quebrados;
 - d) Marcas de ferrugem ou revestimentos descascados;
 - e) Instabilidades;
 - f) Estruturas descoladas ou quebradas;
 - g) Qualquer defeito que apresente aparência desagradável, bem como coloque em risco a segurança dos usuários;
 - h) Os móveis devem seguir um mesmo padrão de forma que o ambiente apresente-se harmonioso e agradável.

7.9. ORNAMENTAÇÃO:

- 7.9.1. O produto nº 46 refere-se a arranjo floral para plenária com flores nobres naturais, como gérbera e lírio, além de outras comumente utilizadas em eventos. O modelo do arranjo deverá ser apresentado para aprovação da administração no prazo mínimo de até 5 (cinco) dias antes do início dos eventos;

7.9.2. Eventualmente a Contratante poderá aceitar formato diverso desse, desde que formal e previamente aprovado;

7.9.3. Nesse caso, a menor medida deverá ser igual ao diâmetro especificado para os produtos.

7.10. COMUNICAÇÃO VISUAL:

7.10.1. O fornecedor deve disponibilizar a infraestrutura necessária: tais como cavaletes, escadas e outros equipamentos que se fizerem necessários à organização e disponibilização dos banners e adesivos relativos ao evento.

7.11. PAPELARIA E IMPRESSOS:

7.11.1. Para os itens que requerem impressão em papel, a Contratante demandará a quantidade mínima de 100 unidades por vez;

7.11.2. Poderá ser solicitada amostra para aprovação da Contratante.

7.12. TRANSPORTE:

7.12.1. A contratação de serviços de transporte deverá ser disponibilizada com equipamento em boas condições, e conforme agenda apresentada pelo IPEA;

7.12.2. Deverão estar inclusos nos custos de transportes as despesas com combustível, motorista, telefone celular ou rádio Nextel ou similar, taxas e impostos, seguros, pedágios e outras necessárias à boa prestação dos serviços de locomoção;

7.12.3. Os motoristas deverão possuir habilitação compatível com o transporte contratado e apresentar-se devidamente uniformizados;

7.12.4. A diária compreenderá o período especificado na planilha (anexo I do Termo de Referência), respeitados os acordos coletivos e a legislação, com seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, devendo estar incluídas no valor da diária as despesas com alimentação e uniforme dos motoristas;

7.12.5. Os veículos deverão ter a identificação do evento, por meio de adesivagem ou imantados.

7.13. HOSPEDAGEM:

7.13.1. O fornecedor deverá apresentar 3 opções de hotéis nas cidades solicitadas, com hotéis que atendam às condições de serviços e instalações. O IPEA não se comprometerá com pagamento de custos extras com serviços de lavanderia, frigobar, café da manhã e outros;

7.13.2. Os hotéis ofertados deverão obedecer à categoria em que foi solicitado conforme a especificidade do evento e disponibilidade na cidade.

7.14. ALIMENTAÇÃO E BEBIDA:

- Quando exigido, a alimentação e a bebida deverão ser servidas em louça, talheres, copos e taças de louça/vidro de boa qualidade, em ótimo estado de conservação.
- Para esses itens não serão aceitos materiais descartáveis.

- 7.14.1. Quando autorizada a utilização de descartáveis, estes deverão ser de ótima qualidade, previamente aprovados pela Contratante.
- 7.14.2. Para os itens considerados como de alto padrão serão exigidos, toalhas e guardanapos de alto padrão; copos e taças de cristal; talheres de prata ou de alto padrão, previamente aprovados pela Contratante.
- 7.14.3. Os serviços deverão ser prestados por copeiras e garçons com experiência e preparo para a função, devidamente uniformizados, quando não forem utilizados restaurantes ou churrascarias.
- 7.14.4. Os serviços deverão considerar o acompanhamento por *staff* de apoio pertinente à correta condução do serviço, da sua preparação ao seu encerramento, incluindo o recolhimento de todos os artefatos introduzidos no ambiente do evento, por ocasião da prestação dos referidos serviços.
- 7.14.5. Para os serviços de almoço ou jantar, organizado por empresa de *Buffet* de reconhecida capacidade, a Contratada deverá submeter pelo menos 3 (três) cardápios, assinados por representante da empresa de *Buffet*, para apreciação e escolha da Contratante.
- 7.14.6. Os almoços e jantares de alto padrão serão oferecidos em eventos da Contratante com a presença de autoridades nacionais e estrangeiras, devendo ser obedecidas com rigor às regras de cerimonial e protocolo.
- Bebidas e alimentos devem estar perfeitamente harmonizados.
- 7.14.7. O preço unitário dos itens da Seção não deverá variar em função do número de unidades contratadas.
- 7.14.8. A Contratante garantirá a contratação dos serviços para, no mínimo:
- Coquetel – 30 (trinta) pessoas por evento;
 - Coffee Breaks – 30 (vinte) pessoas por evento;
 - Brunch – 30 (trinta) pessoas por evento;
 - Petit Four – 15 (quinze) pessoas por evento;
 - Almoço ou jantar – 20 (vinte) pessoas por evento.
- 7.14.9. Os restaurantes, churrascarias ou similares deverão ser de categoria “Em luxo” (Lx), com cozinha ranqueada como “Excelente cozinha” (Ec) ou “Muito boa cozinha” (Mb) conforme classificação da versão atualizada do “Guia Quatro Rodas”, da Editora Abril;
- 7.14.10. Os eventos realizados nas dependências do IPEA ou fora delas deverão contar com a presença de pelo menos um responsável da Contratada, que ficará responsável pelo planejamento e coordenação:
- Por autorização expressa da Contratante, esse profissional poderá ser dispensado.
- 7.14.11. A Contratada deverá apresentar prova dos alimentos a serem preparados ou fornecidos para aprovação da Contratante.

7.14.12. Em todos os preços já devem ser incluídos os serviços de copeiragem, quando necessário.

- No serviço de garçom não está incluído o serviço de copeiragem.

7.14.13. Os descartáveis deverão ser adequados a cada produto utilizado, sendo obrigatória a utilização de embalagens térmicas.

7.14.14. A sugestão de cardápio dos pratos está no Anexo IV do termo de referência.

7.15. FORA DO IPEA:

7.15.1. Disponibilizar os itens previstos no item 8 de modo a atender os requisitos do evento em todas as suas características para o fornecimento de alimentação e bebidas fora do IPEA.

7.16. DENTRO DO IPEA:

7.16.1. Disponibilizar os itens previstos no item 8 de modo a atender os requisitos do evento em todas as suas características para o fornecimento de alimentação e bebidas dentro do IPEA.

7.17. SERVIÇOS ESPECIALIZADOS:

7.17.1. Sempre que formalmente solicitado, a Contratada deverá apresentar lista tríplice contendo nomes e currículos dos profissionais relacionados ao Coordenador, Cerimonialista e Intérpretes;

7.17.2. 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;

7.17.3. Nesse caso será feito o pagamento pela atribuição de menor custo, sem prejuízo das sanções cabíveis pela não apresentação do profissional que desempenharia o serviço previsto;

7.17.4. Todos os profissionais contratados deverão observar o seguinte protocolo:

- Agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
- Apresentar-se uniformizado com roupa clássica, cabelos presos e maquiagem leve (no caso do sexo feminino) ou adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (no caso do sexo masculino).;
- Na proposta de preços, o valor da diária de 8h deve considerar um intervalo de 1h (uma hora) adicional, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores dos serviços contratados;
- O Coordenador de Eventos poderá ser solicitado para prestação de serviços no período de preparação do evento.

7.17.5. Os serviços de recepcionistas corresponderão, entre outros:

- ao atendimento a solicitações de palestrantes, conferencistas, autoridades;
- prestação de informações; montagem e distribuição de material;

- orientação quanto à utilização dos equipamentos de informática instalados na secretaria;
 - providências junto a companhias aéreas e empresas de turismo auxiliando os participantes, mediante comunicação telefônica ou via internet, na marcação de passagens e realização de check-in.
- 7.17.6. Os recepcionistas deverão estar munidos de material e equipamentos de trabalho específico que permita o rápido atendimento das solicitações mais comuns, tais como: computador, lista de telefones de empresas aéreas, de restaurantes, de lojas especializadas em artigos turísticos, de pontos turísticos, de museus, entre outros:
- A diária (jornada) do intérprete simultâneo será de 6 (seis) horas;
 - Deverão ser observados, na proposta, os valores atuais de referência previstos pelo Sindicato Nacional dos Tradutores – SINTRA.
- 7.17.7. Consideram-se idiomas básicos, para fins desta licitação, o inglês, o espanhol e o francês.
- Os demais idiomas são considerados raros.
- 7.17.8. Os profissionais indicados para prestarem os serviços de segurança deverão apresentar documentação comprobatória de que estão habilitados para exercerem as atividades de acordo com regulamentação da Polícia Federal;
- 7.17.9. Mestre de cerimônias: Profissional que tenha boa voz, boa dicção e boa leitura para fazer a locução e conduzir a solenidade. Profissional capacitado a prestar serviços de mestre de cerimônias para preparar roteiros e realizar apresentação de eventos e protocolos. Este profissional deverá ter formação mínima em nível médio, com comprovação através de certificado emitido pelo MEC. A contratada deverá comprovar experiência desse profissional de, no mínimo, 01 (um) ano, em eventos que compreendam ao menos de 300 a 1.000 participantes e que tenham tido a participação de autoridades, como chefes de estado, presidentes de estatais, ou similares. Esta comprovação deverá ser prestada por meio do Atestado de Capacidade Técnica de Terceiros;
- 7.17.10. Quando necessário serviço de Mestre de Cerimônias, o IPEA exigirá previamente ao evento, o nome do profissional e currículo onde constem eventos nos quais tenha prestado serviços. Tais documentos deverão constar, em cópia, no processo.
- 7.17.11. O Gestor do Contrato do IPEA poderá reprovar o profissional indicado pela Contratante, caso não atendam as exigências dispostas nos itens 7.17.8 e 7.17.9 ou caso verifique que o profissional não executou a contento serviço em outro órgão público ou privado.
- 7.17.12. Fotógrafo: Profissional responsável pelo registro fotográfico digital de todo o evento, com qualidade jornalística. Prazo máximo para entrega do material, em DVD: 3 dias após o término do evento. Disponibilização de profissional para registro fotográfico com qualidade superior, para registro do evento. Os registros devem ser feitos com equipamento digital e profissional em formato final para impressão, cabendo ao contratado eventuais ajustes em softwares de manipulação de imagens (ex: Photoshop) apresentando uma quantidade mínima de 50 (cinquenta) fotos por evento que devem ser entregues em mídia após edição;

- 7.17.13. Quando necessária cobertura fotográfica, o IPEA exigirá previamente ao evento, o nome do fotógrafo, seu registro junto ao Ministério do Trabalho – MTb e currículo onde constem eventos nos quais tenha prestado serviços. Tais documentos deverão constar, em cópia, no processo;
- 7.17.14. O Gestor do Contrato do IPEA poderá reprovar o nome do fotógrafo, caso não tenha registro no MTb ou caso verifique que o profissional não executou a contendo serviço em outro órgão público ou privado;
- 7.17.15. O preço dos itens devem contemplar todos os custos necessários à sua realização plena.

7.18. ESPAÇO FÍSICO:

7.18.1. FORA DO IPEA:

7.18.1.1. Conjunto de salas, em espaço físico, de acordo com a classificação do Guia Quatro Rodas, ou outras instalações similares, com capacidade para até 30 (trinta) participantes (com metragem mínima de 1,50m² por participante). Os ambientes deverão possuir ar condicionado, ponto lógico de *internet* e acesso *wireless*, conforme leiaute solicitado pela Contratante. O local deverá ter condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais:

- Os ambientes devem possuir ar condicionado, ponto lógico de internet e acesso wireless
- O local deverá ter condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais.

7.18.1.2. Conjunto de salas, em espaço físico, de acordo com a classificação do Guia Quatro Rodas, ou outras instalações similares, com capacidade de 30 (trinta) a 50 (cinquenta) participantes (com metragem mínima de 1,50m² por participante). Os ambientes deverão possuir ar condicionado, ponto lógico de *internet* e acesso *wireless*, conforme leiaute solicitado pela Contratante. O local deverá ter condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais;

7.18.1.3. Os ambientes devem possuir ar condicionado, ponto lógico de internet e acesso wireless;

7.18.1.4. O local deverá ter condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais;

7.18.1.5. Auditório em hotel mc, El, de acordo com classificação do Guia Quatro Rodas, ou outras instalações similares, amplo, mobiliado, climatizado e apropriado para realização de encontros, seminários ou palestras e deverá comportar até 300 (trezentos) participantes;

7.18.1.6. O espaço deve ser separado em dois ambientes distintos, sendo um para o receptivo e credenciamento dos participantes e outro para a realização do evento propriamente dito;

7.18.1.7. Todos os ambientes deverão ter ar condicionado, ponto lógico de *internet* e acesso *wireless*. O local deverá ter condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais;

- 7.18.1.8. 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 a pessoas com necessidades especiais;
- 7.18.1.9. Durante o transcorrer do evento, inclusive antes da abertura, a Contratada ficará responsável pela limpeza e manutenção da higiene em todas as instalações, em especial nos sanitários, provendo insumos necessários, por exemplo, cestos de lixo, sacos plásticos, vassouras, baldes, rodos, material de limpeza pesada, toalhas descartáveis, sabonete líquido, papel higiênico, entre outros, assim como contará com profissionais de manutenção e limpeza em número suficiente para a adequada e confortável condução do evento;
- 7.18.1.10. No caso de subcontratação da locação de espaços para a realização de eventos, a Contratada deverá apresentar cópia autenticada do documento fiscal, comprovando efetivamente o valor pago;
- 7.18.1.11. Quando da necessidade de subcontratação de espaços, a Contratada deverá apresentar à Contratante, sempre que possível, no mínimo, 3 (três) propostas alternativas com os respectivos orçamentos, cabendo à Contratante escolher a opção que melhor atender seus interesses;
- 7.18.1.12. O CONTRATANTE, de posse das propostas, poderá rejeita-las **em caso de exorbitância de preços ou incompatibilidade com o evento**. Neste caso, o Gestor do Contrato poderá solicitar outras propostas ou realizar ele próprio a pesquisa;
- 7.18.1.13. Quando não for possível a apresentação de três propostas, a Contratante deverá demonstrar que o preço pago está de acordo com a realização de outros eventos no mesmo local;
- 7.18.1.14. Quando da subcontratação, tomando como referência o valor constante do documento fiscal emitido pelo subcontratado, a Contratada deverá emitir sua nota fiscal considerando sua planilha de proposta de preço, conforme detalhado na Planilha de Composição de Preços;
- 7.18.1.15. Sobre o valor da nota fiscal emitida pela Contratada incidirão as retenções na fonte obrigatórias como (IRPJ, CSLL, PIS, COFINS e ISS).

8. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	DESCRIÇÃO COMPLETA IPEA	UNIDADE	QUANT	UNIT	TOTAL
I	SONORIZAÇÃO					
1	Amplificador	Amplificador para sistema de sonorização, potência mínima de 400 watts RMS.	Diária	40		
2	Gravação de áudio	Gravação em arquivo digital, por hora. A gravação deverá ocorrer com equipamento profissional, considerando o som dos vários microfones, quando for o caso, não consistindo meramente em captar o som ambiente. Quando já houver equipamento de som para o evento a gravação poderá ocorrer à partir da saída de áudio desse equipamento. A entrega do produto final deverá ser em CD, identificado com o nome do evento, data e hora, com prestação de serviços e de técnico treinado e capacitado.	Hora	100		
3	Mesa de som	Equipamento de som/sonorização para local aberto/fechado: mesa de som com 16 canais, amplificador com potência de no mínimo 200 WRMS; caixas acústicas para sistema de sonorização, para múltiplas aplicações, mínimo de 400 watts RMS com tripé e operador de áudio.	Diária	60		
4	Microfone sem fio	Microfone de mão sem fio, com bateria 9v, UHF profissional.	Diária	100		
5	Microfone Goose Neck	Microfone solicitação de palavra tipo goose neck ou similar.	Diária	100		

6	Sistema de som	Equipamento de som/sonorização para local aberto/fechado: mesa de som com 16 canais, amplificador com potência de no mínimo 200 WRMS; caixas acústicas de no mínimo 100 WRMS, em quantidade compatível com o ambiente.	Diária	80		
II	PROJEÇÃO E IMAGEM					
7	Controle remoto com ponteira laser	Controle remoto para mudança de slides com ponteira laser.	Diária	20		
8	Projektor multimídia 5.000	Projektor multimídia até 5.000 ANSI lumens, contraste até 2.000:1 resolução de 1024x768 pixels. Incluso cabos adaptadores.	Diária	40		
9	Tela de projeção 180/300	Tela de projeção de 180 a 300 polegadas.	Diária	40		
10	Distribuidor VGA	MP3, DVD, CD, CD-ROM, DVD-RW	Diária	40		
11	TV LED 42"	TV LED 42 polegadas com suporte de chão ou torre.	Diária	15		
III	FILMAGEM					
12	Registro (filmagem) e edição de imagens.	Câmera, edição e mesa de corte para filmagem do evento na íntegra com resolução de 720 x 480 que deve ser entregue após edição das imagens. O produto deverá ser entregue em até 72 horas após o evento. Após entregue passará pela aprovação do IPEA. Caso seja desaprovado pelo contratante, a contratada terá até 48 horas para a devolução do mesmo com todas as alterações apontadas. A gravação deverá compreender todos os insumos necessários à boa apresentação do serviço, tais como disco, rótulos e box do CD/DVD. Obs: Todos os direitos autorais do registro cinematográfico serão de propriedade do IPEA, podendo o mesmo utilizar quando e como julgar necessário todo o acervo, conforme preceitua a Lei nº 9.610/98. Este	Horas	400		

		item é relevante para o armazenamento de imagens, áudio e gravações dos eventos.				
13	Transcrição de áudio	Serviço de transcrição do áudio original gravado no evento - produto final entregue em CD e impresso, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o término do evento, seja qual for a quantidade de horas. A cotação deverá ser realizada utilizando por parâmetro o nº de horas de evento gravado. A gravação poderá ser feita em Inglês, Português, Espanhol.	Horas	400		
IV	INFORMÁTICA					

14	Computador	<p>Computador de mesa: Desktop com as especificações mínimas: Processador do tipo x86/64bits, com tecnologia de quatro núcleos em única pastilha; memória RAM de 6GB (seis gigabytes); disco rígido de 500GB; placa de rede Gigabite com conector RJ-45; monitor de vídeo de 19” de LCD; gabinete com duas entradas frontais USB 2.0 e pelo menos na traseira uma USB3.0; possibilidade de bloqueio de portas para uso de dispositivos móveis do tipo pen-drives, disquetes, CD e DVD; Sistema Operacional Windows 7 ou superior; aplicativos de escritório MS-Office 2010 com Word, Excel e Power point; aplicativos de escritório BR-Office ou libre-office última versão; Aplicativo para compactação e descompactação de arquivos do tipo ZIP e RAR; aplicativo para leitura e apresentação de arquivos do tipo PDF; software antivírus instalado e atualizado; opção de autorun de CD/DVD e de dispositivos USB desabilitada pelo sistema operacional, mouse externo ótico com scroll; teclado padrão ABNT2. Este item deverá estar à disposição do Contratante durante o período previsto para o evento. Em caso de defeito, o equipamento deve ser substituído no prazo máximo de 15 (quinze) minutos</p>	Diária	40		
----	------------	--	--------	----	--	--

15	Notebook	Microcomputador portátil (notebook) com as especificações mínimas: Processador do tipo x86/64bits, com tecnologia de dois núcleos em única pastilha; memória RAM de 6GB (seis gigabytes); disco rígido de 500GB; leitor e gravador de CD/DVD; placa de rede Gigabite com conector RJ-45; conexão Wireless 802.11g; 2 (duas) entradas USB; porta HDMI; Interfaces para entrada e saída de áudio habilitadas; dispositivo apontador integrado ao gabinete do equipamento, do tipo TouchPad com botões esquerdo e direito; mouse externo ótico com scroll; teclado padrão ABNT2; tela LCD de 14"; Sistema Operacional Windows 7 ou superior; aplicativos de escritório MS-Office 2010 com Word, Excel e Power point; aplicativos de escritório BR-Office ou libre-office última versão; Aplicativo para compactação e descompactação de arquivos do tipo ZIP e RAR; aplicativo para leitura e apresentação de arquivos do tipo PDF; software para gravação contínua de áudio; software antivírus instalado e atualizado; opção de autorun de CD/DVD e de dispositivos USB desabilitada pelo sistema operacional. Este item deverá estar à disposição do Contratante durante o período previsto para o evento. Em caso de defeito, o equipamento deve ser substituído no prazo máximo de 15 (quinze) minutos.	Diária	50		
16	Impressora multifuncional	Multifuncional: fotocopadora, impressora, scanner, fax, (HP-LJ-M2727-MPS com postscript ou similar com as mesmas características), com 1 conjunto de tonners.	Diária	30		
V	TELECOMUNICAÇÕES					

17	Serviço de Transmissão de Áudio e Vídeo Pela Internet	Serviço de transmissão online de fluxos de áudio e vídeo, a partir do local do evento, por meio do IPEA. Câmera operada pela Contratada, com opção de zoom, para filmagem de palestrante, de apresentações projetadas em tela e da plateia. Captura de vídeo com resolução mínima de 320x240 pixels e 30 quadros por segundo. Captura de áudio a partir da mesa de som. Codificação de vídeo no formato MMS Codec Windows Media Vídeo 8 (WMV2), com resolução mínima de 320x240 pixels e 30 quadros por segundo. Codificação de áudio com taxa de amostragem de 44100 Hz e 16 bits por amostra; Sincronização de áudio e vídeo para transmissão. Conexão pela Internet para transmissão com o servidor de streaming <i>Microsoft Media Server</i> no formato MMS no site do IPEA, a taxa média de 282Kbps; Gravação local do fluxo de áudio e vídeo sincronizados, em equipamento da Contratada e disponibilização do conteúdo em mídia digital ao término de cada dia de serviço. Monitoramento de sinal e qualidade do fluxo de dados gerado e a conexão com o servidor do IPEA. O serviço deve estar disponível e totalmente operacional no mínimo uma hora antes do início do evento. Em caso de falha ou defeito, a prestação de serviços deve ser restaurada no prazo máximo de 5 (cinco) minutos.	Diária	100		
18	Link dedicado	Para a utilização de Serviço de Transmissão de Áudio e Vídeo Pela Internet. 2 megas.	Diária	100		
19	Ponto de Internet 3G	Serviço de internet banda larga wireless já incluindo os serviços do provedor.	Diária	40		
VI	TRADUÇÃO					

20	Equipamentos para tradução simultânea	Sistema de tradução simultânea com cabine isolada acusticamente. Montagem da cabine de tradução em estrutura de octanorm branca, forrada, com acabamento superior, vidro laminado, ambos com proteção acústica, medindo 122 x 120 cm, com bancadas em TS, cabeamento, transmissor, fonte estabilizadora, central de intérprete, emissores ou transmissores de frequência, microfones dos intérpretes e todos os demais equipamentos e acessórios completos e necessários ao serviço, sendo uma cabine para cada idioma. Inclui serviço técnico.	Diária	100		
21	Receptores	Receptores auriculares para tradução simultânea. Fones de ouvido sem fio com receptores para serviço de interpretação simultânea. Os fones devem ter no mínimo 3 (três) canais, para atender a tradução para os seguintes idiomas: espanhol, inglês e francês. Com serviço de recepcionista para entrega dos fones.	Diária	3000		
22	Tradutor Simultâneo	Profissional capacitado para traduzir palestras ou apresentações de um idioma para outro simultaneamente. Idiomas básicos (inglês, espanhol e francês). O serviço será gravado e reproduzido em mídia. Serão necessários 2 (dois) intérpretes por idioma, com diárias de 6 (seis) horas.	Diária	100		
23	Tradutor Simultâneo - HORA EXTRA	Tradutor Simultâneo - Hora excedente.	Hora Extra	50		
VII	ESTRUTURA					
24	Bebedouro	Bebedouro refrigerado com galão 20 lts.	Diária	20		
25	Lixeira coleta seletiva	Conjunto de lixeiras de coleta seletiva, com cores e sinalização.	Diária	20		
26	Frigobar	Frigobar até 120 lts.	Diária	20		

27	Ecobrisa	Resfriador de ar, tipo ecobrisa ou similar: serviço de climatização de ambiente pelo sistema de resfriamento evaporativo sem nebulização, para pequenos ambientes (área até 50m2).	Diária	10		
28	Instalação elétrica	Pontos de instalação de tomadas e outras necessidades elétricas.	Diária	10		
29	Unifila	Pedestal com fita retrátil 0- altura 96cm - diametro tubo, aluminio, base redonda - base em ferro fundido granulado com massa composta recoberta por PEAD. Cassete em plástico, de alta resistência, com sistema de auto-encaixe, fita personalizada 50mm, largura 5cm, comprimento 2,0 metros.	m ²	200		
30	Tenda	Montagem de tenda 10x10 com lona anti-chamas e estrutura metálica com fechamento lateral e anotação de responsabilidade técnica. Com calha e fechamento.	Unidade	20		
31	Estande básico	Montagem de estrutura básica octanorm. Com Iluminação e pontos de energia dentro dos padrões de segurança nacionais, com testeira e teto pergolado. Com apresentação de projeto prévio para aprovação e anotação de responsabilidade técnica.	Unidade	15		
32	Balcão de informações	Montagem de balcão de recepção/informação. Estrutura com testeira adesivada e iluminada, 1mx3m.	Unidade	15		
33	Metalon	Estrutura de ferro soldado para usos diversos.	m ²	30		
34	Box truss Q15	Instalação de Box truss Q15 - considerando 1 metro para cada cubo ou sapata.	m ²	30		
35	Gerador 300	Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador super silenciado, motor de 115 KVA, 60 Hz automático, microprocessado e quadro de transferência, 75 Db a 1,5 metro, para funcionamento em regime “contínuo”, para atender sistema de iluminação.	Unidade	5		

36	Púlpito de Acrílico ou Madeira	Púlpito de Acrílico Transparente ou madeira com suporte para água.	Diária	10		
VIII	MOBILIÁRIO					
37	Toalha para mesa	Toalha para mesa redonda ou quadrada, lisa, com tecido de boa qualidade.	Unidade	150		
38	Poltrona	Poltrona estofada 1 lugar.	Unidade	30		
39	Sofá 2 lugares	Sofá de dois lugares em couro branco ou preto.	Unidade	30		
40	Puffe	Puffe de um lugar com metragem média de 50x50cm em couro branco ou preto.	Diária	20		
41	Cadeira diretora móvel	Cadeira estofada com controle de altura.	Unidade	50		
42	Cadeira Plástica	Cadeira plástica em PVC.	Unidade	500		
43	Mesa de reunião p/ 4	Mesa de reunião para 4 lugares redonda com tampo de vidro e acabamento cromado.	Unidade	20		
44	Mesa diretora	Montagem de mesa diretiva para eventos, mobiliário, toalhas, sobre toalhas e arranjos florais.	Unidade	20		
45	Mesa de centro	Mesa de centro com altura média de 40cm cromada com tampo de vidro.	Diária	60		
46	Pranchão	Pranchão com pés retráteis com média de 0,70x1,80 metros.	Unidade	20		
IX	ORNAMENTAÇÃO					
47	Arranjo de flores plenária	Arranjo de flores para plenária com flores naturais.	Unidade	100		
X	COMUNICAÇÃO VISUAL					
48	Adesivo	Impressão em material vinil adesivo, recorte e instalação. Impressão 4/0 cores.	m ²	100		

49	Banner	Confecção de banners verticais ou horizontais, em lona vinílica e impressão digital colorida, 4/0 cores. Acabamento em cordão e bastão, Ilhós ou fita adesiva. Arte final a ser a fornecida pelo Ipea.	m ²	1000		
50	Porta banner	Porta banner retrátil, pantográfico.	Diária	50		
51	Prisma	Prisma de acrílico para mesas de reuniões.	Unidade	100		
XI	PAPELARIA E IMPRESSOS					
52	Crachá papel couchê	Crachá medindo 10,5x15cm, papel couchê ou reciclado 300g . Impressão 4/0 cores. Com furos e cordão cru ou de silicone sem impressão.	Unidade	100		
53	Crachá PVC	Crachá medindo 10,5x15cm, PVC ou polaseal, impressão 4/0 cores, com furos e cordão cru ou de silicone sem impressão.	Unidade	500		
54	Cordão personalizado para crachá	Cordão personalizado com impressão 4/0 cores com pregador de jacaré.	Unidade	1500		
55	Folder	Folder em couche brilho ou fosco, formato livreto, 4 páginas, tamanho A5, grampeado, 4/4, uma dobra, até 150 gr.	Unidade	2000		
56	Bloco de papel com logomarca	Bloco de Papel tamanho A5. Com 20 folhas de miolo. Acabamento destacável com blocagem. Capa em papel couche 250g, Impressão 4/0 cores. Miolo sem pauta em papel couche 90g.	Unidade	3000		
57	Papel A4 ou ofício	Resma de papel A4 ou Ofício, pacote com 500 folhas.	Unidade	50		
58	Caneta	Caneta com pregador. Tinta em cores variadas. Impressão 2/0 cores.	Unidade	3000		
59	Pen drive/Pen card	Dispositivo portátil de armazenamento, acessível através da porta USB com 2GB de memória. Impressão 2/0 cores.	Unidade	1000		
60	Bolsa tipo ecobag	Bolsa em algodão cru. Com tamanho 30x40cm. Impressão 4/0 cores.	Unidade	2000		

61	Pasta	Pasta em papel com bolsa interna, 455x340mm. Papel 300grs, refile a 4 cores.	Unidade	3000		
62	Sacola	Sacola com alça em papel torcido. 4 cores. Confeção de sacola em papel , 300g/m ² no tamanho de 41 cm x 24 cm, com alça em papel torcido. As cores das sacolas serão definidas de acordo com as cores dos eventos, sendo previamente informado à Contratada. Todas deverão vir com a logomarca do Ipea.	Unidade	3000		
XII	TRANSPORTES					
63	Carro executivo	Carro executivo (luxo), motor 2.0, 4 portas sedan, ar condicionado, franquia de até 200 km por dia, com combustível e motorista uniformizado portando celular. Modelo: Corolla, da Toyota, ou similar. Com fabricação não anterior a 2014. Diária de 10horas.	Diária	60		
64	Carro executivo - HORA EXTRA	Carro executivo - Hora excedente.	Hora Extra	30		
65	Van	Veículo para transporte de grupo de pessoas e/ou cargas, ar condicionado, motorista portando aparelho celular e franquia de até 200 km por dia, modelo Renault Master ou similar, com capacidade mínima para 15 pessoas sentadas. Com fabricação não anterior a 2014. Diária de 10horas.	Diária	60		
66	Veículo utilitário - HORA EXTRA	Veículo utilitário - Hora excedente.	Hora Extra	20		
67	Ônibus	Ônibus executivo com ar condicionado, assento reclinável, combustível e motorista uniformizado portando aparelho celular. Franquia de até 200 Km por dia, modelo Mercedes-Benz, ou similar, com capacidade para 45 pessoas sentadas. Com fabricação não anterior a 2014. Diária de 10 horas.	Diária	10		

68	Ônibus - HORA EXTRA	Ônibus - Hora excedente.	Hora Extra	20		
69	Veículo de carga	Veículo para transporte de materiais. Com fabricação não anterior a 2015. Diária de 8 horas.	Diária	10		
70	Veículo de carga - HORA EXTRA	Veículo de carga - Hora excedente	Hora Extra	5		
XIII	HOSPEDAGEM					
		CATEGORIA TURÍSTICO (4 estrelas)				
71	Apto single	Diária com café da manhã e taxas inclusas.	Diária	50		
72	Apto double	Diária com café da manhã e taxas inclusas.	Diária	50		
		CATEGORIA SUPERIOR (4 estrelas)				
73	Apto single	Diária com café da manhã e taxas inclusas.	Diária	50		
XIV	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS					
XIV.1	FORA DO IPEA					
74	Almoço ou Jantar tipo 01	2 opções de saladas; 3 pratos principais: opções de peixes, carnes ou massas, 3 opções de guarnições, 2 opções de sobremesas, água mineral (com e sem gás) 2 tipos de suco de frutas, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético). Com uso de taças/copos de louça/vidro.	Por pessoa	700		
75	Almoço ou Jantar tipo 02	1 opção de salada; 2 pratos principais: opções de peixes, carnes ou massas, 2 opções de guarnições, 2 opções de sobremesas, água mineral (com e sem gás) 2 tipos de suco de frutas, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético). Com uso de taças/copos de louça/vidro.	Por pessoa	1000		

76	Brunch	Tábua de frios (4 tipos de frios), cesta de pães (4 tipos de pães), 3 tipos de patês, 3 tipos de quiches quentes, 2 tipos de salgados quentes, 2 tipos de tortas doces e salada de frutas. Água mineral (com e sem gás) 2 tipos de sucos de frutas, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético) e coquetel de frutas sem álcool. Com o uso de xícaras/copos de louça/vidro.	Por pessoa	600		
77	Coquetel	3 tipos de canapés frios, 3 tipos de canapés quentes, 3 tipos de folhados quentes, 3 tipos de amuse bouche, 2 tipos de doces. Água mineral (com e sem gás) 2 tipos de sucos de frutas, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético) e coquetel de frutas sem álcool. Com o uso de xícaras/copos de louça/vidro.	Por pessoa	700		
78	Petit Four	Pão ou biscoito de queijo, 2 opções de bolos de sabores diversos, 2 opções de biscoitos finos de polvilho ou amanteigados com ou sem geleia. 2 opções de suco e chá de sabores variados. Com o uso de xícaras/copos de louça/vidro.	Por pessoa	400		
79	Coffee Break tipo 1	6 tipos de variedades entre salgados, folhados e biscoitos, pão ou biscoito de queijo, 1 tipo de bolo, salada de frutas. Água mineral (com e sem gás), café, leite, chá, 2 tipos de sucos de frutas, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético). Com o uso de xícaras/copos de louça/vidro.	Por pessoa	1000		
80	Coffee Break tipo 2	5 tipos de variedades entre salgados, folhados e biscoitos, pão ou biscoito de queijo, 1 tipo de bolo e salada de frutas. Água mineral (com e sem gás), café, leite, chá, 2 tipos de sucos de frutas, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético). Com o uso de xícaras/copos de louça/vidro.	Por pessoa	1000		
81	Água 300 ml	Água com ou sem gás em garrafas de 300 ml.	Unidade	700		

82	Galão de 20L	Galão de 20 litros com suporte	Unidade	50		
83	Café ou chá	Café ou chá em garrafa térmica de 1 litro, incluindo copos e colheres descartáveis ou em louça, açúcar e adoçante. Chá com sabores variados.	Unidade	50		
XIV.2	DENTRO DO IPEA					
84	Almoço ou Jantar tipo 01	3 opções de saladas; 3 pratos principais: opções de peixes, carnes ou massas, 3 opções de guarnições, 2 opções de sobremesas, água mineral (com e sem gás) 2 tipos de suco de frutas, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético). Com uso de taças/copos de louça/vidro.	Por pessoa	600		
85	Almoço ou Jantar tipo 02	2 opção de salada; 2 pratos principais: opções de peixes, carnes ou massas, 2 opções de guarnições, 2 opções de sobremesas, água mineral (com e sem gás) 2 tipos de suco de frutas, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético). Com uso de taças/copos de louça/vidro.	Por pessoa	1000		
86	Brunch	Tábua de frios (4 tipos de frios), cesta de pães (4 tipos de pães), 3 tipos de patês, 3 tipos de quiches quentes, 2 tipos de salgados quentes, 2 tipos de tortas doces e salada de frutas. Água mineral (com e sem gás) 2 tipos de sucos de frutas, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético) e coquetel de frutas sem álcool. Com o uso de xícaras/copos de louça/vidro.	Por pessoa	1000		
87	Coquetel	3 tipos de canapés frios, 3 tipos de canapés quentes, 3 tipos de folhados quentes, 3 tipos de amuse bouche, 2 tipos de doces. Água mineral (com e sem gás) 2 tipos de sucos de frutas, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético) e coquetel de frutas sem álcool. Com o uso de xícaras/copos de louça/vidro.	Por pessoa	600		

88	Petit Four	Pão ou biscoito de queijo, 2 opções de bolos de sabores diversos, 2 opções de biscoitos finos de polvilho ou amanteigados com ou sem geleia. 2 opções de suco e chá de sabores variados. Com o uso de xícaras/copos de louça/vidro.	Por pessoa	300		
89	Coffee Break tipo 1	6 tipos de variedades entre salgados, folhados e biscoitos, pão ou biscoito de queijo, 1 tipo de bolo, salada de frutas. Água mineral (com e sem gás), café, leite, chá, 2 tipos de sucos de frutas, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético). Com o uso de xícaras/copos de louça/vidro.	Por pessoa	3000		
90	Coffee Break tipo 2	5 tipos de variedades entre salgados, folhados e biscoitos, pão ou biscoito de queijo, 1 tipo de bolo e salada de frutas. Água mineral (com e sem gás), café, leite, chá, 2 tipos de sucos de frutas, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético). Com o uso de xícaras/copos de louça/vidro.	Por pessoa	2000		
XV	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS					
91	Auxiliar de serviços gerais	Auxilia em todos os serviços de diversos aspectos em um evento.	Diária	50		
92	Garçom	Profissional encarregado de servir os participantes e repor os itens dispostos.	Diária	50		
93	Segurança (diurno e noturno)	Segurança uniformizado, desarmado, com a função de assegurar o bom andamento do evento. Com registro na Secretaria de Segurança Pública ou órgão equivalente.	Diária	10		

94	Brigadista	Brigadista de incêndio devidamente uniformizado que ficará no local durante todo o período previamente acordado.	Diária	8		
95	UTI - Móvel	Serviço de pronto socorro móvel de emergências e urgências médicas aos participantes do evento e eventual deslocamento de pacientes até um centro hospitalar, sendo prestado por uma UTI-Móvel, totalmente equipada, que ficará no local durante todo o período previamente acordado.	UTI - Móvel	5		

96	Mestre de Cerimônias 8h	<p>Profissional capacitado a prestar serviços de mestre de cerimônias, é necessário que o profissional tenha boa voz, boa dicção e boa leitura para fazer a locução e conduzir a solenidade, bem como preparar roteiros e realizar apresentação de eventos e protocolos. Esse profissional deverá ter formação mínima em nível médio, com comprovação através de certificado emitido pelo MEC. A contratada deverá comprovar experiência desse profissional de, no mínimo, 01 (um) ano em eventos que compreendam ao menos um público de 300 a 1.000 participantes e que tiveram a participação de autoridades, como chefes de estado, presidentes de estatais, ou similares. Esta comprovação deverá ser prestada por meio do Atestado de Capacidade Técnica de terceiros. Tais comprovações serão requeridas pelo IPEA anteriormente a todo evento em que seja necessário esse serviço.</p>	Diária	70		
----	-------------------------	---	--------	----	--	--

97	Mestre de Cerimônias 4h	Profissional capacitado a prestar serviços de mestre de cerimônias, é necessário que o profissional tenha boa voz, boa dicção e boa leitura para fazer a locução e conduzir a solenidade, bem como preparar roteiros e realizar apresentação de eventos e protocolos. Esse profissional deverá ter formação mínima em nível médio, com comprovação através de certificado emitido pelo MEC. A contratada deverá comprovar experiência desse profissional de, no mínimo, 01 (um) ano em eventos que compreendam ao menos um público de 300 a 1.000 participantes e que tiveram a participação de autoridades, como chefes de estado, presidentes de estatais, ou similares. Esta comprovação deverá ser prestada por meio do Atestado de Capacidade Técnica de terceiros. Tais comprovações serão requeridas pelo IPEA anteriormente a todo evento em que seja necessário esse serviço.	Diária	50		
98	Recepcionista	Uniformizada, com experiência em eventos, com a função de recepcionar, auxiliar e informar dados do evento.	Diária	50		
99	Recepcionista Bilíngue	Uniformizada, com experiência em eventos, com a função de recepcionar participantes cujo idioma não seja o oficial do evento. Idiomas: Inglês, Espanhol ou Francês.	Diária	30		

100	Técnico de som	Profissional encarregado de monitorar o áudio geral do evento, a gravação do mesmo e dar apoio técnico às cabines de tradução simultânea.	Diária	20		
101	Fotógrafo	Profissional responsável pelo registro fotográfico digital de todo o evento com qualidade jornalística. O prazo máximo para entrega do material em DVD é de 3 dias após o término do evento e deverá conter as seguintes informações: assunto, local, cidade, estado, data e créditos do fotógrafo. As fotos já devem ser entregues em formato final para impressão, cabendo ao contratado, eventuais ajustes em softwares de manipulação de imagens (ex: Photoshop). Os registros devem ser feitos com equipamento digital profissional e ter cobertura de todo o evento. O profissional deve apresentar uma quantidade mínima de 50 (cinquenta) fotos por evento.	Diária	100		
102	Coordenador de Eventos	Profissional capacitado responsável por acompanhar todo trabalho a ser executado e solucionar os problemas quando necessário.	Diária	40		

XVI	ESPAÇO FÍSICO					
	FORA DO IPEA					
103	Espaço com capacidade até 30 lugares	Espaço físico com capacidade para até 30 lugares com ar condicionado e ponto de internet.	Diária	30		
104	Espaço com capacidade de 31 até 50 lugares	Espaço físico com capacidade para até 50 lugares com ar condicionado e ponto de internet.	Diária	50		
105	Espaço com capacidade de 51 até 150 lugares	Espaço físico com capacidade para até 150 lugares com ar condicionado e ponto de internet.	Diária	30		
106	Espaço com capacidade de 151 até 300 lugares	Espaço físico com capacidade para até 300 lugares com ar condicionado e ponto de internet.	Diária	10		
107	Espaço com capacidade de 301 até 500 lugares	Espaço físico com capacidade para até 500 lugares com ar condicionado e ponto de internet.	Diária	10		
TOTAL GERAL DA PROPOSTA						

9. DO LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. A unidade do Ipea em Brasília que irá administrar o contrato, na forma de emissão de ordem de serviço, pagamento e fiscalização;
- 9.2. Os eventos poderão ser realizados em todo o território nacional;
- 9.3. Os locais serão definidos por ocasião da emissão da Ordem de Serviço do evento.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 10.1. As propostas terão de ser julgadas segundo o critério de MENOR PREÇO GLOBAL;
- 10.2. Para a realização do julgamento acima, deverá ser analisado o preço global da licitante, com base na pesquisa mercadológica que deverá integrar o Edital e julgamento quanto à exequibilidade e inexecuibilidade dos itens da planilha apresentada pelas empresas licitantes (vide § 5º, art. 29 da IN n.º 02/2008 – MPOG).

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 11.1. A **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** deverá **encaminhar a proposta de preço** adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Apêndice I ao TR – Planilha de Composição de Preços, em arquivo único, **juntamente com a documentação de habilitação** prevista na Seção XII – HABILITAÇÃO, **no prazo de até 4 (quatro) horas, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro**, exclusivamente por meio do Sistema Comprasnet – opção “Enviar Anexo”;
- 11.2. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo **Pregoeiro**;
- 11.3. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Divisão de Compras e Cadastro - DVCOG do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada, situado no Setor Bancário Sul, Quadra 01, bloco “J”, Sala 515, Edifício do BNDES, Brasília–DF;
- 11.4. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital;
- 11.5. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto;
- 11.6. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do IPEA ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão;
- 11.7. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;
- 11.8. O **Pregoeiro** poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pelo IPEA;
- 11.9. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações

de propriedade da **licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;

- 11.10. Não será aceita proposta com LDI superior ao fixado para a Seção VIII - LOCAÇÃO DE ESPAÇO, constante da Planilha de Composição de Preços – Apêndice I ao TR;
- 11.11. Não serão aceitas propostas com valores unitários e global superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis;
- 11.12. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste **Pregão**;
- 11.13. Quando da verificação da exequibilidade dos valores individuais dos itens da proposta, o IPEA poderá consultar outros Órgãos públicos; poderá se valer da verificação de preços pactuados com contratos vigentes firmados com outros Órgãos Públicos e poderá diligenciar a licitante;
- 11.14. Nas diligências a que se refere o subitem 21.2, o IPEA poderá solicitar o envio de notas fiscais emitidas pela licitante, relativas a serviços já prestados, correspondentes aos itens indicados para análise quanto a exequibilidade dos preços ofertados ao IPEA, devendo a licitante indicar como foram obtidos os valores dos componentes de sua planilha de preços, para verificação da exequibilidade. Neste caso, poderão ser aceitas notas fiscais/faturas desde que emitidas até 12 (doze) meses antes da data de abertura desta licitação. Caso a nota fiscal/fatura não contenha os preços unitários de cada serviço, deverá ser enviada Ordem de Serviço emitida pelo órgão público ou privado contendo o nome do evento, período e local de realização e itens contratados, com respectivos preços. Caso necessário, o pregoeiro poderá solicitar cópia da ata de registro de preços e/ou do contrato, contendo planilhas de preços pactuados;
- 11.15. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo **Pregoeiro**;
- 11.16. A habilitação das **licitantes** será verificada por meio do Sicaf (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital;
- 11.17. As **licitantes** que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicaf deverão apresentar documentos que supram tais exigência;
- 11.18. As **licitantes** deverão apresentar a seguinte documentação complementar:
 - 11.18.1. Declara sob as penas da lei, da inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 11.18.2. Declaração de Elaboração Independente de Proposta.
- 11.19. As **licitantes** deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **qualificação econômico-financeira**:
 - 11.19.1. Balanço patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;
 - 11.19.2. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da **licitante**.

- 11.20. Os documentos exigidos para fins de **qualificação econômico-financeira** deverão comprovar o seguinte:
- 11.20.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;
 - 11.20.2. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 4,33% (quatro vírgula trinta e três por cento) do valor estimado para a contratação;
 - 11.20.3. Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.
- 11.21. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.
- 11.22. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste **Pregão**, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado por índices oficiais.
- 11.23. As **licitantes** deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **qualificação técnico-operacional**.
- 11.24. 1 (um) ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da **licitante**, que comprove(m):
- 11.25. aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contrato correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado para a presente licitação que executou ou executa contrato compatível com o objeto desta licitação com alcance nacional em pelo menos 8 estados da federação, sendo que, pelo menos um atestado/declaração contemple, no mínimo 500 pessoas;
- 11.26. que realizou pelo menos um evento, nacional ou internacional, com a presença de chefes de estado;
- 11.27. que realizou, no mínimo, 07 (sete) eventos, dos quais, pelo menos, 1 (um) internacional, para público superior a 150 (cento e cinquenta pessoas, em que tenha havido a disponibilização/atuação de intérpretes ou tradução simultânea) e os demais para público igual ou superior a 100 (cem) pessoas; considerar-se-á evento internacional qualquer reunião de caráter educacional, comercial, competitivo, de intercâmbio de experiências, de intercâmbio de conhecimentos especializados e de entretenimento, em que dois ou mais países estejam representados e que se realize sob a forma de palestra, curso, treinamento, conferência, fórum, simpósio, convenção, torneio, concurso, mesa redonda, almoço, jantar, exposição, feira, mostra, encontro, solenidade, workshop, visita ou outras. cópia(s) de contrato(s), atestado(s) ou declaração(ões) que comprovem experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços objeto do presente licitação, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste **Pregão**;
- 11.28. Comprovante de registro junto ao Ministério do Turismo como “Organizadora de Eventos, Congressos, Convenções e Congêneres”, conforme Decreto nº 7.381, de 2 de dezembro de 2010 e Resolução Normativa CNTUR N°14/84, de 23 de novembro de 1984.

- 11.29. 11.30. comprovação de que possui em seu quadro permanente ou detém compromisso de contratação futura, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, preferencialmente na área de Relações Públicas, devidamente registrado e em situação regular junto ao Conselho de Classe Regional competente (CRA ou CONRERP), profissional esse detentor de atestado de responsabilidade técnica ou serviço de características semelhantes, com experiência mínima de 3 (três) anos na organização de eventos. Esse profissional deverá ser o responsável pelo atendimento ao IPEA, como Gerente de Produção de Eventos demandados.
- 11.31. Declaração formal, sob as penalidades da Lei, detalhando sua estrutura operacional, equipamentos e pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto desta licitação.
- 11.32. No caso de a empresa não ter estrutura operacional no Distrito Federal, deverá apresentar declaração de que a instalará como condição para assinatura do Contrato. Tal exigência prende-se ao fato de o centro de decisões acerca dos eventos estar localizado no Distrito Federal.
- 11.33. Será aceito o somatório de atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços.
- 11.34. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.
- 11.35. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ao) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.
- 11.36. A **licitante** deverá enviar declaração formal, sob as penalidades da Lei, detalhando sua estrutura operacional, equipamentos e pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto desta licitação.
- 11.37. O **Pregoeiro** poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das **licitantes**.
- 11.38. Os documentos que não estejam contemplados no Sicaf deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços indicada na Condição 26, em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, no mesmo prazo de 4 (quatro) horas, a partir da solicitação do **pregoeiro**.
- 11.39. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo **Pregoeiro**.
- 11.40. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Divisão de Compras e Cadastro - DVCOOC do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada, situado no Setor Bancário Sul, Quadra 01, bloco “J”, Sala 515, Edifício do BNDES, Brasília–DF.
- 11.41. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da **licitante**, com indicação do número de inscrição no CNPJ.
- 11.42. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

- 11.43. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.
- 11.44. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
- 11.45. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 11.46. A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao **Pregoeiro** convocar as **licitantes** remanescentes, na ordem de classificação.
- 11.47. Se a proposta não for aceitável, ou se a **licitante** não atender às exigências de habilitação, o **Pregoeiro** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.
- 11.48. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a **licitante** será declarada vencedora.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Centralizar o comando das ações para a organização dos eventos no IPEA em Brasília, onde, para esse fim, manterá escritório. A seu critério, o fornecedor poderá utilizar-se de sua matriz ou de seus representantes em outros Estados para serviços de criação e de produção ou outros complementares ou acessórios que venham a ser necessários para a realização do(s) evento(s), desde que garantidas às condições previamente acordadas;
- 12.2. No prazo máximo de 3 (três) dias corridos, a contar da data que a empresa for acionada para executar os eventos, o fornecedor deverá comprovar que possui, em Brasília, a partir desta data, estrutura de atendimento compatível com o volume e a característica dos serviços a serem prestados ao IPEA, representada, no mínimo, por:
- 1 (um) Preposto da empresa, representante que tenha poderes legais outorgados pela diretoria da empresa para tomar decisões e responder pela mesma. Esse profissional deverá ter experiência na área de organização de eventos;
 - 1 (um) Produtor de Eventos, com experiência comprovada em eventos.
- 12.3. Cumprir a legislação trabalhista com relação a seus funcionários, assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto contratado, bem como as contribuições devidas à previdência social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, uma vez que seus funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício com o IPEA;
- 12.4. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na

execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do IPEA ou do Evento;

- 12.5. É proibida, por parte da empresa, a contratação de servidores, consultores, estagiários e terceirizados pertencente ao quadro de pessoal do IPEA;
- 12.6. É proibida a veiculação de publicidade da empresa durante os eventos;
- 12.7. A empresa deverá encaminhar, tão logo seja informada sobre o evento, um orçamento prévio ou preliminar contendo a sistematização da execução que atenda às especificações constantes nos Anexos I e II, para apreciação da Assessoria de Comunicação – ASCOM;
- 12.8. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do IPEA, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento;
- 12.9. Manter, ainda, seus funcionários identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do IPEA;
- 12.10. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus funcionários, quando da realização dos serviços;
- 12.11. Comunicar ao IPEA, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte do demandante, durante a fase de planejamento do evento;
- 12.12. Manter, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências que serão relacionadas no Edital, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo, durante a vigência contratual;
- 12.13. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;
- 12.14. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo o local do evento sempre em perfeita ordem;
- 12.15. Caberá à empresa contratar os serviços eventuais de limpeza e segurança nas localidades definidas pelo IPEA;
- 12.16. A empresa poderá subcontratar os serviços especificados de profissionais especializados, e artistas quando necessário, sendo obrigatório, sempre, a prévia e expressa anuência do IPEA;
- 12.17. Não realizar alterações no projeto de eventos aprovados pela ASCOM, sem a anuência ou determinação expressa dessa, sob pena de glosa dos itens alterados;
- 12.18. Todo o equipamento deverá ser entregue, instalado e testado na véspera (antecedência mínima de 12 horas antes do início do evento). A empresa deverá estar com os equipamentos em pleno funcionamento uma hora antes do início do evento sempre com técnicos responsáveis. Tendo a segurança destes sob sua responsabilidade. E deverão ser recolhidos ao final de cada evento, sem ônus adicional para o IPEA;
- 12.19. A empresa poderá fazer uso dos equipamentos do IPEA com a devida autorização do Gestor da execução dos Serviços;

- 12.20. Responsabilizar-se por eventuais prejuízos decorrentes da não prestação total ou parcial dos serviços especificados neste Termo de Referência, bem como qualquer dano causado por seus empregados ou contratados;
- 12.21. Sempre apresentar previamente da contratação, três propostas de preço para serviços contratados de terceiros com um dia de antecedência, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas, em que for previsto a taxa administrativa e quaisquer outros itens necessários para execução dos eventos, procurando sempre empresas/prestadores de serviço com idoneidade e que pratiquem preços justos mantendo qualidade do serviço de mercado;
- 12.22. Apresentar juntamente com a nota fiscal do fornecedor, sempre que solicitado, as notas fiscais dos serviços contratados de terceiros;
- 12.23. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados;
- 12.24. Quando da contratação de fornecedores de bens ou serviços necessários para a fiel execução do contrato, as CONTRATADAS obrigam-se a exigir destes as mesmas condições do contrato firmado com o IPEA, respondendo totalmente por todas as infrações eventualmente cometidas;
- 12.25. O IPEA poderá, a qualquer tempo e a seu critério, levantar junto ao mercado, orçamentos para a execução dos serviços objeto do presente contrato, sem a intermediação das CONTRATADAS;
- 12.26. Quando solicitado da CONTRATADA montagem de estrutura, a empresa deverá apresentar, por meio de contrato de prestação de serviços, contrato de trabalho, ato constitutivo da licitante ou qualquer outro liame jurídico, que demonstre a existência em seu quadro de trabalhadores, à época da solicitação do serviço, profissional detentor de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou RRT por execução de serviço de características semelhantes ao solicitado pelo IPEA, devidamente registrado/averbado no CREA (Lei n.º 6.496, de 7 de dezembro de 1977).
- 12.27. **DA ANTICORRUPÇÃO:**
- 12.28. **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- 12.29. **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- 12.30. **“prática conluída”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- 12.31. **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- 12.32. **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

- 12.33. A CONTRATADA declara ter ciência dos deveres de o IPEA conduzir os seus negócios de maneira legal, ética e transparente, conforme os requisitos das Normas Anticorrupção, incluindo, mas não se limitando à Lei Federal 12.846/2013, e de estender a todos os seus dirigentes, empregados, contratados e colaboradores, assim como a terceiros que a representem, a obrigação de cumprir estas diretrizes;
- 12.34. O IPEA não tolerará qualquer ato que infrinja ou possa infringir as Normas Anticorrupção, comprometendo-se a CONTRATADA, em caráter irrevogável e irretroatável, a:
- 12.34.1. Tomar conhecimento das Normas Anticorrupção, especialmente a Lei Federal nº 12.846/2013, e , o Decreto 8420 de março de 2015, ambos, disponíveis em www.planalto.gov.br e a divulgá-las a seus acionistas/sócios, administradores, diretores, empregados, contratados, representantes e terceiros;
 - 12.34.2. Abster-se de praticar atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra os princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, conforme definidos no artigo 5º, da Lei Federal 12.846/2013;
 - 12.34.3. Não tolerar ou compactuar com qualquer comportamento considerado corrupto, como por exemplo: pagamento e/ou cooperação de qualquer forma com o pagamento de suborno, emissão ou aceitação de notas e faturas falsas, dentre outros;
- 12.35. A CONTRATADA declara que nenhum valor pago a ela com base no presente Contrato foi ou será utilizado na prática de atos que infrinjam ou possam infringir as Normas Anticorrupção;
- 12.36. A CONTRATADA deverá informar ao IPEA, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da sua ciência, qualquer ato praticado por si, seus acionistas/sócios, administradores, diretores, empregados, contratados, representantes e/ou terceiros que, sendo relacionado com o IPEA ou com este Contrato, infrinja ou represente uma potencial infração às Normas Anticorrupção
- 12.37. O IPEA ou na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas poderá, a qualquer tempo, auditar a CONTRATADA com a finalidade de assegurar o cumprimento das Normas Anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à análise e solicitação de documentos, à realização de inspeções e entrevistas e à aplicação de questionários. A CONTRATADA obriga-se a manter livros, contas, registros e faturas precisas, a colaborar com eventuais auditorias e a atender às solicitações do IPEA nos prazos que forem indicados;
- 12.38. A CONTRATADA defenderá, protegerá, indenizará e isentará o IPEA, seus acionistas, administradores, empregados, contratados e prepostos de qualquer responsabilidade, reclamações, custos, reivindicações, processos, ações e direitos de ação de todo o tipo e natureza que surjam em decorrência da prática de uma infração às Normas Anticorrupção.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO IPEA

- 13.1. Cabe ao IPEA prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitado pelo preposto da empresa;
- 13.2. Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências do IPEA ou do evento para execução dos serviços referentes ao objeto deste Termo de Referência, quando se fizer necessário, desde que estejam identificados com o crachá da empresa;

- 13.3. Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos 12(doze) horas antes da data de realização do evento ou anteriormente conforme necessidades especiais;
- 13.4. Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados;
- 13.5. Assegurar-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços tendo a condição de solicitar a troca de pessoal, se necessário;
- 13.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e acompanhar o andamento dos serviços da empresa;
- 13.7. Emitir, por intermédio da unidade solicitante do evento, pareceres sobre os atos relativos à execução dos serviços, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços e à exigência de condições estabelecidas neste processo licitatório e nas cláusulas do contrato;
- 13.8. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com o fornecedor, desde que a mesma apresente comprovantes de quitação de seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais. Efetuando os pagamentos nas datas e prazos estipulados;
- 13.9. Comunicar, por escrito, ao fornecedor, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de vinte e quatro horas úteis;
- 13.10. Fornecer e colocar à disposição do fornecedor todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- 13.11. Proporcionar condições para a boa execução dos serviços;
- 13.12. Notificar ao fornecedor, por escrito e com antecedência, sobre as irregularidades observadas na execução dos serviços;
- 13.13. Autorizar expressa e previamente todos os cronogramas, layout, orçamentos e demais documentos necessários à execução dos serviços;
- 13.14. Designar preposto para acompanhar todas as fases de organização e realização dos eventos;
- 13.15. Determinar o tipo de profissionais necessários para realização de cada tipo de evento;
- 13.16. Comunicar por escrito ao fornecedor qualquer alteração em relação ao evento, quanto à mudança de datas, horários, programação, etc;
- 13.17. Exigir dos servidores públicos Federais, Estaduais e Municipais que forem convidados pelo IPEA a dar palestras em seus eventos, que usem passagens e hospedagens pagas pela organização do evento, comprovem a não acumulação com diárias pagas pelos seus órgãos de origem.

14. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. **Natureza de despesa:** 3.3.90.39.22 – Exposições, Congressos e Conferências;
- 14.2. **Atividade:** PTRES: _____ – PI _____.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Fica autorizada a subcontratação dos serviços elencados no art. 47 do decreto nº 7.381/2010, bem como as atividades de transporte turístico, guia turístico e locação de veículos, alimentação e bebida, devendo a Contratada apresentar, quando solicitado, os cadastros dos subcontratados junto ao Ministério do Turismo, previstos nas leis nº 8.623/1993 e 11.771/2008, no Decreto nº 7.381/2010 e demais normativos pertinentes;

15.2. É permitida, ainda, nas mesmas condições acima, a subcontratação de atividades que não foram supramencionadas, desde que submetidas à anuência da Contratante;

15.3. É vedada a subcontratação do planejamento, coordenação e supervisão do evento.

16. DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO

16.1. Os serviços serão demandados por meio de solicitação do Gestor ou Fiscal do Contrato ou seu substituto, com antecedência MÍNIMA de até 72 (setenta e duas) horas, respeitando os prazos estabelecidos acima para itens específicos, por meio de solicitação formal do IPEA;

16.2. A Execução se dará pela Contratada, após aprovação pela Contratante da Ordem de Serviços - OS, numerada sequencialmente e emitida pela Contratada;

16.3. O IPEA deverá manter informada a empresa sobre o agendamento dos eventos com a maior antecedência possível, da forma seguinte:

16.3.1. Devido a um possível cancelamento de Eventos:

- Caso o evento venha a ser cancelado, a empresa prestadora dos serviços, deverá ser informada com a maior brevidade possível;
- Caso o evento seja cancelado, em parte ou integralmente, a menos de 12 (doze) horas do seu início, o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA ressarcirá as despesas, desde que devidamente comprovadas.

17. DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. Após a realização do evento o IPEA atestará a execução dos mesmos em conformidade com a Ordem de Serviço emitida.

17.2. Ao final do evento será feito um relatório pelo fiscal, informando se houve falhas na execução do objeto. Também fará um check list comprovando que os itens demandados foram contratados sem excessos e com zelo;

17.3. A empresa deve encaminhar junto com a Nota Fiscal um relatório feito pelo preposto, bem como a foto de todos os itens contratados para execução do evento, sob pena do não pagamento.

18. DOS CUSTOS

18.1. Os itens apresentados no Anexo I deste Termo de Referência SÃO MERAMENTE ESTIMATIVOS, sendo o quantitativo máximo que o IPEA poderá utilizar, podendo sofrer alterações quantitativas de acordo com a necessidade e interesse da Administração;

- 18.2. Para composição dos preços e formação da Proposta Comercial a Licitante deverá observar as especificações, quantidades e os valores informados na Planilha Estimativa constante deste Edital, onde consta o valor estimado dos serviços.

19. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 19.1. O pagamento será efetuado após a realização dos serviços, mediante Nota Fiscal/Fatura, juntamente com fotos impressas do evento ou filmagens em DVD, que deverá ser apresentada até o último dia do mês subsequente ao da realização dos serviços, de acordo com a demanda efetivamente executada, após as faturas serem aceitas e atestadas pelo servidor público designado como responsável pelo acompanhamento e gestão da execução dos serviços em questão e após a comprovação da regular situação junto ao SICAF;
- 19.2. O pagamento não será superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento da parcela, mediante emissão de Nota Fiscal pelo fornecedor e de Ordem Bancária pelo IPEA, a qual será devidamente atestada pelo gestor designado para acompanhar e fiscalizar a execução contratual e após consulta on line ao SICAF;
- 19.3. Será procedida consulta “ON LINE” junto ao SICAF antes de cada pagamento a ser efetuado ao fornecedor, para verificação da situação da mesma, relativamente às condições de habilitação exigidas no Edital e Anexos, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio;
- 19.4. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no IPEA em favor do fornecedor. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou judicialmente, se necessário. O valor da multa poderá ainda ser paga pelo fornecedor com recolhimento à conta da União através de GRU;
- 19.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Fatura, serão estes restituídos à Contratada, para as correções solicitadas, não respondendo ao IPEA por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;
- 19.6. Na hipótese de atraso no pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada, o valor devido pela Administração será atualizado financeiramente, até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação do IPCA, pro rata die;
- 19.7. O IPEA poderá sustar o pagamento de qualquer Nota Fiscal/Fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos:
- 19.7.1. Serviços executados fora dos padrões éticos e da qualidade atribuíveis à espécie;
 - 19.7.2. Existência de qualquer débito para com o IPEA.
- 19.8. Do valor da (s) Nota (s) Fiscal (is) e/ou Fatura (s) apresentadas (s) para pagamento, será (ão) deduzida (s), de pleno direito:
- 19.8.1. multas, indenizações ou despesas a ele imposta, por autoridade competente, em decorrência do descumprimento pela licitante, de leis ou regulamentos aplicáveis à espécie;
 - 19.8.2. cobrança indevida.

- 19.9. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária;
- 19.10. Efetivamente somente serão pagas as diárias de serviços ou equipamentos ou mobiliários correspondentes aos dias demandados para o evento, não incluindo período/hora de montagem, desmontagem ou permanência, sábados, domingos ou feriados, exceto se expressamente solicitados pelo IPEA;
- 19.11. Para execução do pagamento, a licitante vencedora deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome IPEA, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência;
- 19.12. Caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;
- 19.13. Os pagamentos de transportes quando demandados pelo IPEA para os serviços de transfers, serão realizados mediante apresentação dos respectivos transfers e responsáveis pelos receptivos.

20. DOS CRITÉRIOS AMBIENTAIS

- 20.1. Alguns itens da planilha devem ser feito de material reciclável, conforme especificado na própria planilha;
- 20.2. A coleta dos resíduos deve ser feita de forma seletiva e entregue posteriormente para reciclagem pela empresa e sem ônus para o IPEA;
- 20.3. Na Planilha prevista para execução dos serviços, os estandes devem ser montados obedecendo os critérios ambientais utilizando lâmpadas fluorescentes, pisos OSB, dentre outros que possam vir a ser adotados;
- 20.4. O material utilizado para produção da comunicação visual, ao final aqueles que forem descartados pelo IPEA deverão ser entregues a CONTRATADA para que a mesma encaminhe para uma associação de reciclagem do material, sem ônus para o IPEA;
- 20.5. A empresa deve utilizar produtos de limpeza que obedeça às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, ou seja, aquele que acarrete menor impacto ambiental.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1. Durante o processo licitatório a convocada que dentro do prazo de validade da proposta, Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

21.2. Durante a execução do contrato as seguintes sanções poderão ser aplicadas ao fornecedor, conforme o caso, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao IPEA pelo infrator, na forma da legislação:

21.1.1. advertência por escrito;

21.1.2. multa de até 10% sobre o valor faturado no mês em que ocorreu a irregularidade que deu ensejo a sanção;

21.1.3. suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração;

21.1.4. declaração de inidoneidade para licitar e 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;

21.1.5. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

- Advertência

21.2. A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer: descumprimento das obrigações Editalícias ou contratuais que não acarretem prejuízos para o IPEA;

a) execução insatisfatória, ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

- Multa

21.3. Especificamente para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

OCORRÊNCIAS		
ITEM	DESCRIÇÃO	PONTO
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	1,0
2	Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	0,5
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2,0
	PARA OS ITENS SEGUINTEs, DEIXAR DE:	
4	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência	1,00
5	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	1,0
6	Efetuar o pagamento de salários, seguros,	1,0

	encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência;	
7	Cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	1,0
8	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.	1,5
PONTUAÇÃO ACUMULADA	SANÇÃO	
01 ponto	Advertência	
02 ponto	Advertência	
03 ponto	Multa correspondente a 2% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção	
04 ponto	Multa correspondente a 4% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção	
05 ponto	Multa correspondente a 6% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção	
06 ponto	Multa correspondente a 8% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção	
07 ponto	Multa correspondente a 10% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção	

- 21.4. Caso a contratada acumule mais de 07 (sete) pontos, a multa prevista na tabela acima será aplicada sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato;
- 21.5. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Contratante;
- 21.6. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório, e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos;
- 21.7. As multas aplicadas à CONTRATADA mais os prejuízos por ela provocados ao IPEA serão deduzidos de qualquer crédito a ela devido, cobrados diretamente ou judicialmente.

Suspensão Temporária

- 21.8. A suspensão temporária poderá ser aplicada quando ocorrer:
- a) apresentação de documentos falsos ou falsificados;
 - b) retirada da proposta, após a fase de habilitação, sem que a Comissão de Licitação tenha aceito as justificativas apresentadas;
 - c) recusa injustificada em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo IPEA;
 - d) reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados;
 - e) atraso, injustificado, na execução/conclusão dos serviços, contrariando o disposto no contrato;
 - f) reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
 - g) irregularidades que ensejem a frustração da licitação ou a rescisão contratual;

- h) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- i) prática de atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou prejudicar a execução do contrato;
- j) prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir a CONTRATADA idoneidade para contratar com o IPEA.

Declaração de Inidoneidade para Licitar e Contratar com a Administração Pública

- 21.9. A sanção de Declaração de Inidoneidade é de competência exclusiva do Senhor Presidente do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada, facultada a defesa do interessado no respectivo processo no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação;
- 21.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

22. DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

- 22.1. A qualidade dos serviços prestados será verificada pelo IPEA de acordo com a avaliação trimestral estabelecida, que servirá de base para liberação de pagamentos, renovação contratual e sanções cabíveis.
- 22.2. O preço fixado em contrato para a realização dos serviços se referirá à execução com a máxima qualidade. As falhas na execução dos serviços importarão no pagamento dos serviços proporcionalmente ao realizado, seguindo os critérios descritos no Acordo de Níveis de Serviço.
- 22.3. A qualidade dos serviços será avaliada tomando-se por base dez indicadores, com graus variando de zero a dez. Nas avaliações, cada indicador terá avaliação 1 (um), se positiva, ou “0” (zero), se negativa. Os graus serão atribuídos em processo de avaliação por evento pelo fiscal do contrato indicado pelo IPEA. O resultado será obtido pela média aritmética das avaliações.
- 22.4. A primeira avaliação será realizada no final do primeiro mês de vigência do contrato e será válida para aplicação nos faturamentos referentes ao primeiro trimestre de vigência. A segunda avaliação será realizada no final do primeiro trimestre de vigência do contrato e será válida para aplicação nos faturamentos referentes ao segundo trimestre de vigência. A terceira avaliação será realizada no final do segundo trimestre de vigência do contrato e será válida para aplicação nos faturamentos referentes ao terceiro trimestre de vigência. A quarta avaliação será realizada no final do terceiro trimestre de vigência do contrato e será válida para aplicação nos faturamentos referentes ao quarto trimestre de vigência. Havendo prorrogação de contrato, o mesmo critério será observado, sendo considerada para aplicação nos faturamentos referentes ao primeiro trimestre da prorrogação a última avaliação feita antes da prorrogação.
- 22.5. Caso a Contratada discorde da avaliação do IPEA, poderá solicitar revisão do processo, desde que comprovada à excepcionalidade das ocorrências que causaram perda de pontos na avaliação, resultantes exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.
- 22.6. Faixas de ajuste no pagamento:

- 22.6.1. Média de 8 a 10 B pagamento de 100% da Ordem de Serviços.
- 22.6.2. Média de 6 a 7 B pagamento de apenas 95% da Ordem de Serviços.
- 22.6.3. Média de 0 a 5 B pagamento de apenas 90% da Ordem de Serviços.
- 22.7. Indicadores empregados na avaliação por evento:
 - 22.7.1. Falta de controle e do cumprimento do horário de prestação de serviço.
 - 22.7.2. Falta de alocação de substitutos nos casos de faltas e atrasos, justificados ou não.
 - 22.7.3. Ineficiência do preposto diante das demandas da Administração ou dos empregados.
 - 22.7.4. Não atendimento às Notificações do Ipea.
 - 22.7.5. Descumprimento de cláusulas contratuais não relacionadas aos itens anteriores.

23. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

- 23.1. A fiscalização e gestão dos serviços será exercida pela Assessoria de Comunicação Social do IPEA, que terá poderes, entre outros, para notificar ao fornecedor sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas na execução do objeto contratado;
- 23.2. A ASCOM/IPEA comunicará ao fornecedor, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 23.3. A ausência de comunicação por parte do IPEA, referente à irregularidade ou falhas, não exime o fornecedor das responsabilidades determinadas no contrato;
- 23.4. O fornecedor somente poderá executar qualquer tipo de serviço após a emissão da ordem de serviço conforme modelo no anexo III, com a devida aprovação formal do IPEA;
- 23.5. A não-aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância do IPEA;
- 23.6. O fornecedor adotará as providências necessárias para que qualquer serviço, considerado não aceitável, no todo ou em parte, seja refeito ou reparado, às suas expensas e nos prazos estipulados pela fiscalização do IPEA;
- 23.7. O fornecedor permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência da Ata, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;
- 23.8. O fornecedor se obriga a permitir que os órgãos de controle interno e externos tenham acesso a todos os documentos que digam respeito aos serviços prestados ao IPEA;
- 23.9. A fiscalização e gestão pelo IPEA em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva, do fornecedor pela perfeita execução dos serviços;
- 23.10. Ao IPEA é facultado o acompanhamento de todos os serviços contratados, juntamente com representante credenciado pelo fornecedor.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA DE PREÇOS MÁXIMOS

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	DESCRIÇÃO COMPLETA IPEA	UNIDADE	QUANT	UNIT	TOTAL
I	SONORIZAÇÃO					
1	Amplificador	Amplificador para sistema de sonorização, potência mínima de 400 watts RMS.	Diária	40	300,00	12.000,00
2	Gravação de áudio	Gravação em arquivo digital, por hora. A gravação deverá ocorrer com equipamento profissional, considerando o som dos vários microfones, quando for o caso, não consistindo meramente em captar o som ambiente. Quando já houver equipamento de som para o evento a gravação poderá ocorrer à partir da saída de áudio desse equipamento. A entrega do produto final deverá ser em CD, identificado com o nome do evento, data e hora, com prestação de serviços e de técnico treinado e capacitado.	Hora	100	82,08	8.208,00
3	Mesa de som	Equipamento de som/sonorização para local aberto/fechado: mesa de som com 16 canais, amplificador com potência de no mínimo 200 WRMS; caixas acústicas para sistema de sonorização, para múltiplas aplicações, mínimo de 400 watts RMS com tripé e operador de áudio.	Diária	60	450,00	27.000,00
4	Microfone sem fio	Microfone de mão sem fio, com bateria 9v, UHF profissional.	Diária	100	61,06	6.106,00
5	Microfone Goose Neck	Microfone solicitação de palavra tipo goose neck ou similar.	Diária	100	61,06	R\$ 6.106,00

6	Sistema de som	Equipamento de som/sonorização para local aberto/fechado: mesa de som com 16 canais, amplificador com potência de no mínimo 200 WRMS; caixas acústicas de no mínimo 100 WRMS, em quantidade compatível com o ambiente.	Diária	80	1.111,00	88.880,00
II	PROJEÇÃO E IMAGEM					
7	Controle remoto com ponteira laser	Controle remoto para mudança de slides com ponteira laser.	Diária	20	60,00	1.200,00
8	Projektor multimídia 5.000	Projektor multimídia até 5.000 ANSI lumens, contraste até 2.000:1 resolução de 1024x768 pixels. Incluso cabos adaptadores.	Diária	40	382,38	15.295,00
9	Tela de projeção 180/300	Tela de projeção de 180 a 300 polegadas.	Diária	40	157,16	6.286,40
10	Distribuidor VGA	MP3, DVD, CD, CD-ROM, DVD-RW	Diária	40	60,00	2.400,00
11	TV LED 42"	TV LED 42 polegadas com suporte de chão ou torre.	Diária	15	277,38	4.160,63
III	FILMAGEM					

12	Registro (filmagem) e edição de imagens.	Câmera, edição e mesa de corte para filmagem do evento na íntegra com resolução de 720 x 480 que deve ser entregue após edição das imagens. O produto deverá ser entregue em até 72 horas após o evento. Após entregue passará pela aprovação do IPEA. Caso seja desaprovado pelo contratante, a contratada terá até 48 horas para a devolução do mesmo com todas as alterações apontadas. A gravação deverá compreender todos os insumos necessários à boa apresentação do serviço, tais como disco, rótulos e box do CD/DVD. Obs: Todos os direitos autorais do registro cinematográfico serão de propriedade do IPEA, podendo o mesmo utilizar quando e como julgar necessário todo o acervo, conforme preceitua a Lei nº 9.610/98. Este item é relevante para o armazenamento de imagens, áudio e gravações dos eventos.	Horas	400	682,34	272.934,67
13	Transcrição de áudio	Serviço de transcrição do áudio original gravado no evento - produto final entregue em CD e impresso, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o término do evento, seja qual for a quantidade de horas. A cotação deverá ser realizada utilizando por parâmetro o nº de horas de evento gravado. A gravação poderá ser feita em Inglês, Português, Espanhol.	Horas	400	200,00	80.000,00
IV	INFORMÁTICA					

14	Computador	<p>Computador de mesa: Desktop com as especificações mínimas: Processador do tipo x86/64bits, com tecnologia de quatro núcleos em única pastilha; memória RAM de 6GB (seis gigabytes); disco rígido de 500GB; placa de rede Gigabite com conector RJ-45; monitor de vídeo de 19" de LCD; gabinete com duas entradas frontais USB 2.0 e pelo menos na traseira uma USB3.0; possibilidade de bloqueio de portas para uso de dispositivos móveis do tipo pen-drives, disquetes, CD e DVD; Sistema Operacional Windows 7 ou superior; aplicativos de escritório MS-Office 2010 com Word, Excel e Power point; aplicativos de escritório BR-Office ou libre-office última versão; Aplicativo para compactação e descompactação de arquivos do tipo ZIP e RAR; aplicativo para leitura e apresentação de arquivos do tipo PDF; software antivírus instalado e atualizado; opção de autorun de CD/DVD e de dispositivos USB desabilitada pelo sistema operacional, mouse externo ótico com scroll; teclado padrão ABNT2. Este item deverá estar à disposição do Contratante durante o período previsto para o evento. Em caso de defeito, o equipamento deve ser substituído no prazo máximo de 15 (quinze) minutos</p>	Diária	40	80,09	3.203,40
----	------------	--	--------	----	-------	----------

15	Notebook	Microcomputador portátil (notebook) com as especificações mínimas: Processador do tipo x86/64bits, com tecnologia de dois núcleos em única pastilha; memória RAM de 6GB (seis gigabytes); disco rígido de 500GB; leitor e gravador de CD/DVD; placa de rede Gigabite com conector RJ-45; conexão Wireless 802.11g; 2 (duas) entradas USB; porta HDMI; Interfaces para entrada e saída de áudio habilitadas; dispositivo apontador integrado ao gabinete do equipamento, do tipo TouchPad com botões esquerdo e direito; mouse externo ótico com scroll; teclado padrão ABNT2; tela LCD de 14"; Sistema Operacional Windows 7 ou superior; aplicativos de escritório MS-Office 2010 com Word, Excel e Power point; aplicativos de escritório BR-Office ou libre-office última versão; Aplicativo para compactação e descompactação de arquivos do tipo ZIP e RAR; aplicativo para leitura e apresentação de arquivos do tipo PDF; software para gravação contínua de áudio; software antivírus instalado e atualizado; opção de autorun de CD/DVD e de dispositivos USB desabilitada pelo sistema operacional. Este item deverá estar à disposição do Contratante durante o período previsto para o evento. Em caso de defeito, o equipamento deve ser substituído no prazo máximo de 15 (quinze) minutos.	Diária	50	102,57	5.128,67
16	Impressora multifuncional	Multifuncional: fotocopadora, impressora, scanner, fax, (HP-LJ-M2727-MPS com postscript ou similar com as mesmas características), com 1 conjunto de tonners.	Diária	30	273,30	8.198,90
V	TELECOMUNICAÇÕES					

17	Serviço de Transmissão de Áudio e Vídeo Pela Internet	Serviço de transmissão online de fluxos de áudio e vídeo, a partir do local do evento, por meio do IPEA. Câmera operada pela Contratada, com opção de zoom, para filmagem de palestrante, de apresentações projetadas em tela e da plateia. Captura de vídeo com resolução mínima de 320x240 pixels e 30 quadros por segundo. Captura de áudio a partir da mesa de som. Codificação de vídeo no formato MMS Codec Windows Media Vídeo 8 (WMV2), com resolução mínima de 320x240 pixels e 30 quadros por segundo. Codificação de áudio com taxa de amostragem de 44100 Hz e 16 bits por amostra; Sincronização de áudio e vídeo para transmissão. Conexão pela Internet para transmissão com o servidor de streaming <i>Microsoft Media Server</i> no formato MMS no site do IPEA, a taxa média de 282Kbps; Gravação local do fluxo de áudio e vídeo sincronizados, em equipamento da Contratada e disponibilização do conteúdo em mídia digital ao término de cada dia de serviço. Monitoramento de sinal e qualidade do fluxo de dados gerado e a conexão com o servidor do IPEA. O serviço deve estar disponível e totalmente operacional no mínimo uma hora antes do início do evento. Em caso de falha ou defeito, a prestação de serviços deve ser restaurada no prazo máximo de 5 (cinco) minutos.	Diária	100	3.149,07	314.906,50
18	Link dedicado	Para a utilização de Serviço de Transmissão de Áudio e Vídeo Pela Internet. 2 megas.	Diária	100	511,03	51.102,50
19	Ponto de Internet 3G	Serviço de internet banda larga wireless já incluindo os serviços do provedor.	Diária	40	490,86	19.634,40
VI	TRADUÇÃO					

20	Equipamentos para tradução simultânea	Sistema de tradução simultânea com cabine isolada acusticamente. Montagem da cabine de tradução em estrutura de octanorm branca, forrada, com acabamento superior, vidro laminado, ambos com proteção acústica, medindo 122 x 120 cm, com bancadas em TS, cabeamento, transmissor, fonte estabilizadora, central de intérprete, emissores ou transmissores de frequência, microfones dos intérpretes e todos os demais equipamentos e acessórios completos e necessários ao serviço, sendo uma cabine para cada idioma. Inclui serviço técnico.	Diária	100	873,69	87.369,33
21	Receptores	Receptores auriculares para tradução simultânea. Fones de ouvido sem fio com receptores para serviço de interpretação simultânea. Os fones devem ter no mínimo 3 (três) canais, para atender a tradução para os seguintes idiomas: espanhol, inglês e francês. Com serviço de recepcionista para entrega dos fones.	Diária	3.000	26,92	80.745,00
22	Tradutor Simultâneo	Profissional capacitado para traduzir palestras ou apresentações de um idioma para outro simultaneamente. Idiomas básicos (inglês, espanhol e francês). O serviço será gravado e reproduzido em mídia. Serão necessários 2 (dois) intérpretes por idioma, com diárias de 6 (seis) horas.	Diária	100	1.500,00	150.000,00
23	Tradutor Simultâneo - HORA EXTRA	Tradutor Simultâneo - Hora excedente.	Hora Extra	50	380,52	19.025,75
VII	ESTRUTURA					
24	Bebedouro	Bebedouro refrigerado com galão 20 lts.	Diária	20	67,22	1.344,40
25	Lixeira coleta seletiva	Conjunto de lixeiras de coleta seletiva, com cores e sinalização.	Diária	20	50,00	1.000,00
26	Frigobar	Frigobar até 120 lts.	Diária	20	200,00	4.000,00

27	Ecobrisa	Resfriador de ar, tipo ecobrisa ou similar: serviço de climatização de ambiente pelo sistema de resfriamento evaporativo sem nebulização, para pequenos ambientes (área até 50m ²).	Diária	10	400,00	4.000,00
28	Instalação elétrica	Pontos de instalação de tomadas e outras necessidades elétricas.	Diária	10	120,00	1.200,00
29	Unifila	Pedestal com fita retrátil 0- altura 96cm - diametro tubo, aluminio, base redonda - base em ferro fundido granulado com massa composta recoberta por PEAD. Cassete em plástico, de alta resistência, com sistema de auto-encaixe, fita personalizada 50mm, largura 5cm, comprimento 2,0 metros.	m ²	200	80,00	16.000,00
30	Tenda	Montagem de tenda 10x10 com lona anti-chamas e estrutura metálica com fechamento lateral e anotação de responsabilidade técnica. Com calha e fechamento.	m ²	20	1.280,36	25.607,10
31	Estande básico	Montagem de estrutura básica octanorm. Com Iluminação e pontos de energia dentro dos padrões de segurança nacionais, com testeira e teto pergolado. Com apresentação de projeto prévio para aprovação e anotação de responsabilidade técnica.	Diária	15	1.500,00	22.500,00
32	Balcão de informações	Montagem de balcão de recepção/informação. Estrutura com testeira adesivada e iluminada, 1mx3m.	Unidade	15	300,00	4.500,00
33	Metalon	Estrutura de ferro soldado para usos diversos.	m ²	30	78,32	2.349,45
34	Box truss Q15	Instalação de Box truss Q15 - considerando 1 metro para cada cubo ou sapata.	m ²	30	70,00	2.100,00
35	Gerador 300	Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador super silenciado, motor de 115 KVA, 60 Hz automático, microprocessado e quadro de transferência, 75 Db a 1,5 metro, para funcionamento em regime “contínuo”, para atender sistema de iluminação.	Unidade	5	3.200,00	16.000,00

36	Púlpito de Acrílico ou Madeira	Púlpito de Acrílico Transparente ou madeira com suporte para água.	Diária	10	158,86	1.588,57
VIII	MOBILIÁRIO					
37	Toalha para mesa	Toalha para mesa redonda ou quadrada, lisa, com tecido de boa qualidade.	Unidade	150	42,84	6.426,00
38	Poltrona	Poltrona estofada 1 lugar.	Unidade	30	350,00	10.500,00
39	Sofá 2 lugares	Sofá de dois lugares em couro branco ou preto.	Unidade	30	241,59	7.247,60
40	Puffe	Puffe de um lugar com metragem média de 50x50cm em couro branco ou preto.	Diária	20	78,77	1.575,40
41	Cadeira diretora móvel	Cadeira estofada com controle de altura.	Unidade	50	45,12	2.255,75
42	Cadeira Plástica	Cadeira plástica em PVC.	Unidade	500	5,17	2.585,00
43	Mesa de reunião p/ 4	Mesa de reunião para 4 lugares redonda com tampo de vidro e acabamento cromado.	Unidade	20	240,56	4.811,20
44	Mesa diretora	Montagem de mesa diretiva para eventos, mobiliário, toalhas, sobre toalhas e arranjos florais.	Unidade	20	241,36	4.827,20
45	Mesa de centro	Mesa de centro com altura média de 40cm cromada com tampo de vidro.	Diária	60	97,95	5.877,20
46	Pranchão	Pranchão com pés retráteis com média de 0,70x1,80 metros.	Unidade	20	69,18	1.383,60
IX	ORNAMENTAÇÃO					
47	Arranjo de flores plenária	Arranjo de flores para plenária com flores naturais.	Unidade	100	155,70	15.570,00
X	COMUNICAÇÃO VISUAL					
48	Adesivo	Impressão em material vinil adesivo, recorte e instalação. Impressão 4/0 cores.	m ²	100	98,08	9.808,00

49	Banner	Confecção de banners verticais ou horizontais, em lona vinílica e impressão digital colorida, 4/0 cores. Acabamento em cordão e bastão, Ilhós ou fita adesiva. Arte final a ser a fornecida pelo Ipea.	m ²	1000	108,03	108.025,00
50	Porta banner	Porta banner retrátil, pantográfico.	Diária	50	58,81	2.940,50
51	Prisma	Prisma de acrílico para mesas de reuniões.	Unidade	100	21,48	2.147,50
XI	PAPELARIA E IMPRESSOS					
52	Crachá papel couchê	Crachá medindo 10,5x15cm, papel couchê ou reciclado 300g . Impressão 4/0 cores. Com furos e cordão cru ou de silicone sem impressão.	Unidade	1000	3,80	3.800,00
53	Crachá PVC	Crachá medindo 10,5x15cm, PVC ou polaseal, impressão 4/0 cores, com furos e cordão cru ou de silicone sem impressão.	Unidade	500	4,00	2.000,00
54	Cordão personalizado para crachá	Cordão personalizado com impressão 4/0 cores com pregador de jacaré.	Unidade	1500	3,25	4.867,50
55	Folder	Folder em couche brilho ou fosco, formato livreto, 4 páginas, tamanho A5, grampeado, 4/4, uma dobra, até 150 gr.	Unidade	2000	2,30	4.600,00
56	Bloco de papel com logomarca	Bloco de Papel tamanho A5. Com 20 folhas de miolo. Acabamento destacável com blocagem. Capa em papel couche 250g, Impressão 4/0 cores. Miolo sem pauta em papel couche 90g.	Unidade	3000	5,00	15.000,00
57	Papel A4 ou ofício	Resma de papel A4 ou Ofício, pacote com 500 folhas.	Unidade	50	22,00	1.100,00
58	Caneta	Caneta com pregador. Tinta em cores variadas. Impressão 2/0 cores.	Unidade	3000	3,88	11.640,00
59	Pen drive/Pen card	Dispositivo portátil de armazenamento, acessível através da porta USB com 2GB de memória. Impressão 2/0 cores.	Unidade	1000	39,23	39.230,00

60	Bolsa tipo ecobag	Bolsa em algodão cru. Com tamanho 30x40cm. Impressão 4/0 cores.	Unidade	2000	20,00	40.000,00
61	Pasta	Pasta em papel com bolsa interna, 455x340mm. Papel 300grs, refile a 4 cores.	Unidade	3000	15,60	46.800,00
62	Sacola	Sacola com alça em papel torcido. 4 cores. Confecção de sacola em papel , 300g/m ² no tamanho de 41 cm x 24 cm, com alça em papel torcido. As cores das sacolas serão definidas de acordo com as cores dos eventos, sendo previamente informado à Contratada. Todas deverão vir com a logomarca do Ipea.	Unidade	3000	25,00	75.000,00
XII	TRANSPORTES					
63	Carro executivo	Carro executivo (luxo), motor 2.0, 4 portas sedan, ar condicionado, franquia de até 200 km por dia, com combustível e motorista uniformizado portando celular. Modelo: Corolla, da Toyota, ou similar. Com fabricação não anterior a 2014. Diária de 10horas.	Diária	60	507,81	30.468,40
64	Carro executivo - HORA EXTRA	Carro executivo - Hora excedente.	Hora Extra	30	60,00	1.800,00
65	Van	Veículo para transporte de grupo de pessoas e/ou cargas, ar condicionado, motorista portando aparelho celular e franquia de até 200 km por dia, modelo Renault Master ou similar, com capacidade mínima para 15 pessoas sentadas. Com fabricação não anterior a 2014. Diária de 10horas.	Diária	60	735,85	44.151,00
66	Veículo utilitário - HORA EXTRA	Veículo utilitário - Hora excedente.	Hora Extra	20	100,00	2.000,00
67	Ônibus	Ônibus executivo com ar condicionado, assento reclinável, combustível e motorista uniformizado portando aparelho celular. Franquia de até 200 Km por dia, modelo Mercedes-Benz, ou similar, com capacidade para 45 pessoas sentadas. Com fabricação não anterior a 2014. Diária de 10 horas.	Diária	10	1.684,38	16.843,77

68	Ônibus - HORA EXTRA	Ônibus - Hora excedente.	Hora Extra	20	150,00	3.000,00
69	Veículo de carga	Veículo para transporte de materiais. Com fabricação não anterior a 2015. Diária de 8 horas.	Diária	10	700,00	7.000,00
70	Veículo de carga - HORA EXTRA	Veículo de carga - Hora excedente	Hora Extra	5	100,00	500,00
XIII	HOSPEDAGEM					
		CATEGORIA TURÍSTICO (4 estrelas)				
71	Apto single	Diária com café da manhã e taxas inclusas.	Diária	50	300,00	15.000,00
72	Apto double	Diária com café da manhã e taxas inclusas.	Diária	50	350,00	17.500,00
		CATEGORIA SUPERIOR (4 estrelas)				
73	Apto single	Diária com café da manhã e taxas inclusas.	Diária	50	441,27	22.063,25
XIV	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS					
XIV.1	FORA DO IPEA					
74	Almoço ou Jantar tipo 01	2 opções de saladas; 3 pratos principais: opções de peixes, carnes ou massas, 3 opções de guarnições, 2 opções de sobremesas, água mineral (com e sem gás) 2 tipos de suco de frutas, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético). Com uso de taças/copos de louça/vidro.	Por pessoa	700	97,44	68.210,33
75	Almoço ou Jantar tipo 02	1 opção de salada; 2 pratos principais: opções de peixes, carnes ou massas, 2 opções de guarnições, 2 opções de sobremesas, água mineral (com e sem gás) 2 tipos de suco de frutas, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético). Com uso de taças/copos de louça/vidro.	Por pessoa	1000	84,11	84.110,00

76	Brunch	Tábua de frios (4 tipos de frios), cesta de pães (4 tipos de pães), 3 tipos de patês, 3 tipos de quiches quentes, 2 tipos de salgados quentes, 2 tipos de tortas doces e salada de frutas. Água mineral (com e sem gás) 2 tipos de sucos de frutas, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético) e coquetel de frutas sem álcool. Com o uso de xícaras/copos de louça/vidro.	Por pessoa	600	54,22	32.530,00
77	Coquetel	3 tipos de canapés frios, 3 tipos de canapés quentes, 3 tipos de folhados quentes, 3 tipos de amuse bouche, 2 tipos de doces. Água mineral (com e sem gás) 2 tipos de sucos de frutas, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético) e coquetel de frutas sem álcool. Com o uso de xícaras/copos de louça/vidro.	Por pessoa	700	96,15	67.301,50
78	Petit Four	Pão ou biscoito de queijo, 2 opções de bolos de sabores diversos, 2 opções de biscoitos finos de polvilho ou amanteigados com ou sem geleia. 2 opções de suco e chá de sabores variados. Com o uso de xícaras/copos de louça/vidro.	Por pessoa	400	35,74	14.297,33
79	Coffee Break tipo 1	6 tipos de variedades entre salgados, folhados e biscoitos, pão ou biscoito de queijo, 1 tipo de bolo, salada de frutas. Água mineral (com e sem gás), café, leite, chá, 2 tipos de sucos de frutas, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético). Com o uso de xícaras/copos de louça/vidro.	Por pessoa	1000	35,01	35.010,00

80	Coffee Break tipo 2	5 tipos de variedades entre salgados, folhados e biscoitos, pão ou biscoito de queijo, 1 tipo de bolo e salada de frutas. Água mineral (com e sem gás), café, leite, chá, 2 tipos de sucos de frutas, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético). Com o uso de xícaras/copos de louça/vidro.	Por pessoa	1000	34,31	34.306,67
81	Água 300 ml	Água com ou sem gás em garrafas de 300 ml.	Unidade	700	4,54	3.178,00
82	Galão de 20L	Galão de 20 litros com suporte	Unidade	50	33,52	1.676,00
83	Café ou chá	Café ou chá em garrafa térmica de 1 litro, incluindo copos e colheres descartáveis ou em louça, açúcar e adoçante. Chá com sabores variados.	Unidade	50	25,03	1.251,25
XIV.2	DENTRO DO IPEA					
84	Almoço ou Jantar tipo 01	3 opções de saladas; 3 pratos principais: opções de peixes, carnes ou massas, 3 opções de guarnições, 2 opções de sobremesas, água mineral (com e sem gás) 2 tipos de suco de frutas, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético). Com uso de taças/copos de louça/vidro.	Por pessoa	600	94,60	56.762,00
85	Almoço ou Jantar tipo 02	2 opção de salada; 2 pratos principais: opções de peixes, carnes ou massas, 2 opções de guarnições, 2 opções de sobremesas, água mineral (com e sem gás) 2 tipos de suco de frutas, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético). Com uso de taças/copos de louça/vidro.	Por pessoa	1000	84,11	84.110,00
86	Brunch	Tábua de frios (4 tipos de frios), cesta de pães (4 tipos de pães), 3 tipos de patês, 3 tipos de quiches quentes, 2 tipos de salgados quentes, 2 tipos de tortas doces e salada de frutas. Água mineral (com e sem gás) 2 tipos de sucos de frutas, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético) e coquetel de frutas sem álcool. Com o uso de xícaras/copos de louça/vidro.	Por pessoa	1000	45,61	45.613,33

87	Coquetel	3 tipos de canapés frios, 3 tipos de canapés quentes, 3 tipos de folhados quentes, 3 tipos de amuse bouche, 2 tipos de doces. Água mineral (com e sem gás) 2 tipos de sucos de frutas, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético) e coquetel de frutas sem álcool. Com o uso de xícaras/copos de louça/vidro.	Por pessoa	600	96,15	57.687,00
88	Petit Four	Pão ou biscoito de queijo, 2 opções de bolos de sabores diversos, 2 opções de biscoitos finos de polvilho ou amanteigados com ou sem geleia. 2 opções de suco e chá de sabores variados. Com o uso de xícaras/copos de louça/vidro.	Por pessoa	300	24,74	7.422,00
89	Coffee Break tipo 1	6 tipos de variedades entre salgados, folhados e biscoitos, pão ou biscoito de queijo, 1 tipo de bolo, salada de frutas. Água mineral (com e sem gás), café, leite, chá, 2 tipos de sucos de frutas, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético). Com o uso de xícaras/copos de louça/vidro.	Por pessoa	3000	32,74	98.210,00
90	Coffee Break tipo 2	5 tipos de variedades entre salgados, folhados e biscoitos, pão ou biscoito de queijo, 1 tipo de bolo e salada de frutas. Água mineral (com e sem gás), café, leite, chá, 2 tipos de sucos de frutas, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético). Com o uso de xícaras/copos de louça/vidro.	Por pessoa	2000	26,00	52.000,00
XV	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS					
91	Auxiliar de serviços gerais	Auxilia em todos os serviços de diversos aspectos em um evento.	Diária	50	135,55	6.777,50
92	Garçom	Profissional encarregado de servir os participantes e repor os itens dispostos.	Diária	50	188,89	9.444,67
93	Segurança (diurno e noturno)	Segurança uniformizado, desarmado, com a função de assegurar o bom andamento do evento. Com registro na Secretaria de Segurança Pública ou órgão equivalente.	Diária	10	287,75	2.857,53

94	Brigadista	Brigadista de incêndio devidamente uniformizado que ficará no local durante todo o período previamente acordado.	Diária	8	285,84	2.286,72
95	UTI - Móvel	Serviço de pronto socorro móvel de emergências e urgências médicas aos participantes do evento e eventual deslocamento de pacientes até um centro hospitalar, sendo prestado por uma UTI-Móvel, totalmente equipada, que ficará no local durante todo o período previamente acordado.	Diária	5	1.800,00	9.000,00
96	Mestre de Cerimônias 8h	Profissional capacitado a prestar serviços de mestre de cerimônias, é necessário que o profissional tenha boa voz, boa dicção e boa leitura para fazer a locução e conduzir a solenidade, bem como preparar roteiros e realizar apresentação de eventos e protocolos. Esse profissional deverá ter formação mínima em nível médio, com comprovação através de certificado emitido pelo MEC. A contratada deverá comprovar experiência desse profissional de, no mínimo, 01 (um) ano em eventos que compreendam ao menos um público de 300 a 1.000 participantes e que tiveram a participação de autoridades, como chefes de estado, presidentes de estatais, ou similares. Esta comprovação deverá ser prestada por meio do Atestado de Capacidade Técnica de terceiros. Tais comprovações serão requeridas pelo IPEA anteriormente a todo evento em que seja necessário esse serviço.	Diária	70	1.331,31	93.191,35

97	Mestre de Cerimônias 4h	Profissional capacitado a prestar serviços de mestre de cerimônias, é necessário que o profissional tenha boa voz, boa dicção e boa leitura para fazer a locução e conduzir a solenidade, bem como preparar roteiros e realizar apresentação de eventos e protocolos. Esse profissional deverá ter formação mínima em nível médio, com comprovação através de certificado emitido pelo MEC. A contratada deverá comprovar experiência desse profissional de, no mínimo, 01 (um) ano em eventos que compreendam ao menos um público de 300 a 1.000 participantes e que tiveram a participação de autoridades, como chefes de estado, presidentes de estatais, ou similares. Esta comprovação deverá ser prestada por meio do Atestado de Capacidade Técnica de terceiros. Tais comprovações serão requeridas pelo IPEA anteriormente a todo evento em que seja necessário esse serviço.	Diária	50	1.261,89	63.094,25
98	Recepcionista	Uniformizada, com experiência em eventos, com a função de recepcionar, auxiliar e informar dados do evento.	Diária	50	226,36	11.318,00
99	Recepcionista Bilíngue	Uniformizada, com experiência em eventos, com a função de recepcionar participantes cujo idioma não seja o oficial do evento. Idiomas: Inglês, Espanhol ou Francês.	Diária	30	281,71	8.451,40
100	Técnico de som	Profissional encarregado de monitorar o áudio geral do evento, a gravação do mesmo e dar apoio técnico às cabines de tradução simultânea.	Diária	20	191,06	3.821,13

101	Fotógrafo	Profissional responsável pelo registro fotográfico digital de todo o evento com qualidade jornalística. O prazo máximo para entrega do material em DVD é de 3 dias após o término do evento e deverá conter as seguintes informações: assunto, local, cidade, estado, data e créditos do fotógrafo. As fotos já devem ser entregues em formato final para impressão, cabendo ao contratado, eventuais ajustes em softwares de manipulação de imagens (ex: Photoshop). Os registros devem ser feitos com equipamento digital profissional e ter cobertura de todo o evento. O profissional deve apresentar uma quantidade mínima de 50 (cinquenta) fotos por evento.	Diária	100	617,38	61.737,67
102	Coordenador de Eventos	Profissional capacitado responsável por acompanhar todo trabalho a ser executado e solucionar os problemas quando necessário.	Diária	40	398,95	15.957,80
XVI	ESPAÇO FÍSICO					
	FORA DO IPEA					
103	Espaço com capacidade até 30 lugares	Espaço físico com capacidade para até 30 lugares com ar condicionado e ponto de internet.	Diária	30	1.231,38	36.941,25
104	Espaço com capacidade de 31 até 50 lugares	Espaço físico com capacidade para até 50 lugares com ar condicionado e ponto de internet.	Diária	50	1.772,06	88.602,75
105	Espaço com capacidade de 51 até 150 lugares	Espaço físico com capacidade para até 150 lugares com ar condicionado e ponto de internet.	Diária	30	2.602,57	78.077,10
106	Espaço com capacidade de 151 até 300 lugares	Espaço físico com capacidade para até 300 lugares com ar condicionado e ponto de internet.	Diária	10	3.573,80	35.738,00
107	Espaço com capacidade de 301 até 500 lugares	Espaço físico com capacidade para até 500 lugares com ar condicionado e ponto de internet.	Diária	10	6.367,89	63.678,85
TOTAL GERAL DA PROPOSTA						3.303.181,92

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

Modelo de Ordem de Serviço

ORDEM DE SERVIÇO NÚMERO: 0000/2017	
Contratado	Contratante
	Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada SBS, Quadra 1, Bloco. J- Sala 1629 Edifício BNDES - CEP 70076-900 – Brasília DF Tel.: 55 (61) 2026-5606 55 (61) 2026-5220

Região de realização do evento:

REGIÃO	CIDADE
	Brasília

Chassi do Evento:

Data:

Nome:

Palestrante:

Mediador:

Horário:

Local: – SBS, Qd 1, Bl J. Edifício BNDES/Ipea, Brasília (DF)

Informações: Nome (e-m@il)

Telefone:

Realização:

Obs:

I - Detalhamento dos serviços

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO/DIÁRIA/M²	QTD	TOTAL (R\$)

VALOR TOTAL:R\$

OBSERVAÇÕES

ACEITAÇÃO PELA CONTRATADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Termo de Concordância

Declaramos nossa concordância em executar as atividades descritas nesta OS, de acordo com as especificações estabelecidas no Contrato nº ___/2017, firmado com o IPEA.

Brasília, ___ de _____ de ____.

Carimbo e Assinatura - empresa

AUTORIZAÇÃO FINAL:

Autorizamos a execução da presente OS.

Brasília, __ de ____ de ____.

Coordenador de eventos - IPEA

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

Modelo de Acordo de Níveis de Serviços

Indicador	
Nº + Título do Indicador que será utilizado	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a qualidade dos serviços.
Meta a cumprir	Garantir a satisfação dos usuários dos serviços.
Instrumento de medição	Avaliação de servidores envolvidos na fiscalização e gestão do contrato.
Forma de acompanhamento	Relatório de avaliação da qualidade
Periodicidade	Por evento.
Mecanismo de Cálculo	O preço fixado em contrato para a realização dos serviços se referirá à execução com a máxima qualidade. As falhas na execução dos serviços importarão no pagamento dos serviços proporcionalmente ao realizado. A qualidade dos serviços será avaliada tomando-se por base dez indicadores, com graus variando de zero a dez. Nas avaliações, cada indicador terá avaliação 1 (um), se positiva, ou “0” (zero), se negativa. Os graus serão atribuídos em processo de avaliação trimestral pelo fiscal do contrato indicado pelo IPEA. O resultado será obtido pela média aritmética das avaliações
Início de Vigência	A primeira avaliação será realizada no final do primeiro mês de vigência do contrato e será válida para aplicação nos faturamentos referentes ao primeiro trimestre de vigência. A segunda avaliação será realizada no final do primeiro trimestre de vigência do contrato e será válida para aplicação nos faturamentos referentes ao segundo trimestre de vigência. A terceira avaliação será realizada no final do segundo trimestre de vigência do contrato e será válida para aplicação nos faturamentos referentes ao terceiro trimestre de vigência. A quarta avaliação será realizada no final do terceiro trimestre de vigência do contrato e será válida para aplicação nos faturamentos referentes ao quarto trimestre de vigência. Havendo prorrogação de contrato, o mesmo critério será observado, sendo considerada para aplicação nos faturamentos referentes ao primeiro trimestre da prorrogação a última avaliação feita antes da prorrogação.
Faixas de ajuste no pagamento	Faixas de ajuste no pagamento: Média de 8 a 10 P pagamento de 100% da Ordem de Serviços Média de 6 a 7 P pagamento de apenas 95% da Ordem de Serviços Média de 0 a 5 P pagamento de apenas 90% da Ordem de Serviços

Sanções	Conforme as cláusulas contratuais.
Observações	
ACEITAÇÃO PELA CONTRATADA DE SERVIÇOS	

Termo de Concordância

Declaramos nossa concordância com as condições descritas neste Acordo de Níveis de serviços, de acordo com as especificações estabelecidas no TR, Edital e contrato nº _____, firmado com o Ipea.

Brasília, de _____ de 20____.

Carimbo e Assinatura autorizada

ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA

ALMOÇO/JANTAR TIPO 01

2 OPÇÕES DE SALADAS;
2 PRATOS PRINCIPAIS: OPÇÕES DE PEIXES, CARNES OU MASSAS,
3 OPÇÕES DE GUARNIÇÕES,
2 OPÇÕES DE SOBREMESAS
ÁGUA MINERAL (COM E SEM GÁS) 2 TIPOS DE SUCOS DE FRUTAS,
2 TIPOS DE REFRIGERANTES (NORMAL E DIETÉTICO).
COM USO DE TAÇAS/COPOS DE LOUÇA/VIDRO.

Saladas

Salada verde tropical (folhas, frutas, flores).
Salada verde napolitana (folhas, mussarela de búfala, tomate seco)
Salada Malunga (folhas, crótons, frango desfiado, cenoura e queijo)
Salada Cesar

Opções de Carne Vermelha

Filé com alcaparras ao molho de mostrada.
Filé com shitake.
Medalhão com bacon e manteiga de ervas.
Picanha ao alho.
Lombo de porco ao curry.

Opções de Carne Branca

Frango à moda do Porto.
Frango com azeitonas pretas e requeijão.
Frango com alho poró e cogumelos.
Frango com especiarias e castanha de caju.
Peito de peru com crosta de ervas.

Frutos do mar

Bacalhau à portuguesa.
Bobó de camarão.
Filé de salmão ao molho de ervas finas.
Filé de congro rosa com molho de alcaparras.

Massas

Ravióli (recheado com mussarela de búfala e tomate seco ou frango ou abóbora e castanha do Pará ou cream cheese com ameixa ou pêra e gorgonzola).
Rondelle (ricota com ervas ou ricota com passas ou ricota com nozes).
Canelone de Frango.
Nhoc (batata ou ricota ou aipim ou batata baroa).
Espaguete (Molho branco ou vermelho).

Vegetais/Guarnições

Brócolis e cenoura refogados.
Tomate recheado com ricota e ervas.
Refogado de vegetais e castanha de caju (cenoura, cebola, salsão, ervilha torta, castanha de caju).
Batata assada com pesto.
Panachê de legumes.
Batata Saúte.
Purê de aipim com creme de leite fresco.
Sufê de abóbora com castanha do Pará.
Purê de batata inglesa.
Arroz de coco.
Arroz com brócolis.
Arroz branco.

Sobremesas

Frutas da estação
Sorvetes
Tortas (Chocolate, abacaxi, chocolate branco e preto, prestígio, Maracujá, limão)
Doces (Pavê ou Pudim)

Bebidas

Água com e sem gás
Refrigerante (normal e diet)
Suco de frutas variadas (polpa)
Coquetel de Frutas sem álcool
Café ou chá

ALMOÇO/JANTAR TIPO 02

1 OPÇÃO DE SALADA;
2 PRATOS PRINCIPAIS: OPÇÕES DE PEIXES, CARNES OU MASSAS,
3 OPÇÕES DE GUARNIÇÕES,
2 OPÇÕES DE SOBREMESAS
ÁGUA MINERAL (COM E SEM GÁS) 2 TIPOS DE SUCOS DE FRUTAS,
2 TIPOS DE REFRIGERANTES (NORMAL E DIETÉTICO).
COM USO DE TAÇAS/COPOS DE LOUÇA/VIDRO.

Saladas

Salada verde tropical (folhas, frutas, flores).
Salada verde napolitana (folhas, mussarela de búfala, tomate seco)
Salada Cesar

Opções de Carne Vermelha

Filé com alcaparras ao molho de mostrada.
Medalhão com bacon e manteiga de ervas.
Lombo de porco ao curry.

Opções de Carne Branca

Frango à moda do Porto.
Frango com alho poró e cogumelos.
Peito de peru com crosta de ervas.

Frutos do mar

Bacalhau à portuguesa.
Filé de salmão ao molho de ervas finas.
Filé de congro rosa com molho de alcaparras.

Massas

Ravióli (recheado com mussarela de búfala e tomate seco ou frango ou abóbora e castanha do Pará ou cream cheese com ameixa ou pêra e gorgonzola).
Rondelle (ricota com ervas ou ricota com passas ou ricota com nozes).
Espaguete (Molho branco ou vermelho).

Vegetais/Guarnições

Brócolis e cenoura refogados.
Tomate recheado com ricota e ervas.
Refogado de vegetais e castanha de caju (cenoura, cebola, salsão, ervilha torta, castanha de caju).
Batata assada com pesto.
Panachê de legumes.
Batata Saúte.
Purê de aipim com creme de leite fresco.
Sufilê de abóbora com castanha do Pará.
Purê de batata inglesa.
Arroz de coco
Arroz com brócolis
Arroz branco

Sobremesas

Frutas da estação
Sorvetes
Tortas (Chocolate, abacaxi, chocolate branco e preto, prestígio, Maracujá, limão)
Doces (Pavê ou Pudim)

Bebidas

Água com e sem gás
Refrigerante (normal e diet)
Suco de frutas variadas (polpa)
Coquetel de Frutas sem álcool
Café ou chá

BRUNCH

TÁBUA DE FRIOS (4 TIPOS DE FRIOS)
CESTA DE PÃES (4 TIPOS DE PÃES)
3 TIPOS DE PATÊS
3 TIPOS DE QUICHES QUENTES
2 TIPOS DE SALGADOS QUENTES

2 TIPOS DE TORTAS DOCES E SALADA DE FRUTAS.
ÁGUA MINERAL (COM E SEM GÁS) 2 TIPOS DE SUCOS DE FRUTAS,
2 TIPOS DE REFRIGERANTES (NORMAL E DIETÉTICO) E COQUETEL DE
FRUTAS SEM ÁLCOOL. COM O USO DE XÍCARAS/COPOS DE LOUÇA/VIDRO.

Frios

Queijos: prato, provolone, branco e outras variedades.
Presunto, peito de peru, salame e outras variedades de embutidos.

Pães e Patês

Opções de pães de sabores variados.
Patês de sabores variados.

Quiches Quentes

Canapé gratinado de maçã verde e roquefort.
Bruschetta de salmão marinado agridoce.
Canapés variados de ricota com ervas, camarão, salmão defumado, azeitona preta, etc.
Bruschetas de tomate com manjericão.
Sanduiche de ciabata, tomate seco, pesto, peito de peru, rúcula e mussarela.
Queijo azul com mel e nozes sobre fina torrada de pão rústico.
Pasta de grão de bico com pimenta em torradas de pão sírio.
Queijo coalho com melão e pimenta calabresa.
Tabule de quinoa.
Humus tahine com mini pão sírio.
Quiche de alho poró com queijo.

Salgados quentes

Vol-au-vent camarão.
Rondeli de ricota com nozes.
Trouxinha de frango defumado.
Wrapp de massa colorida frango.
Folhado de tâmara com nozes.
Pastel assado de shimeji.
Tartelete de tomate seco com mussarela de búfala.
Tartelete de damasco com queijo brie.
Blinis de damascos com creme brie e nozes.
Mini folhado de castanha do Pará.
Quesadilla de frango com molinho wasabi levemente picante.

Tortas doces e salada de frutas

Opções de tortas doces (Chocolate, abacaxi, chocolate branco e preto, prestígio, Maracujá, limão) e sala de frutas.

Bebidas

Água com e sem gás
Refrigerante (normal e dietético)
Suco de frutas variadas (polpa)
Coquetel de Frutas sem álcool

COQUETEL

3 TIPOS DE CANAPÉS FRIOS E 3 TIPOS DE CANAPÉS QUENTES

3 TIPOS DE CANAPÉS FRIOS E 3 TIPOS DE CANAPÉS QUENTES

3 TIPOS DE CANAPÉS FRIOS E 3 TIPOS DE CANAPÉS QUENTES

3 TIPOS DE FOLHADOS QUENTES

3 TIPOS DE AMUSE BOUCHE

2 TIPOS DE DOCES

2 TIPOS DE REFRIGERANTES (NORMAL DE DIETÉTICO) E COQUETEL DE FRUTAS SEM ÁLCOOL.

COM O USO DE XÍCARAS/COPOS DE LOUÇA/VIDRO

Canapés frios e quentes

Canapé gratinado de maçã verde e roquefort.

Bruschetta de salmão marinado agridoce.

Canapés variados de ricota com ervas, camarão, salmão defumado, azeitona preta, etc.

Bruschetas de tomate com manjericão.

Sanduíche de ciabata, tomate seco, pesto, peito de peru, rúcula e mussarela.

Queijo azul com mel e nozes sobre fina torrada de pão rústico.

Pasta de grão de bico com pimenta em torradas de pão sírio.

Queijo coalho com melão e pimenta calabresa.

Tabule de quinoa.

Humus tahine com mini pão sírio.

Quiche de alho poró com queijo.

Folhados quentes

Vol-au-vent camarão.

Rondeli de ricota com nozes.

Trouxinha de frango defumado.

Wrapp de massa colorida frango.

Folhado de tâmara com nozes.

Pastel assado de shimeji.

Tartelete de tomate seco com mussarela de búfala.

Tartelete de damasco com queijo brie.

Blinis de damascos com creme brie e nozes.

Mini folhado de castanha do Pará.

Quesadilla de frango com molinho wasabi levemente picante.

Tábua de Frios com opções de queijos, presuntos, peito de peru, salame, etc.

Amuse bouche

Filé de salmão com molho de maracujá.

Risoto de camarão.

Canelone de frango.

Escondidinho com bacalhau.

Cremes (cebola, milho, frango defumado, aspargos, funghi secchi)

Camarão com ervilha torta ao molho pesto.

Salpicão de frango defumado.

Salada Cesar.

Salada de bifum com camarão.

Doces

Frutas da estação

Sorvetes

Tortas (Chocolate, abacaxi, chocolate branco e preto, prestígio, Maracujá, limão)

Bebidas

Água com e sem gás

Refrigerante (normal e dietético)

Suco de frutas variadas (polpa)

Coquetel de Frutas sem álcool

COFFEE TIPO 01

6 TIPOS DE VARIEDADES ENTRE SALGADOS, FOLHADOS E BISCOITOS, PÃO OU BISCOITO DE QUEIJO

1 TIPO DE BOLO

SALADA DE FRUTAS

ÁGUA MINERAL (COM E SEM GÁS), CAFÉ, LEITE, CHÁ, 2 TIPOS DE SUCOS DE FRUTAS, 2 TIPOS DE REFRIGERANTES (NORMAL E DIETÉTICO).

COM O USO DE XÍCARAS/COPOS DE LOUÇA/VIDRO.

Salgados

Enroladinho de sabores variados.

Esfiha de carne ou sabores variados.

Folhado de frango ou sabores variados.

Empadas de sabores variados.

Pão de queijo.

Biscoito de queijo.

Lanche de metro.

Sonho.

Mini croissant.

Mini quiches de sabores variados.

Barquete de sabores variados.

Mini sanduiche de atum e tomate seco com mussarela de búfala ou sabores variados.

Bolo

Bolo de sabores variados.

Bebidas

Água com e sem gás

Refrigerante (normal e diet)

Suco de frutas variadas (polpa)

Refrigerante (normal e dietético)

Chocolate quente ou frio

Leite, café e chá

COFFEE TIPO 02

5 TIPOS DE VARIEDADES ENTRE SALGADOS, FOLHADOS E BISCOITOS, PÃO OU BISCOITO DE QUEIJO

1 TIPO DE BOLO

SALADA DE FRUTAS

ÁGUA MINERAL (COM E SEM GÁS), CAFÉ, LEITE, CHÁ, 2 TIPOS DE SUCOS DE FRUTAS, 2 TIPOS DE REFRIGERANTES (NORMAL E DIETÉTICO).

COM O USO DE XÍCARAS/COPOS DE LOUÇA/VIDRO.

Salgados

Enroladinho de sabores variados.

Esfiha de carne ou sabores variados.

Folhado de frango ou sabores variados.

Empadas de sabores variados.

Pão de queijo.

Biscoito de queijo.

Lanche de metro.

Mini quiches de sabores variados.

Mini sanduiche de atum e tomate seco com mussarela de búfala ou sabores variados.

Bolo

Bolo de sabores variados.

Bebidas

Água com e sem gás

Refrigerante (normal e diet)

Suco de frutas variadas (polpa)

Refrigerante (normal e dietético)

Chocolate quente ou frio

Leite, café e chá

PETIT FOUR

PÃO OU BISCOITO DE QUEIJO

2 BOLOS DE SABORES DIVERSOS

2 OPÇÕES DE BISCOITOS FINOS DE POLVILHO OU AMANTEIGADOS COM OU SEM GELEIA
DUAS OPÇÕES DE SUCO (POLPA), CAFÉ E CHÁ DE SABORES VARIADOS.

COM O USO DE XÍCARAS/COPOS DE LOUÇA/VIDRO.

Salgados

Pão ou biscoito de queijo.

Biscoitos finos de polvilho ou amanteigados com ou sem geleia – Sabores diversos.

Bolo

Bolo de sabores variados.

Bebidas

Suco de frutas variadas (polpa)

Chá – sabores variados

Café

ANEXO II
MINUTA DA ORDEM DE SERVIÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N° ___/2017
PROCESSO N.º 03001.002407/2017-14
NÚMERO DA OS: _____

DATA DE EMISSÃO: ___/___/_____

À empresa:

--

Endereço:

--

CNPJ:

Telefone:

Fax:

--	--	--

Região de realização do evento:

Região	Cidade

Descrição do Evento:

I - Do Objeto

ITENS DA ATA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	Valor Total

II – Prazo e Local de Entrega

Órgão solicitante:

IPEA – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada

Endereço:

--

CNPJ

Telefone

Fax

33.892.175/0001-00	(61) 2026-_____	(61) 2026-_____
--------------------	-----------------	-----------------

Bloco 2 – ACEITAÇÃO PELA CONTRATADA DE SERVIÇOS

2.1. Termo de Concordância

Declaramos nossa concordância em executar as atividades descritas nesta OS, de acordo com as especificações estabelecidas no contrato _____, firmado com o IPEA.

Brasília, de de 2017.

Carimbo e Assinatura autorizada

Bloco 3 – AUTORIZAÇÃO FINAL:

3.1. Autorizamos a execução da presente OS.

Brasília, de de 2017.

Carimbo e Assinatura autorizada

ANEXO III

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA

Divisão de Compras e Contratos

Ref: Edital de Pregão Eletrônico nº __2017

Prezados Senhores,

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital em referência, apresentamos nossa proposta nos termos consignados no mencionado ato convocatório e seus anexos, com os quais concordamos plenamente.

Nossa proposta é válida por de 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para a entrega da mesma, sendo o preço ofertado firme e irrevogável durante o prazo de validade.

Informamos que estão inclusos nos preços ofertados todos os tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, sendo de nossa inteira responsabilidade, ainda, os que porventura venham a ser omitidos na proposta ou incorretamente cotados.

Obs. A empresa deverá preencher a planilha respectiva à (às) Região (ões) que deseja concorrer.

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	DESCRIÇÃO COMPLETA IPEA	UNIDADE	QUANT	UNIT	TOTAL
I	SONORIZAÇÃO					
1	Amplificador	Amplificador para sistema de sonorização, potência mínima de 400 watts RMS.	Diária	40		

2	Gravação de áudio	Gravação em arquivo digital, por hora. A gravação deverá ocorrer com equipamento profissional, considerando o som dos vários microfones, quando for o caso, não consistindo meramente em captar o som ambiente. Quando já houver equipamento de som para o evento a gravação poderá ocorrer à partir da saída de áudio desse equipamento. A entrega do produto final deverá ser em CD, identificado com o nome do evento, data e hora, com prestação de serviços e de técnico treinado e capacitado.	Hora	100		
3	Mesa de som	Equipamento de som/sonorização para local aberto/fechado: mesa de som com 16 canais, amplificador com potência de no mínimo 200 WRMS; caixas acústicas para sistema de sonorização, para múltiplas aplicações, mínimo de 400 watts RMS com tripé e operador de áudio.	Diária	60		
4	Microfone sem fio	Microfone de mão sem fio, com bateria 9v, UHF profissional.	Diária	100		
5	Microfone Goose Neck	Microfone solicitação de palavra tipo goose neck ou similar.	Diária	100		
6	Sistema de som	Equipamento de som/sonorização para local aberto/fechado: mesa de som com 16 canais, aplicador com potência de no mínimo 200 WRMS; caixas acústicas de no mínimo 100 WRMS, em quantidade compatível com o ambiente.	Diária	80		
II	PROJEÇÃO E IMAGEM					
7	Controle remoto com ponteira laser	Controle remoto para mudança de slides com ponteira laser.	Diária	20		
8	Projeter multimídia 5.000	Projeter multimídia até 5.000 ANSI lumens, contraste até 2.000:1 resolução de 1024x768 pixels. Incluso cabos adaptadores.	Diária	40		

9	Tela de projeção 180/300	Tela de projeção de 180 a 300 polegadas.	Diária	40		
10	Distribuidor VGA	MP3, DVD, CD, CD-ROM, DVD-RW	Diária	40		
11	TV LED 42"	TV LED 42 polegadas com suporte de chão ou torre.	Diária	15		
III	FILMAGEM					
12	Registro (filmagem) e edição de imagens.	Câmera, edição e mesa de corte para filmagem do evento na íntegra com resolução de 720 x 480 que deve ser entregue após edição das imagens. O produto deverá ser entregue em até 72 horas após o evento. Após entregue passará pela aprovação do IPEA. Caso seja desaprovado pelo contratante, a contratada terá até 48 horas para a devolução do mesmo com todas as alterações apontadas. A gravação deverá compreender todos os insumos necessários à boa apresentação do serviço, tais como disco, rótulos e box do CD/DVD. Obs: Todos os direitos autorais do registro cinematográfico serão de propriedade do IPEA, podendo o mesmo utilizar quando e como julgar necessário todo o acervo, conforme preceitua a Lei nº 9.610/98. Este item é relevante para o armazenamento de imagens, áudio e de gravações dos eventos.	Horas	400		
13	Transcrição de áudio	Serviço de transcrição do áudio original gravado no evento - produto final entregue em CD e impresso, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o término do evento, seja qual for a quantidade de horas. A cotação deverá ser realizada utilizando por parâmetro o nº de horas de evento gravado. A gravação poderá ser feita em Inglês, Português, Espanhol.	Horas	400		
IV	INFORMÁTICA					

14	Computador	<p>Computador de mesa: Desktop com as especificações mínimas: Processador do tipo x86/64bits, com tecnologia de quatro núcleos em única pastilha; memória RAM de 6GB (seis gigabytes); disco rígido de 500GB; placa de rede Gigabite com conector RJ-45; monitor de vídeo de 19” de LCD; gabinete com duas entradas frontais USB 2.0 e pelo menos na traseira uma USB3.0; possibilidade de bloqueio de portas para uso de dispositivos móveis do tipo pen-drives, disquetes, CD e DVD; Sistema Operacional Windows 7 ou superior; aplicativos de escritório MS-Office 2010 com Word, Excel e Power point; aplicativos de escritório BR-Office ou libre-office última versão; Aplicativo para compactação e descompactação de arquivos do tipo ZIP e RAR; aplicativo para leitura e apresentação de arquivos do tipo PDF; software antivírus instalado e atualizado; opção de autorun de CD/DVD e de dispositivos USB desabilitada pelo sistema operacional, mouse externo ótico com scroll; teclado padrão ABNT2. Este item deverá estar à disposição do Contratante durante o período previsto para o evento. Em caso de defeito, o equipamento deve ser substituído no prazo máximo de 15 (quinze) minutos</p>	Diária	40		
----	------------	--	--------	----	--	--

15	Notebook	Microcomputador portátil (notebook) com as especificações mínimas: Processador do tipo x86/64bits, com tecnologia de dois núcleos em única pastilha; memória RAM de 6GB (seis gigabytes); disco rígido de 500GB; leitor e gravador de CD/DVD; placa de rede Gigabite com conector RJ-45; conexão Wireless 802.11g; 2 (duas) entradas USB; porta HDMI; Interfaces para entrada e saída de áudio habilitadas; dispositivo apontador integrado ao gabinete do equipamento, do tipo TouchPad com botões esquerdo e direito; mouse externo ótico com scroll; teclado padrão ABNT2; tela LCD de 14"; Sistema Operacional Windows 7 ou superior; aplicativos de escritório MS-Office 2010 com Word, Excel e Power point; aplicativos de escritório BR-Office ou libre-office última versão; Aplicativo para compactação e descompactação de arquivos do tipo ZIP e RAR; aplicativo para leitura e apresentação de arquivos do tipo PDF; software para gravação contínua de áudio; software antivírus instalado e atualizado; opção de autorun de CD/DVD e de dispositivos USB desabilitada pelo sistema operacional. Este item deverá estar à disposição do Contratante durante o período previsto para o evento. Em caso de defeito, o equipamento deve ser substituído no prazo máximo de 15 (quinze) minutos.	Diária	50		
16	Impressora multifuncional	Multifuncional: fotocopiadora, impressora, scanner, fax, (HP-LJ-M2727-MPS com postscript ou similar com as mesmas características), com 1 conjunto de tonners.	Diária	30		
V	TELECOMUNICAÇÕES					

17	Serviço de Transmissão de Áudio e Vídeo Pela Internet	Serviço de transmissão online de fluxos de áudio e vídeo, a partir do local do evento, por meio do IPEA. Câmera operada pela Contratada, com opção de zoom, para filmagem de palestrante, de apresentações projetadas em tela e da plateia. Captura de vídeo com resolução mínima de 320x240 pixels e 30 quadros por segundo. Captura de áudio a partir da mesa de som. Codificação de vídeo no formato MMS Codec Windows Media Vídeo 8 (WMV2), com resolução mínima de 320x240 pixels e 30 quadros por segundo. Codificação de áudio com taxa de amostragem de 44100 Hz e 16 bits por amostra; Sincronização de áudio e vídeo para transmissão. Conexão pela Internet para transmissão com o servidor de streaming <i>Microsoft Media Server</i> no formato MMS no site do IPEA, a taxa média de 282Kbps; Gravação local do fluxo de áudio e vídeo sincronizados, em equipamento da Contratada e disponibilização do conteúdo em mídia digital ao término de cada dia de serviço. Monitoramento de sinal e qualidade do fluxo de dados gerado e a conexão com o servidor do IPEA. O serviço deve estar disponível e totalmente operacional no mínimo uma hora antes do início do evento. Em caso de falha ou defeito, a prestação de serviços deve ser restaurada no prazo máximo de 5 (cinco) minutos.	Diária	100		
18	Link dedicado	Para a utilização de Serviço de Transmissão de Áudio e Vídeo Pela Internet. 2 megas.	Diária	100		
19	Ponto de Internet 3G	Serviço de internet banda larga wireless já incluindo os serviços do provedor.	Diária	40		
VI	TRADUÇÃO					

20	Equipamentos para tradução simultânea	Sistema de tradução simultânea com cabine isolada acusticamente. Montagem da cabine de tradução em estrutura de octanorm branca, forrada, com acabamento superior, vidro laminado, ambos com proteção acústica, medindo 122 x 120 cm, com bancadas em TS, cabeamento, transmissor, fonte estabilizadora, central de intérprete, emissores ou transmissores de frequência, microfones dos intérpretes e todos os demais equipamentos e acessórios completos e necessários ao serviço, sendo uma cabine para cada idioma. Inclui serviço técnico.	Diária	100		
21	Receptores	Receptores auriculares para tradução simultânea. Fones de ouvido sem fio com receptores para serviço de interpretação simultânea. Os fones devem ter no mínimo 3 (três) canais, para atender a tradução para os seguintes idiomas: espanhol, inglês e francês. Com serviço de recepcionista para entrega dos fones.	Diária	3.000		
22	Tradutor Simultâneo	Profissional capacitado para traduzir palestras ou apresentações de um idioma para outro simultaneamente. Idiomas básicos (inglês, espanhol e francês). O serviço será gravado e reproduzido em mídia. Serão necessários 2 (dois) intérpretes por idioma, com diárias de 6 (seis) horas.	Diária	100		
23	Tradutor Simultâneo - HORA EXTRA	Tradutor Simultâneo - Hora excedente.	Hora Extra	50		
VII	ESTRUTURA					
24	Bebedouro	Bebedouro refrigerado com galão 20 lts.	Diária	20		
25	Lixeira coleta seletiva	Conjunto de lixeiras de coleta seletiva, com cores e sinalização.	Diária	20		
26	Frigobar	Frigobar até 120 lts.	Diária	20		

27	Ecobrisa	Resfriador de ar, tipo ecobrisa ou similar: serviço de climatização de ambiente pelo sistema de resfriamento evaporativo sem nebulização, para pequenos ambientes (área até 50m ²).	Diária	10		
28	Instalação elétrica	Pontos de instalação de tomadas e outras necessidades elétricas.	Diária	10		
29	Unifila	Pedestal com fita retrátil 0- altura 96cm - diametro tubo, aluminio, base redonda - base em ferro fundido granulado com massa composta recoberta por PEAD. Cassete em plástico, de alta resistência, com sistema de auto-encaixe, fita personalizada 50mm, largura 5cm, comprimento 2,0 metros.	m ²	200		
30	Tenda	Montagem de tenda 10x10 com lona anti-chamas e estrutura metálica com fechamento lateral e anotação de responsabilidade técnica. Com calha e fechamento.	m ²	20		
31	Estande básico	Montagem de estrutura básica octanorm. Com Iluminação e pontos de energia dentro dos padrões de segurança nacionais, com testeira e teto pergolado. Com apresentação de projeto prévio para aprovação e anotação de responsabilidade técnica.	Diária	15		
32	Balcão de informações	Montagem de balcão de recepção/informação. Estrutura com testeira adesivada e iluminada, 1mx3m.	Unidade	15		
33	Metalon	Estrutura de ferro soldado para usos diversos.	m ²	30		
34	Box truss Q15	Instalação de Box truss Q15 - considerando 1 metro para cada cubo ou sapata.	m ²	30		

35	Gerador 300	Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador super silenciado, motor de 115 KVA, 60 Hz automático, microprocessado e quadro de transferência, 75 Db a 1,5 metro, para funcionamento em regime “contínuo”, para atender sistema de iluminação.	Unidade	5		
36	Púlpito de Acrílico ou Madeira	Púlpito de Acrílico Transparente ou madeira com suporte para água.	Diária	10		
VIII	MOBILIÁRIO					
37	Toalha para mesa	Toalha para mesa redonda ou quadrada, lisa, com tecido de boa qualidade.	Unidade	150		
38	Poltrona	Poltrona estofada 1 lugar.	Unidade	30		
39	Sofá 2 lugares	Sofá de dois lugares em couro branco ou preto.	Unidade	30		
40	Puffe	Puffe de um lugar com metragem média de 50x50cm em couro branco ou preto.	Diária	20		
41	Cadeira diretora móvel	Cadeira estofada com controle de altura.	Unidade	50		
42	Cadeira Plástica	Cadeira plástica em PVC.	Unidade	500		
43	Mesa de reunião p/ 4	Mesa de reunião para 4 lugares redonda com tampo de vidro e acabamento cromado.	Unidade	20		
44	Mesa diretora	Montagem de mesa diretiva para eventos, mobiliário, toalhas, sobre toalhas e arranjos florais.	Unidade	20		
45	Mesa de centro	Mesa de centro com altura média de 40cm cromada com tampo de vidro.	Diária	60		
46	Pranchão	Pranchão com pés retráteis com média de 0,70x1,80 metros.	Unidade	20		
IX	ORNAMENTAÇÃO					
47	Arranjo de flores plenária	Arranjo de flores para plenária com flores naturais.	Unidade	100		

X	COMUNICAÇÃO VISUAL					
48	Adesivo	Impressão em material vinil adesivo, recorte e instalação. Impressão 4/0 cores.	m ²	100		
49	Banner	Confecção de banners verticais ou horizontais, em lona vinílica e impressão digital colorida, 4/0 cores. Acabamento em cordão e bastão, Ilhós ou fita adesiva. Arte final a ser a fornecida pelo Ipea.	m ²	1000		
50	Porta banner	Porta banner retrátil, pantográfico.	Diária	50		
51	Prisma	Prisma de acrílico para mesas de reuniões.	Unidade	100		
XI	PAPELARIA E IMPRESSOS					
52	Crachá papel couchê	Crachá medindo 10,5x15cm, papel couchê ou reciclado 300g . Impressão 4/0 cores. Com furos e cordão cru ou de silicone sem impressão.	Unidade	1000		
53	Crachá PVC	Crachá medindo 10,5x15cm, PVC ou polaseal, impressão 4/0 cores, com furos e cordão cru ou de silicone sem impressão.	Unidade	500		
54	Cordão personalizado para crachá	Cordão personalizado com impressão 4/0 cores com pregador de jacaré.	Unidade	1500		
55	Folder	Folder em couche brilho ou fosco, formato livreto, 4 páginas, tamanho A5, grampeado, 4/4, uma dobra, até 150 gr.	Unidade	2000		
56	Bloco de papel com logomarca	Bloco de Papel tamanho A5. Com 20 folhas de miolo. Acabamento destacável com blocagem. Capa em papel couche 250g, Impressão 4/0 cores. Miolo sem pauta em papel couche 90g.	Unidade	3000		
57	Papel A4 ou ofício	Resma de papel A4 ou Ofício, pacote com 500 folhas.	Unidade	50		

58	Caneta	Caneta com pregador. Tinta em cores variadas. Impressão 2/0 cores.	Unidade	3000		
59	Pen drive/Pen card	Dispositivo portátil de armazenamento, acessível através da porta USB com 2GB de memória. Impressão 2/0 cores.	Unidade	1000		
60	Bolsa tipo ecobag	Bolsa em algodão cru. Com tamanho 30x40cm. Impressão 4/0 cores.	Unidade	2000		
61	Pasta	Pasta em papel com bolsa interna, 455x340mm. Papel 300grs, refile a 4 cores.	Unidade	3000		
62	Sacola	Sacola com alça em papel torcido. 4 cores. Confecção de sacola em papel, 300g/m ² no tamanho de 41 cm x 24 cm, com alça em papel torcido. As cores das sacolas serão definidas de acordo com as cores dos eventos, sendo previamente informado à Contratada. Todas deverão vir com a logomarca do Ipea.	Unidade	3000		
XII	TRANSPORTES					
63	Carro executivo	Carro executivo (luxo), motor 2.0, 4 portas sedan, ar condicionado, franquia de até 200 km por dia, com combustível e motorista uniformizado portando celular. Modelo: Corolla, da Toyota, ou similar. Com fabricação não anterior a 2014. Diária de 10horas.	Diária	60		
64	Carro executivo - HORA EXTRA	Carro executivo - Hora excedente.	Hora Extra	30		
65	Van	Veículo para transporte de grupo de pessoas e/ou cargas, ar condicionado, motorista portando aparelho celular e franquia de até 200 km por dia, modelo Renault Master ou similar, com capacidade mínima para 15 pessoas sentadas. Com fabricação não anterior a 2014. Diária de 10horas.	Diária	60		
66	Veículo utilitário - HORA EXTRA	Veículo utilitário - Hora excedente.	Hora Extra	20		

67	Ônibus	Ônibus executivo com ar condicionado, assento reclinável, combustível e motorista uniformizado portando aparelho celular. Franquia de até 200 Km por dia, modelo Mercedes-Benz, ou similar, com capacidade para 45 pessoas sentadas. Com fabricação não anterior a 2014. Diária de 10 horas.	Diária	10		
68	Ônibus - HORA EXTRA	Ônibus - Hora excedente.	Hora Extra	20		
69	Veículo de carga	Veículo para transporte de materiais. Com fabricação não anterior a 2015. Diária de 8 horas.	Diária	10		
70	Veículo de carga - HORA EXTRA	Veículo de carga - Hora excedente	Hora Extra	5		
XIII	HOSPEDAGEM					
		CATEGORIA TURÍSTICO (4 estrelas)				
71	Apto single	Diária com café da manhã e taxas inclusas.	Diária	50		
72	Apto double	Diária com café da manhã e taxas inclusas.	Diária	50		
		CATEGORIA SUPERIOR (4 estrelas)				
73	Apto single	Diária com café da manhã e taxas inclusas.	Diária	50		
XIV	ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS					
XIV.1	FORA DO IPEA					
74	Almoço ou Jantar tipo 01	2 opções de saladas; 3 pratos principais: opções de peixes, carnes ou massas, 3 opções de guarnições, 2 opções de sobremesas, água mineral (com e sem gás) 2 tipos de suco de frutas, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético). Com uso de taças/copos de louça/vidro.	Por pessoa	700		

75	Almoço ou Jantar tipo 02	1 opção de salada; 2 pratos principais: opções de peixes, carnes ou massas, 2 opções de guarnições, 2 opções de sobremesas, água mineral (com e sem gás) 2 tipos de suco de frutas, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético). Com uso de taças/copos de louça/vidro.	Por pessoa	1000		
76	Brunch	Tábua de frios (4 tipos de frios), cesta de pães (4 tipos de pães), 3 tipos de patês, 3 tipos de quiches quentes, 2 tipos de salgados quentes, 2 tipos de tortas doces e salada de frutas. Água mineral (com e sem gás) 2 tipos de sucos de frutas, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético) e coquetel de frutas sem álcool. Com o uso de xícaras/copos de louça/vidro.	Por pessoa	600		
77	Coquetel	3 tipos de canapés frios, 3 tipos de canapés quentes, 3 tipos de folhados quentes, 3 tipos de amuse bouche, 2 tipos de doces. Água mineral (com e sem gás) 2 tipos de sucos de frutas, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético) e coquetel de frutas sem álcool. Com o uso de xícaras/copos de louça/vidro.	Por pessoa	700		
78	Petit Four	Pão ou biscoito de queijo, 2 opções de bolos de sabores diversos, 2 opções de biscoitos finos de polvilho ou amanteigados com ou sem geleia. 2 opções de suco e chá de sabores variados. Com o uso de xícaras/copos de louça/vidro.	Por pessoa	400		
79	Coffee Break tipo 1	6 tipos de variedades entre salgados, folhados e biscoitos, pão ou biscoito de queijo, 1 tipo de bolo, salada de frutas. Água mineral (com e sem gás), café, leite, chá, 2 tipos de sucos de frutas, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético). Com o uso de xícaras/copos de louça/vidro.	Por pessoa	1000		

80	Coffee Break tipo 2	5 tipos de variedades entre salgados, folhados e biscoitos, pão ou biscoito de queijo, 1 tipo de bolo e salada de frutas. Água mineral (com e sem gás), café, leite, chá, 2 tipos de sucos de frutas, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético). Com o uso de xícaras/copos de louça/vidro.	Por pessoa	1000		
81	Água 300 ml	Água com ou sem gás em garrafas de 300 ml.	Unidade	700		
82	Galão de 20L	Galão de 20 litros com suporte	Unidade	50		
83	Café ou chá	Café ou chá em garrafa térmica de 1 litro, incluindo copos e colheres descartáveis ou em louça, açúcar e adoçante. Chá com sabores variados.	Unidade	50		
XIV.2	DENTRO DO IPEA					
84	Almoço ou Jantar tipo 01	3 opções de saladas; 3 pratos principais: opções de peixes, carnes ou massas, 3 opções de guarnições, 2 opções de sobremesas, água mineral (com e sem gás) 2 tipos de suco de frutas, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético). Com uso de taças/copos de louça/vidro.	Por pessoa	600		
85	Almoço ou Jantar tipo 02	2 opção de salada; 2 pratos principais: opções de peixes, carnes ou massas, 2 opções de guarnições, 2 opções de sobremesas, água mineral (com e sem gás) 2 tipos de suco de frutas, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético). Com uso de taças/copos de louça/vidro.	Por pessoa	1000		
86	Brunch	Tábua de frios (4 tipos de frios), cesta de pães (4 tipos de pães), 3 tipos de patês, 3 tipos de quiches quentes, 2 tipos de salgados quentes, 2 tipos de tortas doces e salada de frutas. Água mineral (com e sem gás) 2 tipos de sucos de frutas, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético) e coquetel de frutas sem álcool. Com o uso de xícaras/copos de louça/vidro.	Por pessoa	1000		

87	Coquetel	3 tipos de canapés frios, 3 tipos de canapés quentes, 3 tipos de folhados quentes, 3 tipos de amuse bouche, 2 tipos de doces. Água mineral (com e sem gás) 2 tipos de sucos de frutas, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético) e coquetel de frutas sem álcool. Com o uso de xícaras/copos de louça/vidro.	Por pessoa	600		
88	Petit Four	Pão ou biscoito de queijo, 2 opções de bolos de sabores diversos, 2 opções de biscoitos finos de polvilho ou amanteigados com ou sem geleia. 2 opções de suco e chá de sabores variados. Com o uso de xícaras/copos de louça/vidro.	Por pessoa	300		
89	Coffee Break tipo 1	6 tipos de variedades entre salgados, folhados e biscoitos, pão ou biscoito de queijo, 1 tipo de bolo, salada de frutas. Água mineral (com e sem gás), café, leite, chá, 2 tipos de sucos de frutas, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético). Com o uso de xícaras/copos de louça/vidro.	Por pessoa	3000		
90	Coffee Break tipo 2	5 tipos de variedades entre salgados, folhados e biscoitos, pão ou biscoito de queijo, 1 tipo de bolo e salada de frutas. Água mineral (com e sem gás), café, leite, chá, 2 tipos de sucos de frutas, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético). Com o uso de xícaras/copos de louça/vidro.	Por pessoa	2000		
XV	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS					
91	Auxiliar de serviços gerais	Auxilia em todos os serviços de diversos aspectos em um evento.	Diária	50		
92	Garçom	Profissional encarregado de servir os participantes e repor os itens dispostos.	Diária	50		
93	Segurança (diurno e noturno)	Segurança uniformizado, desarmado, com a função de assegurar o bom andamento do evento. Com registro na Secretaria de Segurança Pública ou órgão equivalente.	Diária	10		

94	Brigadista	Brigadista de incêndio devidamente uniformizado que ficará no local durante todo o período previamente acordado.	Diária	8		
95	UTI - Móvel	Serviço de pronto socorro móvel de emergências e urgências médicas aos participantes do evento e eventual deslocamento de pacientes até um centro hospitalar, sendo prestado por uma UTI-Móvel, totalmente equipada, que ficará no local durante todo o período previamente acordado.	Diária	5		
96	Mestre de Cerimônias 8h	Profissional capacitado a prestar serviços de mestre de cerimônias, é necessário que o profissional tenha boa voz, boa dicção e boa leitura para fazer a locução e conduzir a solenidade, bem como preparar roteiros e realizar apresentação de eventos e protocolos. Esse profissional deverá ter formação mínima em nível médio, com comprovação através de certificado emitido pelo MEC. A contratada deverá comprovar experiência desse profissional de, no mínimo, 01 (um) ano em eventos que compreendam ao menos um público de 300 a 1.000 participantes e que tiveram a participação de autoridades, como chefes de estado, presidentes de estatais, ou similares. Esta comprovação deverá ser prestada por meio do Atestado de Capacidade Técnica de terceiros. Tais comprovações serão requeridas pelo IPEA anteriormente a todo evento em que seja necessário esse serviço.	Diária	70		

97	Mestre de Cerimônias 4h	Profissional capacitado a prestar serviços de mestre de cerimônias, é necessário que o profissional tenha boa voz, boa dicção e boa leitura para fazer a locução e conduzir a solenidade, bem como preparar roteiros e realizar apresentação de eventos e protocolos. Esse profissional deverá ter formação mínima em nível médio, com comprovação através de certificado emitido pelo MEC. A contratada deverá comprovar experiência desse profissional de, no mínimo, 01 (um) ano em eventos que compreendam ao menos um público de 300 a 1.000 participantes e que tiveram a participação de autoridades, como chefes de estado, presidentes de estatais, ou similares. Esta comprovação deverá ser prestada por meio do Atestado de Capacidade Técnica de terceiros. Tais comprovações serão requeridas pelo IPEA anteriormente a todo evento em que seja necessário esse serviço.	Diária	50		
98	Recepcionista	Uniformizada, com experiência em eventos, com a função de recepcionar, auxiliar e informar dados do evento.	Diária	50		
99	Recepcionista Bilíngue	Uniformizada, com experiência em eventos, com a função de recepcionar participantes cujo idioma não seja o oficial do evento. Idiomas: Inglês, Espanhol ou Francês.	Diária	30		
100	Técnico de som	Profissional encarregado de monitorar o áudio geral do evento, a gravação do mesmo e dar apoio técnico às cabines de tradução simultânea.	Diária	20		

101	Fotógrafo	Profissional responsável pelo registro fotográfico digital de todo o evento com qualidade jornalística. O prazo máximo para entrega do material em DVD é de 3 dias após o término do evento e deverá conter as seguintes informações: assunto, local, cidade, estado, data e créditos do fotógrafo. As fotos já devem ser entregues em formato final para impressão, cabendo ao contratado, eventuais ajustes em softwares de manipulação de imagens (ex: Photoshop). Os registros devem ser feitos com equipamento digital profissional e ter cobertura de todo o evento. O profissional deve apresentar uma quantidade mínima de 50 (cinquenta) fotos por evento.	Diária	100		
102	Coordenador de Eventos	Profissional capacitado responsável por acompanhar todo trabalho a ser executado e solucionar os problemas quando necessário.	Diária	40		
XVI	ESPAÇO FÍSICO					
	FORA DO IPEA					
103	Espaço com capacidade até 30 lugares	Espaço físico com capacidade para até 30 lugares com ar condicionado e ponto de internet.	Diária	30		
104	Espaço com capacidade de 31 até 50 lugares	Espaço físico com capacidade para até 50 lugares com ar condicionado e ponto de internet.	Diária	50		
105	Espaço com capacidade de 51 até 150 lugares	Espaço físico com capacidade para até 150 lugares com ar condicionado e ponto de internet.	Diária	30		
106	Espaço com capacidade de 151 até 300 lugares	Espaço físico com capacidade para até 300 lugares com ar condicionado e ponto de internet.	Diária	10		
107	Espaço com capacidade de 301 até 500 lugares	Espaço físico com capacidade para até 500 lugares com ar condicionado e ponto de internet.	Diária	10		
TOTAL GERAL DA PROPOSTA						

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

(Nome da empresa) _____ CNPJ nº _____ sediada (Endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Nome e Número da CI do Declarante

ANEXO V

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei e para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Data

(Representante Legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

Ref.: (identificação da licitação)

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que é _____ (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

Local e Data

(Representante Legal)

ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO
INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

Empresa: _____.

Eu, (Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante, para fins do disposto no item 28.6 do Edital nº ___/2017, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº ____/2017 foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação em questão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico nº ____/2017 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação em questão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) não provocamos, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação em comento quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº ____/2017 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação em questão antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº ____/2017 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de da licitação em questão antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Brasília, em ____ de _____ de 2017

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /2017

PROCESSO N.º 03001.002407/2017-14

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº /2017

Aos ____ dias do mês de ____ de 2017, no **INSTITUTO DE PESQUISA ECONÔMICA APLICADA - IPEA**, fundação pública federal instituída nos termos do artigo 190 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, com a redação dada pelo artigo 15 da Lei nº 8.209, de 12 de abril de 1990, vinculada ao Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, regida pelo Estatuto aprovado pelo Decreto nº 7.142, de 29 de março de 2010, com sede na cidade de Brasília - DF, no Setor Bancário Sul, Edifício do BNDES, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 33.892.175/0001-00, são registrados os preços da(s) empresa(s) abaixo identificada(s), para eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de realização e planejamento de eventos, conforme descrito no quadro abaixo, resultante do Pregão nº xx/2017 para Sistema de Registro de Preços. As especificações técnicas constantes do processo administrativo nº 03001.002407/2017-14, assim como os termos da proposta, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

O prazo para assinatura do Contrato será de até 3 (três) dias úteis da data de comunicação ao fornecedor.

O presente registro de preços terá a vigência de 12 (doze) meses.

Lote	Região	Preço Global Registrado
1		
Empresa vencedora: _____ CNPJ: _____ Endereço: _____ Contato: _____ Telefone: _____ Fax: _____ E mail: _____		

Brasília - DF, ____ de _____ de 2017

PRESIDENTE - IPEA

FORNECEDOR

TESTEMUNHAS:

1. _____
NOME:
CPF:

2. _____
NOME:
CPF:

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N° __/2017, FIRMADO ENTRE O INSTITUTO DE PESQUISA ECONÔMICA APLICADA – IPEA E A EMPRESA _____, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE EVENTOS.

PROCESSO N° 03001.002407/2017-14

O **INSTITUTO DE PESQUISA ECONÔMICA APLICADA–IPEA**, fundação pública federal com Estatuto aprovado pelo Decreto n° 4.745, de 16 de junho de 2003, com sede na cidade de Brasília - DF, no Setor Bancário Sul, Edifício do BNDES, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 33.892.175/0001-00, doravante denominado **IPEA**, neste ato representado por seu Diretor de Desenvolvimento Institucional, _____, brasileiro, portador da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, residente e domiciliado nesta Capital, de um lado, e, do outro, a empresa _____, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n° _____, neste ato representada por seu _____, _____, _____, _____, _____, _____, portador da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, residente e domiciliado _____, celebram o presente Contrato, com procedimento licitatório realizado na modalidade Pregão Eletrônico n° XX/2017, para o Registro de Preços, que se regerá pela Lei n° 8.666, de 1993, e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como finalidade a prestação de serviços de eventos e correlatos para organização das atividades realizados, sob demanda, pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, em parceria com outras instituições, organismos ou organizações que desenvolvam atividades afins com as políticas do IPEA, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, montagem de infraestrutura, fornecimento de bens, mão-de-obra e apoio logístico, **INDEPENDENTEMENTE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONCOMITANTE**, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos a este contrato.

CLAUSULA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão demandados por meio de solicitação do Gestor ou Fiscal do Contrato ou seu substituto, com antecedência **MÍNIMA** de até 72 (setenta e duas) horas, respeitando os prazos estabelecidos acima para itens específicos, por meio de solicitação formal do IPEA;

2.2. A Execução se dará pela Contratada, após aprovação pela Contratante da Ordem de Serviços - OS, numerada sequencialmente e emitida pela Contratada;

2.3. O IPEA deverá manter informada a empresa sobre o agendamento dos eventos com a maior antecedência possível, da forma seguinte:

2.3.1. Devido a um possível cancelamento de Eventos:

- Caso o evento venha a ser cancelado, a empresa prestadora dos serviços, deverá ser informada com a maior brevidade possível;
- Caso o evento seja cancelado, em parte ou integralmente, a menos de 12 (doze) horas do seu início, o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA ressarcirá as despesas, desde que devidamente comprovadas.

CLAUSULA TERCEIRA - DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

3.1. SONORIZAÇÃO:

Disponibilizar, quando demandado pelo IPEA, equipamentos de sonorização (Amplificador – potência 400 watts RMS, Gravadores de áudios, Mesa de som, Microfones sem fio e Microfones gooseneck de mesa).

3.2. PROJEÇÃO E IMAGEM:

Disponibilizar, quando demandado pelo IPEA, equipamentos de projeção e imagem (Controle remoto com ponteira laser, Projetor multimídia 5.000 lumens com resolução 1024x768 incluindo cabos adaptadores, Telas de projeção 180/300, Distribuidores VGA e HDMI, TV led 42” com suportes de chão ou torre).

3.3. FILMAGEM

Disponibilizar, quando demandado pelo IPEA, equipamentos de filmagem (Câmera, Mesa de Corte e Edição e Transcrição do áudio original gravado no evento).

3.4. INFORMÁTICA:

Disponibilizar, quando demandado pelo IPEA, equipamentos de informática conforme consta no Anexo I do Termo de Referência para serem utilizados nos eventos, responsabilizando-se pela manutenção e operacionalização dos mesmos, cotando por equipamento, por dia de uso e respectivos suprimentos;

Os equipamentos que serão utilizados nos Eventos seguem as especificações dos anexos I e II, e deverão ter características equivalentes, similares ou de melhor qualidade aos ali descritos;

A CONTRATADA deverá fornecer todo o material necessário e compatível com os equipamentos de informática (tonner e/ou cartuchos, papel), 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, nos seguintes prazos máximos:

equipamentos necessários às fases pré e pós-evento: até 3 horas;

equipamentos relacionados às apresentações durante o evento: até 20 minutos;

equipamentos de apoio utilizados durante o evento: até 1 hora.

3.5. TRANSMISSÃO ONLINE:

Disponibilizar, quando demandado pelo IPEA, equipamentos de Transmissão Online: Câmera, Mesa de som, Codificações e Sincronização de áudio e vídeo para transmissão, Conexão pela internet, Gravadores de áudio e Monitoramento de sinal e qualidade do fluxo com a conexão com o servidor do IPEA.

3.6. TRADUÇÃO:

Disponibilizar, quando demandado pelo Ipea, equipamentos de Tradução Simultânea (Cabine isolada acusticamente e montagem, cabeamento, transmissor, fonte estabilizadora, central de intérprete, emissores ou transmissores de frequência, microfones para intérpretes e equipamentos e acessórios completos e necessários ao serviço, Receptores auriculares para tradução simultânea, Profissional capacitado para traduzir palestras ou apresentações de um idioma para outro (inglês, espanhol e francês)).

3.7. ESTRUTURA:

Os equipamentos deverão ser entregues no local do evento, instalados e testados, com antecedência mínima de 12 horas do início do evento, e recebidos por representante da Contratante;

Todos os insumos (papel, *tonner*, extensão, estabilizadores de voltagem, bateria e outros), necessários ao funcionamento dos equipamentos e à efetiva prestação dos serviços, deverão ser supridos pela Contratada e seus custos considerados na proposta;

A Contratante ficará responsável pelo pagamento das contas de telefone celular, no período em que, comprovadamente, tenha feito uso desse equipamento;

O aparelho colocado à disposição da Contratada deverá permitir o controle do tempo utilizado pela Contratante e os valores serão pagos de acordo com plano básico de menor custo fixado para o celular em uso.

3.8. MOBILIÁRIO:

Os móveis colocados à disposição da Contratante deverão estar em bom estado de conservação e manutenção, não podendo apresentar:

Arranhões visíveis;

Estofamento manchado, furado ou rasgado;

Vidros trincados ou quebrados;

Marcas de ferrugem ou revestimentos descascados;

Instabilidades;

Estruturas descoladas ou quebradas;

Qualquer defeito que apresente aparência desagradável, bem como coloque em risco a segurança dos usuários;

Os móveis devem seguir um mesmo padrão de forma que o ambiente apresente-se harmonioso e agradável.

3.9. ORNAMENTAÇÃO:

O produto nº 46 refere-se a arranjo floral para plenária com flores nobres naturais, como gérbera e lírio, além de outras comumente utilizadas em eventos. O modelo do arranjo deverá ser apresentado para aprovação da administração no prazo mínimo de até 5 (cinco) dias antes do início dos eventos;

Eventualmente a Contratante poderá aceitar formato diverso desse, desde que formal e previamente aprovado;

Nesse caso, a menor medida deverá ser igual ao diâmetro especificado para os produtos.

3.10. **COMUNICAÇÃO VISUAL:**

O fornecedor deve disponibilizar a infraestrutura, como cavaletes, escadas e outros equipamentos que se fizerem necessários à organização e disponibilização dos banners e adesivos relativos ao evento.

3.11. **PAPELARIA E IMPRESSOS:**

Para os itens que requerem impressão em papel, a Contratante demandará a quantidade mínima de 100 unidades por vez;

Poderá ser solicitada amostra para aprovação da Contratante.

3.12. **TRANSPORTE:**

A contratação de serviços de transporte deverá ser disponibilizada com equipamento em boas condições, e conforme agenda apresentada pelo IPEA;

Deverão estar inclusos nos custos de transportes as despesas com combustível, motorista, telefone celular ou rádio nextel ou similar, taxas e impostos, seguros, pedágios e outras necessárias à boa prestação dos serviços de locomoção;

Os motoristas deverão possuir habilitação compatível com o transporte contratado e apresentar-se devidamente uniformizado;

A diária compreenderá o período especificado na planilha (anexo I do Termo de Referência), respeitados os acordos coletivos e a legislação, com seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, devendo estar incluídas no valor da diária as despesas com alimentação e uniforme dos motoristas;

Os veículos deverão ter a identificação do evento, por meio de adesivagem ou imantados.

3.13. **HOSPEDAGEM:**

O fornecedor deverá apresentar 3 opções de hotéis nas cidades solicitadas, com hotéis que atendam às condições de serviços e instalações. O IPEA não se comprometerá com pagamento de custos extras com serviços de lavanderia, frigobar, café da manhã e outros;

Os hotéis ofertados deverão obedecer à categoria em que foi solicitado conforme a especificidade do evento e disponibilidade na cidade.

3.14. **ALIMENTAÇÃO E BEBIDA:**

- Quando exigido, a alimentação e a bebida deverão ser servidas em louça, talheres, copos e taças de louça/vidro de boa qualidade, em ótimo estado de conservação.
- Para esses itens não serão aceitos materiais descartáveis.

Quando autorizada a utilização de descartáveis, estes deverão ser de ótima qualidade, previamente aprovados pela Contratante.

Para os itens considerados como de alto padrão serão exigidos, toalhas e guardanapos de alto padrão; copos e taças de cristal; talheres de prata ou de alto padrão, previamente aprovados pela Contratante.

Os serviços deverão ser prestados por copeiras e garçons com experiência e preparo para a função, devidamente uniformizados, quando não forem utilizados restaurantes ou churrascarias.

Os serviços deverão considerar o acompanhamento por *staff* de apoio pertinente à correta condução do serviço, da sua preparação ao seu encerramento, incluindo o recolhimento de todos os artefatos introduzidos no ambiente do evento, por ocasião da prestação dos referidos serviços.

Para os serviços de almoço ou jantar, organizado por empresa de *Buffet* de reconhecida capacidade, a Contratada deverá submeter pelo menos 3 (três) cardápios, assinados por representante da empresa de *Buffet*, para apreciação e escolha da Contratante.

Os almoços e jantares de alto padrão serão oferecidos em eventos da Contratante com a presença de autoridades nacionais e estrangeiras, devendo ser obedecidas com rigor às regras de cerimonial e protocolo.

- Bebidas e alimentos devem estar perfeitamente harmonizados.

O preço unitário dos itens da Seção não deverá variar em função do número de unidades contratadas.

A Contratante garantirá a contratação dos serviços para, no mínimo:

- Coquetel – 30 (trinta) pessoas por evento;
- Coffee Breaks – 30 (vinte) pessoas por evento;
- Brunch – 30 (trinta) pessoas por evento;
- Petit Four – 15 (quinze) pessoas por evento;
- Almoço ou jantar – 20 (vinte) pessoas por evento.

Os restaurantes, churrascarias ou similares deverão ser de categoria “Em luxo” (Lx), com cozinha ranqueada como “Excelente cozinha” (Ec) ou “Muito boa cozinha” (Mb) conforme classificação da versão atualizada do “Guia Quatro Rodas”, da Editora Abril;

Os eventos realizados nas dependências do IPEA ou fora delas deverão contar com a presença de pelo menos um responsável da Contratada, que ficará responsável pelo planejamento e coordenação:

- Por autorização expressa da Contratante, esse profissional poderá ser dispensado.

A Contratada deverá apresentar prova dos alimentos a serem preparados ou fornecidos para aprovação da Contratante.

Em todos os preços já devem ser incluídos os serviços de copeiragem, quando necessário.

- No serviço de garçom não está incluído o serviço de copeiragem.

Os descartáveis deverão ser adequados a cada produto utilizado, sendo obrigatória a utilização de embalagens térmicas.

A sugestão de cardápio dos pratos está no Anexo IV do termo de referência.

3.15. FORA DO IPEA:

Disponibilizar os itens previstos no item 8 de modo a atender os requisitos do evento em todas as suas características para o fornecimento de alimentação e bebidas fora do IPEA.

3.16. DENTRO DO IPEA:

Disponibilizar os itens previstos no item 8 de modo a atender os requisitos do evento em todas as suas características para o fornecimento de alimentação e bebidas dentro do IPEA.

3.17. SERVIÇOS ESPECIALIZADOS:

Sempre que formalmente solicitado, a Contratada deverá apresentar lista tríplice contendo nomes e currículos dos profissionais relacionados ao Coordenador, Cerimonialista e Intérpretes;

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;

Nesse caso será feito o pagamento pela atribuição de menor custo, sem prejuízo das sanções cabíveis pela não apresentação do profissional que desempenharia o serviço previsto;

Todos os profissionais contratados deverão observar o seguinte protocolo:

- Agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
- Apresentar-se uniformizado com roupa clássica, cabelos presos e maquiagem leve (no caso do sexo feminino) ou adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (no caso do sexo masculino).;
- Na proposta de preços, o valor da diária de 8h deve considerar um intervalo de 1h (uma hora) adicional, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores dos serviços contratados;
- O Coordenador de Eventos poderá ser solicitado para prestação de serviços no período de preparação do evento.

Os serviços de recepcionistas corresponderão, entre outros:

- ao atendimento a solicitações de palestrantes, conferencistas, autoridades;
- prestação de informações; montagem e distribuição de material;
- orientação quanto à utilização dos equipamentos de informática instalados na secretaria;
- providências junto a companhias aéreas e empresas de turismo auxiliando os participantes, mediante comunicação telefônica ou via internet, na marcação de passagens e realização de check-in.

Os recepcionistas deverão estar munidos de material e equipamentos de trabalho específico que permita o rápido atendimento das solicitações mais comuns, tais como: computador, lista de telefones de empresas aéreas, de restaurantes, de lojas especializadas em artigos turísticos, de pontos turísticos, de museus, entre outros:

- A diária (jornada) do intérprete simultâneo será de 6 (seis) horas;
- Deverão ser observados, na proposta, os valores atuais de referência previstos pelo Sindicato Nacional dos Tradutores – SINTRA.

Consideram-se idiomas básicos, para fins desta licitação, o inglês, o espanhol e o francês.

- Os demais idiomas são considerados raros.

Os profissionais indicados para prestarem os serviços de segurança deverão apresentar documentação comprobatória de que estão habilitados para exercerem as atividades de acordo com regulamentação da Polícia Federal;

Mestre de cerimônias: Profissional que tenha boa voz, boa dicção e boa leitura para fazer a locução e conduzir a solenidade. Profissional capacitado a prestar serviços de mestre de cerimônias para preparar roteiros e realizar apresentação de eventos e protocolos. Este profissional deverá ter formação mínima em nível médio, com comprovação através de certificado emitido pelo MEC. A contratada deverá comprovar experiência desse profissional de, no mínimo, 01 (um) ano, em eventos que compreendam ao menos de 300 a 1.000 participantes e que tenham tido a participação de autoridades, como chefes de estado, presidentes de estatais, ou similares. Esta comprovação deverá ser prestada por meio do Atestado de Capacidade Técnica de Terceiros;

Quando necessário serviço de Mestre de Cerimônias, o IPEA exigirá previamente ao evento, o nome do profissional e currículo onde constem eventos nos quais tenha prestado serviços. Tais documentos deverão constar, em cópia, no processo.

O Gestor do Contrato do IPEA poderá reprovar o profissional indicado pela Contratante, caso não atendam as exigências dispostas nos itens 7.17.8 e 7.17.9 (do TR) ou caso verifique que o profissional não executou a contendo serviço em outro órgão público ou privado.

Fotógrafo: Profissional responsável pelo registro fotográfico digital de todo o evento, com qualidade jornalística. Prazo máximo para entrega do material, em DVD: 3 dias após o término do evento. Disponibilização de profissional para registro fotográfico com qualidade superior, para registro do evento. Os registros devem ser feitos com equipamento digital e profissional em formato final para impressão, cabendo ao contratado eventuais ajustes em softwares de manipulação de imagens (ex: Photoshop) apresentando uma quantidade mínima de 50 (cinquenta) fotos por evento que devem ser entregues em mídia após edição;

Quando necessária cobertura fotográfica, o IPEA exigirá previamente ao evento, o nome do fotógrafo, seu registro junto ao Ministério do Trabalho – MTb e currículo onde constem eventos nos quais tenha prestado serviços. Tais documentos deverão constar, em cópia, no processo;

O Gestor do Contrato do IPEA poderá reprovar o nome do fotógrafo, caso não tenha registro no MTb ou caso verifique que o profissional não executou a contendo serviço em outro órgão público ou privado;

O preço dos itens devem contemplar todos os custos necessários à sua realização plena.

3.18. ESPAÇO FÍSICO:

FORA DO IPEA:

Conjunto de salas, em espaço físico, de acordo com a classificação do Guia Quatro Rodas, ou outras instalações similares, com capacidade para até 30 (trinta) participantes (com metragem mínima de 1,50m² por participante). Os ambientes deverão possuir ar condicionado, ponto lógico de *internet* e acesso *wireless*, conforme leiaute solicitado pela Contratante. O local deverá ter condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais:

- Os ambientes devem possuir ar condicionado, ponto lógico de internet e acesso wireless
- O local deverá ter condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais.

Conjunto de salas, em espaço físico, de acordo com a classificação do Guia Quatro Rodas, ou outras instalações similares, com capacidade de 30 (trinta) a 50 (cinquenta) participantes (com metragem

mínima de 1,50m² por participante). Os ambientes deverão possuir ar condicionado, ponto lógico de *internet* e acesso *wireless*, conforme leiaute solicitado pela Contratante. O local deverá ter condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais;

Os ambientes devem possuir ar condicionado, ponto lógico de internet e acesso wireless;

O local deverá ter condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais;

Auditório em hotel mc, El, de acordo com classificação do Guia Quatro Rodas, ou outras instalações similares, amplo, mobiliado, climatizado e apropriado para realização de encontros, seminários ou palestras e deverá comportar até 300 (trezentos) participantes;

O espaço deve ser separado em dois ambientes distintos, sendo um para o receptivo e credenciamento dos participantes e outro para a realização do evento propriamente dito;

Todos os ambientes deverão ter ar condicionado, ponto lógico de *internet* e acesso *wireless*. O local deverá ter condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais;

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 a pessoas com necessidades especiais;

Durante o transcorrer do evento, inclusive antes da abertura, a Contratada ficará responsável pela limpeza e manutenção da higiene em todas as instalações, em especial nos sanitários, provendo insumos necessários, por exemplo, cestos de lixo, sacos plásticos, vassouras, baldes, rodos, material de limpeza pesada, toalhas descartáveis, sabonete líquido, papel higiênico, entre outros, assim como contará com profissionais de manutenção e limpeza em número suficiente para a adequada e confortável condução do evento;

No caso de subcontratação da locação de espaços para a realização de eventos, a Contratada deverá apresentar cópia autenticada do documento fiscal, comprovando efetivamente o valor pago;

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

O CONTRATANTE, de posse das propostas, poderá rejeita-las **em caso de exorbitância de preços** ou **incompatibilidade com o evento**. Neste caso, o Gestor do Contrato poderá solicitar outras propostas ou realizar ele próprio a pesquisa;

Quando não for possível a apresentação de três propostas, a Contratante deverá demonstrar que o preço pago está de acordo com a realização de outros eventos no mesmo local;

Quando da subcontratação, tomando como referência o valor constante do documento fiscal emitido pelo subcontratado, a Contratada deverá emitir sua nota fiscal considerando sua planilha de proposta de preço, conforme detalhado na Planilha de Composição de Preços;

Sobre o valor da nota fiscal emitida pela Contratada incidirão as retenções na fonte obrigatórias como (IRPJ, CSLL, PIS, COFINS e ISS).

CLAUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 Centralizar o comando das ações para a organização dos eventos no IPEA em Brasília, onde, para esse fim, manterá escritório. A seu critério, o fornecedor poderá utilizar-se de sua matriz ou de seus representantes em outros Estados para serviços de criação e de produção ou outros

complementares ou acessórios que venham a ser necessários para a realização do(s) evento(s), desde que garantidas às condições previamente acordadas;

4.2 No prazo máximo de 3 (três) dias corridos, a contar da data que a empresa for acionada para executar os eventos, o fornecedor deverá comprovar que possui, em Brasília, a partir desta data, estrutura de atendimento compatível com o volume e a característica dos serviços a serem prestados ao IPEA, representada, no mínimo, por:

- 1 (um) Preposto da empresa, representante que tenha poderes legais outorgados pela diretoria da empresa para tomar decisões e responder pela mesma. Esse profissional deverá ter experiência na área de organização de eventos;
- 1 (um) Produtor de Eventos, com experiência comprovada em eventos.

4.3 Cumprir a legislação trabalhista com relação a seus funcionários, assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto contratado, bem como as contribuições devidas à previdência social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, uma vez que seus funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício com o IPEA;

4.4 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do IPEA ou do Evento;

4.5 É proibida, por parte da empresa, a contratação de servidores, consultores, estagiários e terceirizados pertencente ao quadro de pessoal do IPEA;

4.6 É proibida a veiculação de publicidade da empresa durante os eventos;

4.7 A empresa deverá encaminhar, tão logo seja informada sobre o evento, um orçamento prévio ou preliminar contendo a sistematização da execução que atenda às especificações constantes nos Anexos I e II, para apreciação da Assessoria de Comunicação – ASCOM;

4.8 Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do IPEA, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento;

4.9 Manter, ainda, seus funcionários identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do IPEA;

4.10 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus funcionários, quando da realização dos serviços;

4.11 Comunicar ao IPEA, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte do demandante, durante a fase de planejamento do evento;

4.12 Manter, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências que serão relacionadas no Edital, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo, durante a vigência contratual;

- 4.13 Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;
- 4.14 Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo o local do evento sempre em perfeita ordem;
- 4.15 Caberá à empresa contratar os serviços eventuais de limpeza e segurança nas localidades definidas pelo IPEA;
- 4.16 A empresa poderá subcontratar os serviços especificados de profissionais especializados, e artistas quando necessário, sendo obrigatório, sempre, a prévia e expressa anuência do IPEA;
- 4.17 Não realizar alterações no projeto de eventos aprovados pela ASCOM, sem a anuência ou determinação expressa dessa, sob pena de glosa dos itens alterados;
- 4.18 Todo o equipamento deverá ser entregue, instalado e testado na véspera (antecedência mínima de 12 horas antes do início do evento). A empresa deverá estar com os equipamentos em pleno funcionamento uma hora antes do início do evento sempre com técnicos responsáveis. Tendo a segurança destes sob sua responsabilidade. E deverão ser recolhidos ao final de cada evento, sem ônus adicional para o IPEA;
- 4.19 A empresa poderá fazer uso dos equipamentos do IPEA com a devida autorização do Gestor da execução dos Serviços;
- 4.20 Responsabilizar-se por eventuais prejuízos decorrentes da não prestação total ou parcial dos serviços especificados neste Termo de Referência, bem como qualquer dano causado por seus empregados ou contratados;
- 4.21 Sempre apresentar previamente da contratação, três propostas de preço para serviços contratados de terceiros com um dia de antecedência, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas, em que for previsto a taxa administrativa e quaisquer outros itens necessários para execução dos eventos, procurando sempre empresas/prestadores de serviço com idoneidade e que pratiquem preços justos mantendo qualidade do serviço de mercado;
- 4.22 Apresentar juntamente com a nota fiscal do fornecedor, sempre que solicitado, as notas fiscais dos serviços contratados de terceiros;
- 4.23 Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados;
- 4.24 Quando da contratação de fornecedores de bens ou serviços necessários para a fiel execução do contrato, as CONTRATADAS obrigam-se a exigir destes as mesmas condições do contrato firmado com o IPEA, respondendo totalmente por todas as infrações eventualmente cometidas;
- 4.25 O IPEA poderá, a qualquer tempo e a seu critério, levantar junto ao mercado, orçamentos para a execução dos serviços objeto do presente contrato, sem a intermediação das CONTRATADAS;
- 4.26 Quando solicitado da CONTRATADA montagem de estrutura, a empresa deverá apresentar, por meio de contrato de prestação de serviços, contrato de trabalho, ato constitutivo da licitante ou qualquer outro liame jurídico, que demonstre a existência em seu quadro de trabalhadores, à época da solicitação do serviço, profissional detentor de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou RRT por execução de serviço de características

semelhantes ao solicitado pelo IPEA, devidamente registrado/averbado no CREA (Lei n.º 6.496, de 7 de dezembro de 1977).

4.27 **DA ANTICORRUPÇÃO:**

4.28 **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

4.29 **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

4.30 **“prática conluiada”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

4.31 **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

4.32 **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

4.33 A CONTRATADA declara ter ciência dos deveres de o IPEA conduzir os seus negócios de maneira legal, ética e transparente, conforme os requisitos das Normas Anticorrupção, incluindo, mas não se limitando à Lei Federal 12.846/2013, e de estender a todos os seus dirigentes, empregados, contratados e colaboradores, assim como a terceiros que a representem, a obrigação de cumprir estas diretrizes;

4.34 O IPEA não tolerará qualquer ato que infrinja ou possa infringir as Normas Anticorrupção, comprometendo-se a CONTRATADA, em caráter irrevogável e irretratável, a:

4.34.1 Tomar conhecimento das Normas Anticorrupção, especialmente a Lei Federal nº 12.846/2013, e , o Decreto 8420 de março de 2015, ambos, disponíveis em www.planalto.gov.br e a divulgá-las a seus acionistas/sócios, administradores, diretores, empregados, contratados, representantes e terceiros;

4.34.2 Abster-se de praticar atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra os princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, conforme definidos no artigo 5º, da Lei Federal 12.846/2013;

4.34.3 Não tolerar ou compactuar com qualquer comportamento considerado corrupto, como por exemplo: pagamento e/ou cooperação de qualquer forma com o pagamento de suborno, emissão ou aceitação de notas e faturas falsas, dentre outros;

4.35 A CONTRATADA declara que nenhum valor pago a ela com base no presente Contrato foi ou será utilizado na prática de atos que infrinjam ou possam infringir as Normas Anticorrupção;

4.36. A CONTRATADA deverá informar ao IPEA, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da sua ciência, qualquer ato praticado por si, seus acionistas/sócios, administradores, diretores, empregados, contratados, representantes e/ou terceiros que, sendo relacionado com o IPEA ou com este Contrato, infrinja ou represente uma potencial infração às Normas Anticorrupção.

4.37 O IPEA ou na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas poderá, a qualquer tempo, auditar a CONTRATADA com a finalidade de assegurar o cumprimento das Normas Anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à análise e solicitação de documentos, à realização de inspeções e entrevistas e à aplicação de questionários. A CONTRATADA obriga-se a manter livros, contas, registros e faturas precisas, a colaborar com eventuais auditorias e a atender às solicitações do IPEA nos prazos que forem indicados;

4.38 A CONTRATADA defenderá, protegerá, indenizará e isentará o IPEA, seus acionistas, administradores, empregados, contratados e prepostos de qualquer responsabilidade, reclamações, custos, reivindicações, processos, ações e direitos de ação de todo o tipo e natureza que surjam em decorrência da prática de uma infração às Normas Anticorrupção.

CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO IPEA

5.1 Cabe ao IPEA prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitado pelo preposto da empresa; Para isso, marcar previamente reunião com o Coordenador Geral da empresa, para planejar e definir os eventos;

5.2 Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências do IPEA ou do evento para execução dos serviços referentes ao objeto deste Termo de Referência, quando se fizer necessário, desde que estejam identificados com o crachá da empresa;

5.3 Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos 12(doze) horas antes da data de realização do evento ou anteriormente conforme necessidades especiais;

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

5.5 Assegurar-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços tendo a condição de solicitar a troca de pessoal, se necessário;

5.6 Fiscalizar o cumprimento das obrigações e acompanhar o andamento dos serviços da empresa;

5.7 Emitir, por intermédio da unidade solicitante do evento, pareceres sobre os atos relativos à execução dos serviços, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços e à exigência de condições estabelecidas neste processo licitatório e nas cláusulas do contrato;

5.8 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com o fornecedor, desde que a mesma apresente comprovantes de quitação de seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais. Efetuando os pagamentos nas datas e prazos estipulados;

5.9 Comunicar, por escrito, ao fornecedor, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de vinte e quatro horas úteis;

5.10 Fornecer e colocar à disposição do fornecedor todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;

- 5.11. Proporcionar condições para a boa execução dos serviços;
- 5.12. Notificar ao fornecedor, por escrito e com antecedência, sobre as irregularidades observadas na execução dos serviços;
- 5.13. Autorizar expressa e previamente todos os cronogramas, lay out, orçamentos e demais documentos necessários à execução dos serviços;
- 5.14. Designar preposto para acompanhar todas as fases de organização e realização dos eventos;
- 5.15. Determinar o tipo de profissionais necessários para realização de cada tipo de evento;
- 5.16. Comunicar por escrito ao fornecedor qualquer alteração em relação ao evento, quanto à mudança de datas, horários, programação, etc.
- 5.17. Exigir dos servidores públicos Federais, Estaduais e Municipais que forem convidados pelo IPEA a dar palestras em seus eventos, que usarem passagens e hospedagens pagas pela organização do evento, comprovem a não acumulação com diárias pagas pelos seus órgãos de origem.

CLAUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

6.1 A fiscalização da prestação dos serviços será exercida conforme Art 67 da Lei 8.666/93 e suas alterações e da IN nº 02/SLTI/MPOG/2009 e suas alterações;

6.2 A empresa contratada sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante, através de um fiscal/gestor, para acompanhar a execução dos serviços, que deverá ser previamente indicado pela Contratante;

CLÁUSULA SETIMA – DO VALOR DO CONTRATO E DA DESPESA

O valor total do presente Contrato é de R\$ _____ (_____), correndo a despesa para o exercício financeiro de 2017, à conta dos recursos consignados no orçamento do IPEA, alocados ao Programa de Trabalho: PTRES XXXX0 – XXXXXXXXX, Elemento de Despesa XXXXXXXX – _____, conforme Nota de Empenho nº _____, de ___/___/___.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. Os serviços objeto desta contratação serão formalizados através de Contrato, que terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos, até completar o limite de 60 (sessenta) meses de duração, mediante Termo Aditivo conforme inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93, havendo interesse da Administração, contado a partir da data de sua assinatura, cuja eficácia se dará com a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial da União, de acordo com o prazo estabelecido pelo parágrafo único do art.61, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado após a realização dos serviços, mediante Nota Fiscal/Fatura, juntamente com fotos impressas do evento ou filmagens em DVD, que deverá ser apresentada até o último dia do mês subsequente ao da realização dos serviços, de acordo com a demanda efetivamente executada, após as faturas serem aceitas e atestadas pelo servidor público designado como responsável

pelo acompanhamento e gestão da execução dos serviços em questão e após a comprovação da regular situação junto ao SICAF;

9.2. O pagamento não será superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplimento da parcela, mediante emissão de Nota Fiscal pelo fornecedor e de Ordem Bancária pelo IPEA, a qual será devidamente atestada pelo gestor designado para acompanhar e fiscalizar a execução contratual e após consulta on line ao SICAF;

9.3. Será procedida consulta “ON LINE” junto ao SICAF antes de cada pagamento a ser efetuado ao fornecedor, para verificação da situação da mesma, relativamente às condições de habilitação exigidas no Edital e Anexos, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio;

9.4. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no IPEA em favor do fornecedor. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou judicialmente, se necessário. O valor da multa poderá ainda ser paga pelo fornecedor com recolhimento à conta da União através de GRU;

9.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Fatura, serão estes restituídos à Contratada, para as correções solicitadas, não respondendo ao IPEA por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;

9.6. Na hipótese de atraso no pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada, o valor devido pela Administração será atualizado financeiramente, até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação do IPCA, pro rata die;

9.7. O IPEA poderá sustar o pagamento de qualquer Nota Fiscal/Fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

9.7.1. Serviços executados fora dos padrões éticos e da qualidade atribuíveis à espécie;

9.7.2. Existência de qualquer débito para com o IPEA.

9.8. Do valor da (s) Nota (s) Fiscal (is) e/ou Fatura (s) apresentadas (s) para pagamento, será (ão) deduzida (s), de pleno direito:

9.8.1. multas, indenizações ou despesas a ele imposta, por autoridade competente, em decorrência do descumprimento pela licitante, de leis ou regulamentos aplicáveis à espécie;

9.8.2. cobrança indevida.

9.9. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária;

9.10. Efetivamente somente serão pagas as diárias de serviços ou equipamentos ou mobiliários correspondentes aos dias demandados para o evento, não incluindo período/hora de montagem, desmontagem ou permanência, sábados, domingos ou feriados, exceto se expressamente solicitados pelo IPEA;

9.11. Para execução do pagamento, a licitante vencedora deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome IPEA, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência;

9.12. Caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

9.13. Os pagamentos de transportes quando demandados pelo IPEA para os serviços de transfers, serão realizados mediante apresentação dos respectivos transfers e responsáveis pelos receptivos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA

10.1. A Contratada prestará garantia de 5% (cinco por cento) do valor total deste Contrato, podendo a mesma optar por caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

10.2. A prestação de garantia mencionada nesta cláusula será liberada ou restituída após a execução deste Contrato.

10.3. A garantia deverá possuir a validade de pelo menos 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada do mesmo e somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

Na hipótese de a **CONTRATADA** não cumprir qualquer das obrigações assumidas ou fraudar, por qualquer meio, o presente Contrato, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, poderá sofrer, segundo a gravidade da falta cometida e sem prejuízo das demais cominações legais, as seguintes penalidades, isolada ou cumulativamente, a juízo da Administração do **IPEA**, com registro do evento no **SICAF**:

- a) advertência por escrito;
- b) multa compensatória de 10% do valor total deste contrato;
- c) suspensão do direito de licitar e contratar com o IPEA pelo prazo de dois anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o IPEA ou com a administração pública federal.

Subcláusula primeira. As multas referidas neste Contrato serão descontadas do pagamento das notas fiscais, ou quando não suficiente, cobradas administrativa ou judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

Além de outras hipóteses legais, o presente Contrato poderá ser rescindido pelo **IPEA**, a qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo das penalidades cabíveis, se a **CONTRATADA**:

- a) deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações contratuais;
- b) transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Contrato sem prévia anuência do **IPEA**;
- c) desatender às determinações do servidor do **IPEA**, no exercício de suas obrigações de acompanhamento e fiscalização da execução deste Contrato;
- d) cometer, reiteradamente, faltas na execução deste Contrato;
- e) falir, for objeto de concurso de credores, dissolução ou liquidação;

- f) for objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique a execução deste Contrato, a critério do **IPEA**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

O **IPEA** publicará o extrato deste Contrato no Diário Oficial da União, de acordo com o prazo estabelecido pelo parágrafo único do art.61, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Para dirimir eventuais conflitos oriundos deste Termo, é competente o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal de Brasília, no Distrito Federal.

E por estarem assim, justos e acordados com o que neste instrumento foi estipulado, firmam o presente instrumento em meio digital, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os efeitos legais decorrentes.

Brasília-DF, de de 2017.

IPEA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ 2. _____

NOME:

NOME:

CPF:

CPF:

ANEXO I AO CONTRATO N° ___/2017

MINUTA DA ORDEM DE SERVIÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N° ___/2017
PROCESSO N.º 03001.002407/2017-14
NÚMERO DA OS: _____

DATA DE EMISSÃO: ___/___/_____

À empresa:

--

Endereço:

--

CNPJ:

Telefone:

Fax:

--	--	--

Região de realização do evento:

Região	Cidade

Descrição do Evento:

I - Do Objeto

Itens do Contrato	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total

II – Prazo e Local de Entrega

Órgão solicitante:

IPEA – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada
--

Endereço:

--

CNPJ

Telefone

Fax

33.892.175/0001-00	(61) 2026-_____	(61) 2026-_____
--------------------	-----------------	-----------------

Bloco 2 – ACEITAÇÃO PELA CONTRATADA DE SERVIÇOS

2.1. Termo de Concordância

Declaramos nossa concordância em executar as atividades descritas nesta OS, de acordo com as especificações estabelecidas no contrato _____, firmado com o Ipea.

Brasília, de de 2017.

Carimbo e Assinatura autorizada

Bloco 3 – AUTORIZAÇÃO FINAL:

3.1. Autorizamos a execução da presente OS.

Brasília, de de 2017.

Carimbo e Assinatura autorizada