



**CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 071/2017**

**REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO - CAU/SP, autarquia federal de fiscalização profissional, por intermédio de seu Pregoeiro e sua equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 106, de 19 de setembro de 2016, torna público, para conhecimento de quantos possam interessar que fará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO, tendo como critério de julgamento o valor GLOBAL estimado, para contratação, em regime de empreitada por preço unitário, de empresa Organizadora de Eventos, visando à prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos institucionais, corporativos, de representação e promocionais, envolvendo solenidades, encontros, palestras, cursos, capacitação, treinamentos, oficinas, *workshops*, congressos, seminários, reuniões plenárias, além de outros eventos correlatos, com fornecimento de bens, de infraestrutura e de apoio logístico, inclusive no pós-evento, de acordo com o porte e a necessidade e conforme condições e especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

Este pregão será regido pela Lei nº 10.520 de 2002, pelo Decreto nº 5.450/2005, pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e pelas demais normas pertinentes, bem como pelas condições estabelecidas no presente Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 26 de setembro de 2017

HORÁRIO: 10h00 (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

CÓDIGO UASG: 926.507

INFORMAÇÕES PRELIMINARES

A) O inteiro teor deste Edital poderá ser obtido gratuitamente no sítio eletrônico do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo (CAU/SP), www.causp.gov.br, ou solicitado ao Pregoeiro ou Equipe de Apoio na sede do Conselho, no horário de 9h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, mediante pagamento pelas cópias reprográficas.

B) Se por qualquer motivo não houver expediente no CAU/SP no dia agendado para abertura da sessão pública, esta ficará automaticamente transferida para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo horário, independente de comunicação, desde que não haja comunicação do Pregoeiro ao contrário.

C) Das decisões do Pregoeiro dar-se-á publicidade no sítio eletrônico do CAU/SP, salvo em relação àquelas cuja publicação e ciência puderem ser feitas diretamente aos licitantes participantes da sessão pública, ou ainda através de publicação oficial, nos termos da lei, principalmente, quanto ao resultado de:

1. Julgamento da licitação e
2. Recursos porventura interpostos.

D) Os licitantes deverão observar o disposto no item anterior, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da inobservância das publicações oficiais.

E) Os esclarecimentos e decisões quanto à impugnação e recursos serão divulgados no sítio eletrônico do CAU/SP (www.causp.gov.br), quando houver impossibilidade de fazê-lo no Comprasnet.



F) A participação na licitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o Edital importa em total e irrestrito conhecimento e aceitação das condições estatuídas, ou seja, de que os elementos são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posterior reclamação.

SEÇÃO I – DO OBJETO

1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa Organizadora de Eventos, visando à prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos institucionais, corporativos, de representação e promocionais, envolvendo solenidades, encontros, palestras, cursos, capacitação, treinamentos, oficinas, *workshops*, congressos, seminários, reuniões plenárias, além de outros eventos correlatos, com fornecimento de bens, de infraestrutura e de apoio logístico, de acordo com o porte e a necessidade e conforme condições e especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

1.1. Em razão do descritivo do Sistema COMPRASNET não possuir o mesmo nível de detalhamento do objeto do certame, as propostas deverão atender às especificações dos serviços dispostas no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

SEÇÃO II - DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2. A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em R\$ 1.637.943,75 (um milhão, seiscentos e trinta e sete mil, novecentos e quarenta e três mil reais e setenta e cinco centavos), conforme os orçamentos constantes nos autos deste Processo Administrativo n.º 071/2017, devendo ser observada, pelos licitantes, a Planilha de Preço Estimado constante do Anexo II, do Presente Edital.

2.1. A Dotação Orçamentária para a despesa oriunda da contratação, relativa ao exercício de 2017, no importe de R\$ 340.000,00 (trezentos e quarenta mil reais), advirá da conta n.º 6.2.2.1.1.01.04.04.006 – Serviços de Apoio Administrativo e Operacional.

2.2. A Dotação Orçamentária para a despesa oriunda da contratação, relativa ao exercício de 2018 será oportunamente indicada.

SEÇÃO III – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

3.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou o CAU/SP responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4. Não poderão participar deste Pregão:



- 4.1. Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o CAU/SP, durante o prazo da sanção aplicada;
- 4.2. Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 4.3. Empresário impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;
- 4.4. Empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
- 4.5. Empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- 4.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
 - 4.6.1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- 4.7. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 4.8. Empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- 4.9. Empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- 4.10. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 4.11. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 4.12. Dirigentes, conselheiros e colaboradores do CAU/SP, inclusive familiares, na forma prevista no art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

SEÇÃO IV – DA PROPOSTA

5. A licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
 - 5.1. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor unitário ofertado para cada item do grupo, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive os valores decorrentes de eventual subcontratação.



- 5.2. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.
 - 5.3. A licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
 - 5.4. A licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.
 - 5.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.
6. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
 - 6.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.
 - 6.2. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
 7. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
 - 7.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

SEÇÃO V – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasnet.gov.br.
9. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
10. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

SEÇÃO VI – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
12. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
13. A classificação das propostas se dará em ordem crescente do preço global apresentado, sendo aceitos somente valores com duas casas decimais, sem dízimas.



14. No julgamento, será considerada como vencedora a proposta que apresentar o menor valor global.

SECÃO VII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

15. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.
- 15.1. O lance ofertado deverá ser referente ao valor global do contrato.
16. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.
17. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.
18. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
19. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
20. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
21. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
22. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasnet.gov.br.
23. O encerramento da etapa de lances será decidido pelo Pregoeiro, que informará, com antecedência de 1 a 60 minutos, o prazo para início do tempo de iminência.
24. Decorrido o prazo fixado pelo Pregoeiro, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.

SECÃO VIII – DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

25. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
- 25.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que,



atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

- 25.1.1.** Caso a licitante tenha utilizado a prerrogativa de efetuar oferta de desempate, conforme art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, será verificado no Portal da Transparência do Governo Federal, no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br>, se o somatório de ordens bancárias recebidas pela licitante, relativas ao último exercício e ao exercício corrente, até o mês anterior ao da data da licitação, fixada no preâmbulo deste Edital, já seria suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício, conforme art. 3º da mencionada Lei Complementar.
- 25.2.** Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 25.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;
- 25.4.** A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;
- 25.5.** Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

SEÇÃO IX - DA NEGOCIAÇÃO

- 26.** O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, constantes do Anexo II deste Edital.
- 26.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

SEÇÃO X - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 27.** A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, em arquivo único, no prazo de 2 (duas) horas, contadas da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet.
- 27.1.** O prazo estabelecido no item anterior poderá ser alterado pelo Pregoeiro e informado às licitantes através da ferramenta de conversação do sistema.
- 27.2.** 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.



- 27.2.1.** Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Departamento de Compras e Licitações, situado na Rua Formosa, 367 – 23º Andar, São Paulo – SP, CEP 01049-000, São Paulo – SP.
- 27.3.** 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.
- 28.** O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado, em relação ao valor estimado, e à compatibilidade da proposta, em relação às especificações técnicas do objeto.
- 28.1.** O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do CAU/SP ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- 28.2.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 28.3.** 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.
- 28.4.** Não serão aceitas propostas com valores unitários ou global superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis.
- 28.4.1.** 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.
- 28.5.** Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

SEÇÃO XI - DA HABILITAÇÃO

- 29.** Para a habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa a:

D) Habilitação jurídica:

- a. Cópia da Cédula de Identidade do representante legal;
- b. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- c. Registro comercial, no caso de empresa ou empresário individual;
- d. 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, bem como todas as alterações contratuais, se houverem, ou da consolidação respectiva;
- e. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



II) Qualificação técnica:

- a. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de no mínimo 01 (um) atestado emitido em nome da licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado a contento ou executar serviços pertinentes ao objeto deste Edital para o setor público ou privado.

III) Qualificação econômico-financeira:

- a. Prova de negativa de falência ou recuperação judicial, através de Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor do Tribunal de Justiça da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento.
- b. Balanço patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei, no qual deverá haver demonstração de patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.
 - b.1. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial por balancetes ou balanços provisórios. 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.

IV) Regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, o sistema da seguridade social e Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS;

V) Regularidade fiscal perante as Fazendas Estaduais e Municipais (tributos mobiliários e imobiliários);

VI) Cumprimento do disposto no subitem 5.3, do item 5, da Seção IV, do presente Edital;

VII) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

30. A habilitação das licitantes será verificada por meio do Sicaf (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital.

30.1. Nos termos do artigo 14, parágrafo único, do Decreto n.º 5.450/2005, a documentação exigida para atender ao disposto nos subitens I, III, IV e V, do item 28, desta Seção, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

31. As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicaf deverão apresentar documentos que supram tais exigências.

32. Realizada a habilitação parcial no Sicaf, será verificado eventual descumprimento das vedações elencadas na Seção III – Da Participação na Licitação, mediante consulta ao:



- 32.1.** Sicaf, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93;
- 32.2.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
- 32.3.** Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis.
- 33.** As consultas previstas na Condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.
- 34.** O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.
- 35.** Os documentos que não estejam contemplados no Sicaf deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços indicada no item 26, da Seção X deste Edital, em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, no mesmo prazo estipulado na mencionada condição.
- 35.1.** 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.
- 35.1.1.** Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Departamento de Compras e Licitações, situado na Rua Formosa, 367 – 23º Andar, São Paulo – SP, CEP 01049-000, São Paulo – SP.
- 35.2.** Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.
- 35.3.** 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.
- 35.4.** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.
- 35.5.** 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.
- 35.6.** No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora 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.



- 35.7.** 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.
- 36.** 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.
- 37.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

SEÇÃO XII – DO RECURSO

- 38.** Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.
- 38.1.** A falta de manifestação no prazo estabelecido importará na decadência desse direito, conforme artigo 26, § 1º, do Decreto n.º 5.450/2005, autorizando o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.
- 38.2.** O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.
- 38.3.** A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.
- 39.** Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica à vista dos autos franqueada aos interessados.
- 40.** As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.
- 41.** O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

SEÇÃO XIII - DA SUBCONTRATAÇÃO

- 42.** A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar serviços de execução, infraestrutura e apoio logístico para eventos institucionais, sem qualquer ônus adicional para a contratante.
- 43.** Não é permitido subcontratar serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos.
- 44.** A subcontratação não exime a contratada das obrigações e responsabilidades decorrentes da contratação.
- 45.** O futuro contratado responderá por todos os atos do subcontratado.



SECÃO XIV – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

46. O objeto deste Pregão será adjudicado em razão do menor valor global, pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.
47. A homologação deste Pregão compete ao Presidente do CAU/SP.

SECÃO XV – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

48. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da convocação, para assinar o contrato.
49. O instrumento contratual terá a vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais períodos, até o máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93, conforme item 13. Do Prazo de Vigência.
50. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pelo licitante vencedor em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.
51. Na celebração do contrato serão exigidas as mesmas condições de habilitação, as quais deverão ser mantidas durante toda a vigência contratual.
52. Caso a licitante vencedora venha a se recusar a assinar o contrato injustificadamente, dentro do prazo estabelecido no item anterior e na vigência da sua proposta, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e das multas previstas neste Edital, no contrato e demais cominações legais, o CAU/SP, independentemente de qualquer aviso ou notificação, convocará as licitantes remanescentes ou revogará a licitação.
53. Na convocação das licitantes remanescentes, deverá ser respeitada a ordem de classificação final da sessão de lances do Pregão e, comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, será convocada a assinar o contrato.
54. As licitantes remanescentes convocadas na forma do item anterior se obrigam a atender à convocação e a assinar o contrato no prazo fixado pelo CAU/SP, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação.

SECÃO XVI – DAS SANÇÕES

55. A licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciado no Sicaf e no cadastro de fornecedores do CAU/SP, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:
 - a) Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta não assinar o contrato;
 - b) Deixar de entregar documentação exigida no Edital;
 - c) Apresentar documentação falsa;
 - d) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
 - e) Não manter a proposta;
 - f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;



- g) Comportar-se de modo inidôneo;
 - h) Fizer declaração falsa;
 - i) Cometer fraude fiscal.
- 56.** Para os fins da Subcondição “g” do item anterior, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.
- 57.** Pela inexecução total ou parcial do objeto da contratação, sem prejuízo da penalidade prevista no Item 58, desta Seção, o CAU/SP poderá, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:
- I)** Advertência formal, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais haja concorrido;
 - II)** Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, em caso de interrupção total ou parcial dos serviços e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste Termo de Referência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato até o mês imediatamente anterior à ocorrência do fato, que deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;
 - III)** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do contrato até o mês imediatamente anterior à ocorrência do fato, sempre que der causa à inexecução total ou parcial do contrato, por circunstância que lhe seja imputável, que deverá ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
 - IV)** Suspensão do direito de licitar e de contratar com o CAU/SP, pelo prazo de até 2 (dois) anos, que será arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta, sem prejuízo das eventuais multas aplicadas;
 - V)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o CAU/SP pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
- 58.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.
- 59.** O CAU/SP poderá descontar dos pagamentos eventualmente devidos à empresa contratada, os valores correspondentes à aplicação de multa contratual ou, ser for o caso, efetuar cobrança judicial.
- 60.** Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.
- 61.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CAU/SP, a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 62.** As sanções de advertência, suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o CAU/SP, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



SEÇÃO XVII – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 63.** Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@causp.gov.br, até as 18 horas, no horário oficial de Brasília-DF.
- 64.** O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 65.** Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 66.** Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço licitacao@causp.gov.br.
- 67.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

SEÇÃO XVIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

- 68.** Ao Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo – CAU/SP compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.
 - 68.1.** A anulação do Pregão induz a do Contrato;
 - 68.2.** As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da CONTRATADA de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado para o cumprimento do contrato;
- 69.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 70.** No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
 - 70.1.** Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.
- 71.** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.



72. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.
73. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.
74. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do CAU/SP, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.
75. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais, em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais, bem como em razão da conveniência e oportunidade da Administração, devidamente justificados.
76. As licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CAU/SP não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
77. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
78. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
79. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento com a segurança da futura aquisição.
80. É proibida, por parte da CONTRATADA, durante a execução do objeto deste Edital, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CAU/SP.
81. Não serão consideradas para fins de julgamento da proposta, vantagem não prevista neste Edital de Pregão Presencial, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais LICITANTES.
82. Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições, Lei Federal 10.520/02 e 8.666/93 com suas alterações e demais legislações pertinentes.
83. A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.
84. São de responsabilidade da licitante o acompanhamento do Edital, eventuais alterações e retificações pelo site www.comprasnet.gov.br até a data da realização da Sessão Pública de abertura dos envelopes, Proposta de Preços e Documentos de Habilitação.
85. Em caráter complementar, as informações referidas na cláusula anterior poderão ser divulgadas, também, no sítio do CAU/SP na internet, no endereço eletrônico www.causp.gov.br.
86. Os demais termos e condições não previstos neste Edital, mas que sejam contemplados pelo Termo de Referência (Anexo I), serão de cumprimento obrigatório pelas licitantes.

SEÇÃO XIX – DOS ANEXOS

87. Constituem anexos deste Edital, sendo parte integrante do mesmo:



- 87.1.** O Anexo I – Termo de Referência.
- 87.2.** O Anexo II – Planilha de Preço Estimado.
- 87.3.** O Anexo III - Minuta de Contrato.

SEÇÃO XX – DO FORO

- 88.** As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Justiça Federal de São Paulo/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

São Paulo, 11 de setembro de 2017.

GILBERTO S. D. DE O. BELLEZA
Presidente



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. ÓRGÃO DE INTERESSE E LOCALIZAÇÃO

- 1.1.** Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo - www.causp.gov.br
Rua Formosa 367 – 23º andar – Centro – São Paulo – CEP: 01049-911 – Fone: 3331-5142

2. ÁREAS INTERESSADAS

- 2.1.** Presidência, Diretorias e Regionais.

3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

- 3.1.** Danielle Mamnerick – Assessora da Presidência

4. OBJETO

- 4.1.** Contratação de empresa Organizadora de Eventos, visando à prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos institucionais, corporativos, de representação e promocionais, envolvendo solenidades, encontros, palestras, cursos, capacitação, treinamentos, oficinas, *workshops*, congressos, seminários, reuniões plenárias, além de outros eventos correlatos, com fornecimento de bens, de infraestrutura e de apoio logístico, de acordo com o porte e a necessidade e conforme condições e especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

5. JUSTIFICATIVA

- 5.1.** A realização de eventos, tanto de pequeno, médio e grande porte, tem importância significativa para o diálogo com os profissionais de Arquitetura e Urbanismo, para a divulgação das ações e resultados, para identificação e controle das melhores práticas, assim buscando os objetivos do CAU/SP.
- 5.2.** Os serviços a serem contratados são fundamentais para viabilizar os eventos constantes no Plano de Ação do CAU/SP, associados às finalidades essenciais do CAU.
- 5.3.** Na contratação consta a coordenação por profissionais da área, visto que no quadro geral de funcionários do CAU/SP, não há, profissionais com as características próprias, tais como: técnico de som, fotógrafo, cinegrafista, recepcionista de eventos, entre outros.
- 5.4.** Considerando que esse tipo de serviço tem que estar afinado com as ações do Plano de Ação/Planejamento Estratégico do CAU/SP, para a eficiência do gasto público e a celeridade processual, impõe-se necessária a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços em referência.
- 5.5.** Embora tenha sido realizada licitação no ano de 2016 para contratação do referido serviço, não foi possível a prorrogação do instrumento, razão pela qual a presente licitação constitui a alternativa mais eficiente e eficaz para o CAU/SP.



6. PROGRAMAÇÃO ESTIMADA DOS EVENTOS:

6.1. Os eventos estão dimensionados conforme tabela a seguir:

DIMENSÃO DOS EVENTOS	
Descrição	Quantidade Estimada de Eventos
Evento até 50 pessoas	8
Evento de 50 a 100 pessoas	10
Evento com 100 pessoas	20
Evento no interior com até 50 pessoas	8
Evento com até 150 pessoas	2
Total	48

7. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:

7.1. As especificações dos materiais e serviços a serem cotados/contratados pelas empresas interessadas estão discriminadas no Apenso I deste Termo de Referência.

8. TIPOS DE EVENTOS A SEREM SOLICITADOS PELA CONTRATANTE:

8.1. Os eventos a serem realizados mediante a presente contratação, tratam-se de conferências, plenárias, cursos, palestras e outros, conforme abaixo, organizados pela Presidência, Diretorias e Comissões do CAU/SP, todos com a participação dos profissionais de Arquitetura e Urbanismo no Estado de São Paulo.

8.1.1. Plenárias: reunião de conselheiros para discutir e deliberar questões para o bom funcionamento do conselho;

8.1.2. Cursos: qualificação de pessoas de um mesmo segmento de mercado ou que tenham os mesmos interesses, buscando o aperfeiçoamento e a inovação de seu trabalho, por meio de assessoria, palestras, apostilas com duração específica;

8.1.3. Palestras: conversação, conferência ou discussão sobre assunto determinado onde um convidado especial expõe seu conhecimento sobre o tema;

8.1.4. E outros similares.

8.2. CAU/SP informará, conforme a demanda, o número de participantes de cada evento.

9. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

9.1. Caso os eventos prevejam a utilização de vários dos serviços previstos no Apenso I deste Termo de Referência, quando solicitado pela contratante, deverá ser disponibilizado pela contratada um coordenador técnico responsável para acompanhar a montagem, execução, desmontagem e liderar a equipe profissional, devendo esses terem experiência na área de eventos.

9.1.1. A CONTRATADA se responsabilizará pela integração e acompanhamentos dos serviços desde a montagem até a desmontagem dos eventos.



- 9.2. Será obrigatória a visita de um coordenador da licitante vencedora ao local do evento com antecedência mínima de 05 dias corridos, acompanhado pelo fiscal do contrato e/ou organizador do evento do CAU/SP.
- 9.3. Será obrigação do coordenador designado pela licitante vencedora, participar de reuniões prévias de preparação e organização geral.
- 9.4. As atividades da Coordenação técnica compreendem:
 - 9.4.1. Identificação do evento em seu aspecto de infraestrutura, de acordo com definição do cliente;
 - 9.4.2. Levantamento do nível de complexidade;
 - 9.4.3. Sugestão acerca da escolha do local;
 - 9.4.4. Locação de espaço físico;
 - 9.4.5. Infraestrutura;
 - 9.4.6. Planejamento de montagem de ambientes;
 - 9.4.7. Apoio técnico e administrativo;
 - 9.4.8. Seleção e alocação de recursos humanos;
 - 9.4.9. Apoio à elaboração da programação geral e do roteiro;
 - 9.4.10. Elaboração de cronograma de trabalho;
 - 9.4.11. Organização de serviços em feiras e eventos de terceiros;
 - 9.4.12. Trabalhos de secretaria prévia.
 - 9.4.13. Emissão relatório de atividades e prestação de contas ao final de cada evento, em até 15 (quinze) dias corridos após a realização do evento, sem o qual não será realizado o pagamento.

10. DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA O EVENTO

- 10.1. A execução do evento compreende a contratação dos fornecedores e serviços a serem alocados para sua realização, tais como:

10.1.1. Espaço físico

10.1.1.1. Consiste na locação de dependências adequadas para os eventos a serem realizados, compreendendo: auditório, saguão para montagem de recepção e credenciamento, espaço para montagem de sala de apoio, espaço para montagem de exposições, espaço para montagem de *coffee break*. Caso o CAU/SP disponibilize qualquer outro espaço físico para a realização dos eventos, este item será desconsiderado.

10.1.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar três opções de espaço físico em até 7 (sete) dias úteis após o recebimento da ordem de serviço para aprovação prévia do fiscal do contrato, para cada evento.

10.1.1.2.1. Nos casos em que a CONTRANTE enviar a Ordem de Serviço em prazo inferior ao acima estipulado, novo prazo para apresentação das opções de espaço físico será acordado entre as partes.

10.1.1.3. A organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física com antecedência compreendem a montagem de toda infraestrutura necessária à realização do evento, conforme este Termo de Referência. Envolve checagem, preparação, decoração de ambientes, aluguel de mobiliário e de equipamentos de



informática, telecomunicação, cabines de tradução simultânea, serviços de sonorização e iluminação, com o correspondente suporte técnico, entre outras ações que envolvam a perfeita execução do objeto.

10.1.1.4. Caso o CAU/SP disponibilize outro espaço físico para a realização dos eventos, os demais serviços poderão ser solicitados à CONTRATADA, a critério do Conselho.

10.1.2. Registro do evento

10.1.2.1. Os eventos deverão ser fotografados por fotógrafo disponibilizado pela contratada com experiência comprovada, utilizando-se de equipamentos digitais profissionais próprios.

10.1.2.2. As fotos deverão ser apresentadas em alta resolução (mínimo de 300dpi) e entregues em duas cópias gravadas em mídias digitais sendo CD, DVD, Pen-Drive ou HD-externo.

10.1.3. Alimentos e Bebidas

10.1.3.1. A alimentação e bebidas fornecidos pela licitante CONTRATADA deverão atender às exigências dos órgãos competentes de fiscalização sanitária.

10.1.3.2. O serviço de alimentação será de responsabilidade da licitante CONTRATADA e sua demanda fica condicionada aos eventos cujas atividades sejam ininterruptas ou àqueles cujos objetivos demandem alimentação.

10.1.3.3. Os serviços descritos neste item compreendem:

- a) Fornecimento de água mineral em garrafas individuais (500 ml), copos de vidro e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio pelo período do evento;
- b) Instalação e manutenção de bebedouros, tipo geladeira, com garrafões de água mineral de 20 litros, copos descartáveis e lixeira, pelo período do evento;
- c) Fornecimento de café em garrafas térmicas com xícaras em louça ou descartáveis conforme orientação do CONTRATANTE, açúcar, adoçante, guardanapo, mexedor plástico para café e lixeiras pelo período do evento. No preço unitário do café devem estar agregados todos os custos dos materiais acima descritos;
- d) As louças, talheres, cestas, bandejas e guardanapos, incluindo mesas devidamente decoradas, para realizar os serviços de *coffee break* e confraternização.
- e) Coffee Break (tipo 1): Conforme descrito na tabela constante do Apenso I deste Termo. Inclui serviços de copa, louças e garçom;
- f) Coffee Break (tipo 2): Conforme descrito na tabela constante do Apenso I deste Termo. Inclui serviços de copa, louças e garçom;
- g) Confraternização 2 horas de duração: Conforme descrito na tabela constante do Apenso I deste Termo. Inclui serviços de copa, louças e garçom;



11. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE SERVIÇOS PRÓPRIOS E TERCEIRIZADOS DE APOIO DURANTE OS EVENTOS

11.1. As especificações técnicas de serviços próprios e terceirizados de coordenação e apoio durante os eventos consistem no conjunto de itens necessários para a realização dos eventos.

11.2. Para a prestação dos serviços ora contratados, a CONTRATADA deverá se utilizar de equipe de profissionais com larga experiência em eventos de porte variado, a qual será verificada oportunamente pela CONTRATANTE, através do fiscal do contrato.

11.3. A empresa contratada deverá disponibilizar pessoal especializado para dar suporte durante a realização dos eventos, compreendendo:

11.3.1. Recursos Humanos:

11.3.1.1. Garçom - profissional com experiência em eventos e no trato com autoridades, devidamente uniformizado. O uniforme, cujo modelo deverá ser aprovado pelo CONTRATANTE, deverá ser fornecido pela CONTRATADA, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e apresentação visual;

11.3.1.2. Recepcionista - profissional com experiência na atividade de recepção em eventos, devidamente uniformizado, devendo possuir experiência no trato com autoridades. O uniforme, cujo modelo deverá ser aprovado pelo CONTRATANTE, deverá ser fornecido pela CONTRATADA, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, sobretudo em seu aspecto de estética e adequada apresentação visual;

11.3.1.3. Fotógrafo - Profissional com experiência comprovada por portfólio na cobertura em eventos de grande e médio porte.

12. DOS PERÍODOS, LOCAIS, PRAZOS E CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS EVENTOS

12.1. Os eventos do CAU/SP serão realizados em endereço e data a definir, conforme necessidade do CAU/SP, nas cidades listadas abaixo ou próximas a estas.

- 12.1.1.** Campinas
- 12.1.2.** Presidente Prudente
- 12.1.3.** São José do Rio Preto
- 12.1.4.** Ribeirão Preto
- 12.1.5.** Santos
- 12.1.6.** Sorocaba
- 12.1.7.** Santo André
- 12.1.8.** Mogi das Cruzes
- 12.1.9.** São José dos Campos
- 12.1.10.** Bauru
- 12.1.11.** São Paulo

12.2. Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço própria de cada evento, a ser emitida pelo CONTRATANTE,



preferencialmente entre 7h00 e 23h00, a depender da programação dos eventos, que será informada pelo CONTRATANTE.

- 12.3.** As Ordens de Serviço, contendo os itens dos serviços a serem contratados e os respectivos quantitativos serão emitidas nos prazos abaixo estipulados e encaminhadas por meio eletrônico (e-mail) à CONTRATADA, nos seguintes prazos:
- 12.3.1.** Para eventos com público previsto de até 100 (cem) pessoas: no mínimo com 30 (trinta) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos;
- 12.3.2.** Para realização de eventos com público previsto superior a 100 (cem) pessoas: no mínimo com 40 (quarenta) dias corridos antes da data prevista.
- 12.3.3.** Poderá a CONTRATANTE enviar a Ordem de Serviço em prazo inferior aos estipulados nos itens 12.3.1 e 12.3.2, caso em que os prazos a serem praticados deverão ser acordados entre as partes, de modo a atender a demanda.
- 12.4.** A CONTRATADA deverá acusar o recebimento das Ordens de Serviço respectivas à CONTRATANTE, através do endereço eletrônico do fiscal do contrato, indicado no item 16.2.1, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após o seu recebimento.
- 12.5.** A contar do recebimento das respectivas ordens de serviços, a CONTRATADA terá o prazo de 07 (sete) dias corridos para indicar os possíveis locais para a realização do evento solicitado, nos termos do subitem 10.1.1.2 deste Termo de Referência, e de 03 (três) dias corridos a contar da aprovação do local pelo CONTRATANTE, para apresentar a devida confirmação de reserva.
- 12.6.** O planejamento total do evento deve ser apresentado pelo Coordenador designado pela CONTRATADA ao CAU/SP em até:
- 12.6.1.** Para eventos com público previsto de até 100 (cem) pessoas: 15 dias corridos antecedentes a data do evento para aprovação prévia do fiscal do contrato.
- 12.6.2.** Para realização de eventos com público previsto superior a 100 (cem) pessoas: 20 dias corridos antecedentes a data do evento para aprovação prévia do fiscal do contrato.
- 12.6.3.** Havendo a necessidade de realização de evento pela CONTRATANTE em prazos inferiores aos estipulados nos itens 12.6.1. e 12.6.2., os prazos para apresentação do planejamento final do evento serão acordados entre as partes.
- 12.7.** A contar da apresentação do planejamento total do evento, a CONTRATANTE encaminhará a aprovação para execução dos serviços em até 05 (cinco) dias corridos devendo a CONTRATADA inicia-la imediatamente.
- 12.8.** Quando contratado o serviço de fotógrafo, aproximadamente 10 fotos do evento deverão ser enviadas por e-mail para a Coordenadora de Comunicação no momento do evento para publicação imediata nas redes sociais e site do CAU/SP.
- 12.8.1.** O CD ou DVD contendo todas as fotos tratadas e em alta resolução referentes ao evento realizado, deverão ser entregues na Sede do CAU/SP no prazo de até 3 (três) dias corridos após a realização do evento.



- 12.9.** Quando contratado o serviço de filmagem, o DVD, com qualidade HD contendo o registro do evento deverá ser entregue na Sede do CAU/SP no prazo de até 3 (três) dias corridos após a realização do evento.
- 12.9.1.** Quando o evento se tratar de Reunião Plenária do Conselho, o prazo para a entrega da gravação respectiva será no dia útil subsequente a realização do evento, até às 17:00 horas.
- 12.9.1.1.** Na hipótese do item 12.9.1, para cumprimento do prazo estabelecido poderá a CONTRATADA encaminhar à CONTRATANTE a gravação respectiva através de meio eletrônico, devendo, no entanto, encaminhar a cópia em DVD com qualidade HD, no prazo estipulado no item 12.9.
- 12.10.** Os profissionais que irão prestar os serviços no dia do evento, devem se apresentar ao CONTRATANTE na data prevista, com no mínimo 02 (duas) horas de antecedência ao horário indicado para o início, ou em prazo superior quando solicitado previamente pelo CONTRATANTE.
- 12.11.** O serviço de confecção de banner também deverá ser concluído e entregue ao CONTRATANTE, no máximo, até 02 (dois) dias corridos antes da data prevista para o evento, ou em prazo inferior quando não for possível realizar eventuais correções no prazo acima assinalado.
- 12.12.** Os demais serviços que necessitem de execução, confecção, montagem, instalação ou organização prévia deverão ser concluídos com antecedência mínima de 4 (quatro) horas, ou em outro prazo designado pelo CONTRATANTE, em razão da dimensão ou disposição do local do evento.
- 12.13.** A vistoria do local será realizada com antecedência de 02 a 04 horas antes dos eventos por um dos servidores do CAU/SP indicados para Fiscalização do Contrato.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 13.1.** O prazo previsto para a presente contratação é de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por igual e sucessivo período, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e autorizado formalmente pela autoridade competente:
- 13.1.1.** O contrato foi cumprido regularmente;
- 13.1.2.** A empresa CONTRATADA não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;
- 13.1.3.** A Administração tenha interesse na realização da contratação;
- 13.1.4.** O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- 13.1.4.1.** O valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando for igual ou inferior ao estimado pela Administração para a realização de nova licitação.
- 13.1.4.2.** A prorrogação dependerá da realização de pesquisa de mercado que demonstre vantagem para a Administração, das condições e dos preços contratados.



13.1.5. A empresa CONTRATADA concorde com a prorrogação.

13.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários durante a vigência do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

13.3. O Contrato poderá ser rescindido nos termos e hipóteses dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas atualizações, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

14.1. Acompanhar a execução do Contrato, nos termos do inciso III do art. 58 c/c o art. 67 da Lei nº 8.666/93, através do Fiscal do Contrato, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes neste Termo de Referência e do Edital respectivo, anotando em registro próprio todas as ocorrências constatadas;

14.2. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência.

14.3. Proporcionar todas as facilidades possíveis à perfeita execução do objeto licitado.

14.4. Responsabilizar-se pelos pagamentos devidos, na forma pactuada neste Termo de Referência e Anexos.

14.5. Comunicar à CONTRATADA qualquer ocorrência, diligenciando para que as irregularidades ou falhas sejam plenamente corrigidas.

14.6. Notificar, por escrito, a CONTRATADA da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.

14.7. Permitir, desde que necessário, o livre acesso dos funcionários da Licitante vencedora em suas dependências, para fins de executar os serviços ora licitados;

14.8. Prestar informações e esclarecimentos restritos ao objeto deste contrato sempre que solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

14.9. Solicitar a substituição/reparo dos aparelhos/equipamentos utilizados na prestação dos serviços que apresentem defeitos, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

14.10. Efetuar a juntada aos autos do processo das irregularidades observadas durante a execução da relação contratual.

14.11. Atestar as faturas correspondentes e supervisionar a prestação dos serviços por intermédio de servidores designados para este fim.

14.12. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço em desacordo com o estabelecido neste Termo de referência;



- 14.13.** Supervisionar a execução do Contrato por meio do Fiscal do Contrato a ser indicado pelo CAU/SP, verificando se todas as obrigações previstas neste Termo de Referência estão sendo cumpridas pela Contratada.

15. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 15.1.** A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo transporte, montagem, desmontagem, operação, guarda do painel de fundo de palco quando for reutilizável (a critério do CAU/SP) e quaisquer outros serviços inerentes ao objeto deste Termo de Referência de acordo com a demanda de cada evento.
- 15.2.** Utilizar equipamentos em perfeito estado de conservação de funcionamento e, em caso de constatação de falha, defeito ou funcionamento insatisfatório dos equipamentos/produtos/serviços contratados durante a realização dos eventos, a CONTRATADA deverá substituir os equipamentos/produtos/serviços defeituosos imediatamente, de modo a não comprometer a continuidade dos eventos.
- 15.3.** Nas gravações/reproduções fotográficas, utilizar CD's/DVD's de boa qualidade, permitindo, quando for o caso, perfeita audição, devendo ser entregues em duas cópias, respeitados os prazos previstos neste Termo, ao final de cada reunião/evento, devidamente identificados com os seguintes dados: nome do evento, local e data da (s) atividade (s) gravada (s) em cada um;
- 15.4.** Satisfazer, rigorosamente, o objeto desta contratação, em conformidade com todas as condições e os prazos estabelecidos neste no Termo de Referência e no Edital respectivo;
- 15.5.** Cumprir rigorosamente as disposições deste Termo e do respectivo Edital, em conformidade com todas as condições e os prazos estabelecidos, e ainda com toda e qualquer exigência legal aplicável ao presente caso;
- 15.6.** Organizar seu cronograma de montagem de acordo com a disponibilidade e formatação de cada espaço/evento, garantindo para que não haja atrasos no início dos eventos.
- 15.7.** Participar, por meio de seu coordenador, das reuniões prévias de preparação dos eventos e de organização geral;
- 15.8.** Retirar os equipamentos, após a realização de cada evento, no prazo estipulado entre a mesma e o responsável pelo local.
- 15.9.** Manter os seus empregados devidamente uniformizados e identificados por crachá quando em trabalho, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do CAU/SP;
- 15.10.** Fornecer os uniformes descritos no item 11.3.1 do presente termo;
- 15.11.** Responsabilizar-se pela pontualidade e profissionalismo do pessoal que venha a ser contratado para qualquer evento. Caso o CONTRATANTE note alguma incompatibilidade entre o profissional e suas atribuições, a empresa CONTRATADA deverá substituir o profissional de modo a não prejudicar o andamento ou a qualidade do evento.



- 15.12.** Manter, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas, sob pena de multa e rescisão contratual.
- 15.13.** Responsabilizar-se pelas despesas com a utilização de mão de obra, encargos sociais, bem como demais obrigações trabalhistas e previdenciárias legalmente previstas.
- 15.14.** Responsabilizar-se por todos os custos referentes a roubo, furto e danos nos equipamentos, mobiliário e demais itens utilizados na prestação do serviço.
- 15.15.** Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto desta contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de o CAU/SP fiscalizar e acompanhar todo o procedimento;
- 15.16.** Prestar os serviços objeto da presente licitação, obedecendo às disposições legais e regulamentos pertinentes, com atenção às Leis e Normas de Acessibilidade.
- 15.17.** Indicar preposto, informando telefone fixo, telefone celular e e-mail para contato com a CONTRATADA, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados.
- 15.18.** Emitir relatório de atividades e prestação de contas ao final de cada evento, em até 15 (quinze) dias corridos após a realização do evento, sem o qual não será realizado o pagamento, incluindo fotos quando solicitado pelo CAU/SP;
- 15.19.** Notificar aos prestadores de serviço de que não poderão ter relação de emprego com o CAU/SP e deste não poderão demandar quaisquer pagamentos.
- 15.20.** Aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto deste Termo de Referência, até o limite previsto no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 15.21.** Reparar e corrigir eventuais falhas, defeitos ou incorreções, detectados na forma prevista neste Termo de Referência e na Lei 8.666/93, em tudo o que couber.
- 15.22.** Implantar, de modo adequado, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz.
- 15.23.** Informar ao Fiscal, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, a ocorrência de qualquer anormalidade, prestando os esclarecimentos necessários;
- 15.24.** Arcar com as despesas decorrentes da não observância das condições constantes neste Termo de Referência, bem como de infrações praticadas por seus funcionários, ainda que no recinto do CAU/SP;
- 15.25.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CAU/SP;
- 15.26.** Manter sigilo absoluto, não veiculando publicidade acerca desta contratação, salvo se houver prévia autorização da Administração do CAU/SP;



- 15.27.** Permitir a ampla utilização, pelo CAU/SP, das imagens, ilustrações, arquivos de voz, fotografias, créditos do fotógrafo, filmagens, e demais produções decorrentes da prestação dos serviços licitados, nos meios de comunicação;
- 15.28.** Cumprir, às suas próprias expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações.
- 15.29.** Responsabilizar-se por eventual paralisação dos serviços, ocasionada por seus funcionários, tomando a devida providência para a imediata solução e isentando a CONTRATANTE de qualquer ônus daí decorrente;
- 15.30.** Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas à presente contratação;
- 15.31.** Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente as reclamações relativas aos serviços prestados;
- 15.32.** Assumir a responsabilidade por danos causados diretamente a equipamentos de propriedade do CAU/SP, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do objeto contratado;
- 15.33.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CAU/SP;
- 15.34.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a esse processo licitatório, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência;
- 15.35.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste objeto;
- 15.35.1.** A inadimplência da Licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CAU/SP, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a Licitante vencedora dispensa expressamente qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CAU/SP;
- 15.36.** Prestar os serviços de acordo com a proposta e que satisfaça o descrito neste Termo e no Edital respectivo, devendo oferecer serviços com a qualidade e a tempestividade prometidas;
- 15.37.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;

16. DO PAGAMENTO



- 16.1.** O setor da Presidência do CAU/SP atestará a entrega dos serviços nas condições exigidas neste Termo de Referência e no respectivo Edital, constituindo tal atestado requisito para a liberação dos pagamentos a contratada;
- 16.2.** A Licitante vencedora encaminhará Nota Fiscal, discriminando todas as importâncias devidas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o cumprimento definitivo do objeto, ao CAU/SP.
- 16.2.1.** Na data da emissão do documento fiscal específico, O CAU/SP deve ser informado por meio eletrônico através do e-mail danielle.mamnerick@causp.gov.br sobre o fato e receber também eletronicamente o link para emissão da nota fiscal eletrônica e respectivos boletos digitalizados.
- 16.2.2.** Em caso de subcontratação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal pelos serviços prestados, a qual deverá por ela ser emitida, de acordo com os valores constantes em sua proposta comercial.
- 16.3.** Os pagamentos devidos a Licitante vencedora serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação e aceitação da Nota Fiscal correspondentes aos serviços efetivamente realizados, observado o disposto no subitem 15.18, deste Termo de Referência.
- 16.3.1.** As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à licitante vencedora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo desta cláusula começará a contar a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura sem incorreções.
- 16.4.** A Contratada deverá também apresentar com as Notas Fiscais ou Faturas os seguintes documentos:
- 16.4.1.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS), através do Certificado de Regularidade de Situação (CRS) expedido pela Caixa Econômica Federal;
- 16.4.2.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, bem como de regularidade perante à Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão unificada expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRF e pela Procuradoria da Fazenda Nacional - PGFN, conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014;
- 16.4.3.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do artigo 642-A, da Consolidação das Leis do Trabalho (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011);
- 16.5.** A Contratada é responsável pelos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários, incidentes sobre os serviços e obras contratados.
- 16.6.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.
- 16.7.** Se a contratada, descumprir qualquer termo ou condição a que se obrigar no presente certame, por sua exclusiva culpa poderá o CAU/SP, reter o pagamento, até que seja sanado o



respectivo inadimplemento, não sobrevindo, portanto, qualquer ônus ao CAU/SP resultante desta situação.

- 16.8.** O atraso no pagamento do documento fiscal emitido, por culpa do CAU/SP, desde que a licitante vencedora, não tenha concorrido de alguma forma para tanto, sujeitará ao pagamento de juros moratório de 0,5%(meio por cento) ao mês, e de 6% (seis) por cento ao ano, pro rata dia e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

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

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

VP = Valor da Parcela em atraso.

- 16.9.** O CAU/SP efetuará a retenção dos impostos eventualmente incidentes sobre o valor do bem/serviço, conforme previsto na Lei Federal no 9.430/96 e Instrução Normativa SRF no 480/2004.

- 16.10.** Caberá a Contratada destacar na Nota Fiscal ou Fatura os tributos que eventualmente incidam sobre o valor do bem ou serviço objeto deste Contrato, nos termos previsto na Lei Federal no 9.430/96, Instrução Normativa SRF no 480/2004 e seu anexo.

17. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 17.1.** Os preços dos serviços contratados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta de preços pela contratada ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, mantido pela Fundação IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

17.1.1. Fórmula de cálculo:

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do item 17.1 desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

- 17.2.** Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da contratada.

17.2.1. Caso a contratada não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.



17.2.2. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

17.3. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da contratada, nos termos do item 17.1. deste item.

17.4. Poderá haver reequilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93.

17.4.1. Nos casos do item anterior, a contratada deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, sendo tal demonstração analisada pelo CAU/SP para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.

18. DAS PENALIDADES

18.1. A licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores do CAU/SP, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a. Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta não assinar o contrato;
- b. Deixar de entregar documentação exigida no Edital;
- c. Apresentar documentação falsa;
- d. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e. Não manter a proposta;
- f. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g. Comportar-se de modo inidôneo;
- h. Fizer declaração falsa;
- i. Cometer fraude fiscal.

18.1.1. Para os fins da Subcondição “g”, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93;

18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da contratação, sem prejuízo da penalidade acima prevista, o CAU/SP poderá, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

18.2.1. Advertência formal, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais haja concorrido;

18.2.2. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, em caso de interrupção total ou parcial dos serviços e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste Termo de Referência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato até o mês imediatamente anterior à ocorrência do fato, que deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

18.2.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do contrato até o mês imediatamente anterior à ocorrência do fato, sempre que der causa à inexecução total ou



parcial do contrato, por circunstância que lhe seja imputável, que deverá ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

18.2.4. Suspensão do direito de licitar e de contratar com o CAU/SP, pelo prazo de até 2 (dois) anos, que será arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta, sem prejuízo das eventuais multas aplicadas;

18.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CAU/SP pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

18.3. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

18.4. O CAU/SP poderá descontar dos pagamentos eventualmente devidos à Empresa Contratada, os valores correspondentes à aplicação de multa contratual ou, ser for o caso, efetuar cobrança judicial.

18.5. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

18.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CAU/SP, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

18.7. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o CAU/SP, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19. DA SUPERVISÃO DO CONTRATO

19.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por colaborador que venha a ser designado pelo Conselho, compreendendo-se no acompanhamento e na fiscalização bem como das responsabilidades abaixo relacionadas:

19.1.1. Supervisionar a prestação dos serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização de falhas ou defeitos observados;

19.1.2. Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;

19.1.3. Exigir da(s) licitante(s) vencedora(s) todas as providências necessárias à boa execução do contrato, anexando aos autos do processo, cópias dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências;

20. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

20.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, o Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta



responsabilidade exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o mesmo, sem que isto configure a direção dos serviços nos termos da CLT, diretamente ou por prepostos designados, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, podendo/devendo para isso:

- 20.1.1.** Solicitar à Contratada e a seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente todas as providências necessárias à execução do contrato;
 - 20.1.2.** Solicitar as carteiras de trabalho dos empregados que realizarão o objeto contratado, no início das atividades ou quando a Administração julgar necessário, examinando-as para fins de comprovação do registro funcional;
 - 20.1.3.** Fiscalizar a execução do contrato, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições constantes no Edital de Licitação e seus Anexos e no presente Termo de Referência e seus Apensos;
 - 20.1.4.** Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial atestar faturas, aplicação das sanções, exceto aquelas especificadas na legislação do trabalho, alterações e repactuações do contrato;
 - 20.1.5.** Encaminhar à autoridade superior proposta de rescisão do contrato, quando o objeto estiver sendo executado de forma irregular, em desacordo com as especificações e, ainda, quando constatada a paralisação da execução ou cometimento de faltas que ensejem a adoção dessa medida ou de outras constantes do Edital Licitatório, garantida a ampla defesa à Contratada;
 - 20.1.6.** Sustar os pagamentos das faturas, no caso de infração pela Contratada de qualquer dispositivo contratual;
 - 20.1.7.** Reportar-se somente aos responsáveis designados pela Contratada, sendo vedado o poder de mando sobre os empregados da mesma.
- 20.2.** A fiscalização exercida pela administração não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ou em decorrência de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inexistindo em qualquer circunstância, a corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme prevê o artigo 70, da Lei nº 8.666/93.

São Paulo, 11 de setembro de 2017.

Danielle Mamnerick
Assessora

De acordo

GILBERTO S. D. DE O. BELLEZA
Presidente



Apenso I

ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS			
DESCRIÇÃO		Unidade	Quantidade estimada
GRUPO A - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO, EQUIPAMENTOS, ALIMENTOS E BEBIDAS			
1 - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO. EM AMBIENTE HOTELEIRO: com todas as acessibilidades, o hotel deverá ficar necessariamente a uma distância máxima de 10 km da Sede ou Regional do CAU/SP, e sua locação dependerá de aprovação prévia da CONTRATANTE. FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO: com todas as acessibilidades e padrão de espaço similar à categoria hoteleira mínima de 4 estrelas, o espaço deverá ficar necessariamente a uma distância máxima de 10 km da Sede ou Regional do CAU/SP, e sua locação dependerá de aprovação prévia da CONTRATANTE			
1	Auditório com capacidade entre 50 a 100 pessoas localizadas nas cidades: Campinas, Ribeirão Preto, São Jose do Rio Preto, Santos, Santo André, Presidente Prudente, Bauru, São José dos Campos, Mogi das Cruzes e Sorocaba e São Paulo	Diária*	10
2	Sala de reuniões com capacidade para 50 pessoas em formato escolar ou espinha de peixe, com mesas e cadeiras localizadas nas cidades: Campinas, Ribeirão Preto, São Jose do Rio Preto, Santos, Santo André, Presidente Prudente, Bauru, São José dos Campos, Mogi das Cruzes e Sorocaba e São Paulo	Diária*	8
3	Sala de reuniões com capacidade para 100 pessoas no formato espinha de peixe e mesas laterais de apoio para mais 30 pessoas. Tamanho aproximadamente de 200 m ²	Diária*	20
4	Sala de reuniões com capacidade para 150 pessoas no formato espinha de peixe, montagem com mesas e cadeiras, e mesas laterais para 30 pessoas. Aproximadamente 380 m ²	Diária*	2
5	Sala de treinamento com computadores para até 25 pessoas	Diária*	8
2 - ALIMENTOS E BEBIDAS EM AMBIENTE HOTELEIRO (Hotel com mínimo de 4 Estrelas) OU ESPAÇO COMPATÍVEL COM ESTE PADRÃO			
6	Coffee Break Tipo 1: Café, leite, 1 tipo de suco, 2 tipos de bolo e pão ou 2 opções de massas doces (ex.: rosca, croissant, mini eclair) e pão de queijo. Inclui serviços de copa e garçom	Por pessoa	3000
7	Coffee Break Tipo 2: Café, leite, Chá, 2 tipos de suco, variações de salgados fritos e assados, 2 tipos de bolo ou 2 opções de massas doces (ex.: rosca, croissant, mini eclair) e pão de queijo. Inclui serviços de copa e garçom	Por pessoa	1000



8	Confraternização: 2 horas de duração – refrigerantes sabores variados normal e zero, 3 tipos de sucos naturais, água com e sem gás, 3 tipos de canapés frios, 3 tipos de canapés quentes, 1 tipo de barquete quente, 1 tipo de folheado quente, 2 tipos de salgados fritos, 2 tipos de salgados assados e 2 tipos de doces. Inclui serviços de copa e garçom	Por pessoa	600
9	Fornecimento de água mineral em garrafas individuais, 500 ml (servido em copo de vidro)	Unidade	450
10	Fornecimento de café (Garrafas térmicas com capacidade de 2 litros)	Unidade	80
11	Garrafão de água - 20 litros (inclui instalação de bebedouro com água gelada e natural)	Unidade	60
3- LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS - INTERNET			
12	Ponto de internet com link dedicado de no mínimo 8,0 mega (já incluindo instalação e os serviços de provedor e cabeamento)	Diária (8h)**	30
13	Internet Wi-Fi (para até 50 acessos simultâneos), mínimo de 8,0 mega	Diária (8h)**	26
14	Internet Wi-Fi (para até 150 acessos simultâneos), mínimo de 16,0 mega	Diária (8h)**	25
4 - TRANSMISSÃO DO EVENTO AO VIVO VIA WEB - REAL TIME			
15	Sistema para transmissão de eventos ao vivo, com todos os equipamentos necessários	Diária (8h)**	30
5 - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS - SONORIZAÇÃO			
16	Sonorização: 01 Mesa de som 12 Canais Yamaha, 02 Caixas ativas e processadas importadas, 02 Tripés de apoio para caixas de som, 01 Bancada para apoio dos equipamentos – House Mix	Diária (8h)**	25
	Cabos e conexões.		
	01 Notebook (core I3), 01 Mouse remoto sem fio, Cabos e conexões		
	02 Técnicos em período integral do evento.		
17	Sonorização: 01 Mesa de som 48 Canais Yamaha, 04 Caixas ativas e processadas importadas, 04 Tripés de apoio para caixas de som, 01 Bancada para apoio dos equipamentos – House Mix	Diária (8h)**	18
	Switcher kramer		
	6 Medusas		
	Cabos e conexões		
	01 Notebook (core I3), 01 Mouse remoto sem fio, Cabos e conexões		
02 Técnicos em período integral do evento			
18	Microfone Goosneck	Diária (8h)**	650



19	Microfones de mão s/ fio UHF Digital	Diária (8h)**	120
20	Tripés de apoio para microfones sem fio	Diária (8h)**	60
21	Back Drop: até 20 metros de estrutura Box Truss Q15 para cenário - Cubos e Bases	Diária (8h)**	40
GRUPO B - RECURSOS HUMANOS E SERVIÇOS			
1 - SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS EVENTOS			
22	Impressora laser colorida para impressões A3 e A4	Diária (8h)**	30
23	Tela de projeção 120 polegadas	Diária (8h)**	90
24	Projektor resolução Full HD com entrada e saída HDMI	Diária (8h)**	90
25	Notebook - Sistema operacional Windows	Diária (8h)**	25
	mínimo Core I5 4ª geração, memória RAM 8 gb, placa de vídeo N Vidia 2 gb ou similar, HD 500 gb, 2 entradas USB, 1 entrada HDMI com mouse externo		
2 - RECURSOS HUMANOS (incluindo despesas com traslados e alimentação de cada pessoa)			
26	Recepcionista uniformizado	Diária (8h)**	35
3 - SERVIÇOS DE FILMAGEM, TRANSMISSÃO E FOTOGRAFIA COM MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA			
27	Filmagem do evento em HD (captação com duas câmeras HD e equipe com 2 cinegrafistas e 1 assistente, 01 editor e mesa de edição) - entrega do material editado em DVD.	Diária (8h)**	45
28	Fotógrafo com Experiência. Equipamento próprio e entrega de CD com fotos tratadas do evento	Diária (8h)**	25
GRUPO C - LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO, CENOGRAFIA E MATERIAIS GRÁFICOS			
1 - SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE MATERIAS DE SINALIZAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO E AMBIENTAÇÃO DE EVENTOS			
29	Painel fundo de palco autoportante, impressão digital 4/0 em lona fosca. Acabamento em estrutura metálica, dimensões compatíveis com o fundo de palco e frente de mesa - que pode variar de acordo com local e projeto apresentado	m ²	70
30	Banners com medida de 0,80 x 1,20 m, com impressão 360x360 dpi, policromia, impressão digital em lona vinílica fosca ou em tecido. Com suporte	Unidade	40
31	Banner de mesa com impressão 360x360 dpi, policromia, impressão digital em lona vinílica fosca ou em tecido. Com suporte	m ²	20



32	Caneta esferográfica em cores diversas, com logomarca em 4 cores	Cento	25
2 - ALUGUEL OU CONSTRUÇÃO DE MOBILIÁRIO E MONTAGEM			
33	Ponto elétrico – instalação – réguas de energia	Unidade/evento	450
34	Kit bandeira: Base em madeira maciça de alta resistência, revestida em laminado na Cor Mogno, acabamento com canopla cromada com 3 mastros em alumínio anodizado desmontável (2,30m com ponteira cromada), para uso interno ou externo e bandeiras nacional e estadual de 2 panos com 90 cm de largura.	Unidade/evento	35

* Somente será paga diária subsequente em caso de atraso superior a 4 horas na entrega da sala ou do auditório. Em caso de atrasos de até 4 (quatro) horas, será paga a fração da(s) hora(s) excedida(s), em caso de haver cobrança pelo estabelecimento.

** A diária deve ser entendida como o período de 8 horas. Esse período poderá ser estendido em até 4 (quatro) horas, quando será paga a fração da hora excedente. Somente a partir da 4ª hora excedente será paga nova diária.

OBSERVAÇÃO: Tendo em vista que os eventos poderão prever a utilização de vários dos serviços acima descritos, o prestador se responsabilizará pela integração e acompanhamento dos mesmos desde a montagem até a desmontagem dos eventos, com a disponibilização de um coordenador técnico responsável no local, quando solicitado, conforme previsto no item 9.1 deste Termo de Referência.



**ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO N.º XXX/20XX-CAU/SP
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, QUE FAZEM ENTRE SI, DE UM LADO (**LICITANTE VENCEDOR**) E DE OUTRO O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO – CAU/SP.

Pelo presente instrumento, de um lado, **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO – CAU/SP**, autarquia federal de fiscalização profissional regida pela Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, inscrita no CNPJ sob o nº 15.131.560/0001-52, com sede Rua Formosa, nº 367, 23º andar, Centro, São Paulo - SP, neste ato representado por seu Presidente, **Sr. Gilberto Silva Domingues de Oliveira Belleza**, (**nacionalidade**), (**estado civil**), (**profissão**), portador do **RG n.º**, inscrito no **CPF/MF n.º**, e por seu Diretor Financeiro **Sr. José Borelli Neto**, (**nacionalidade**), (**estado civil**), (**profissão**), portador do **RG n.º**, inscrito no **CPF/MF n.º**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro a empresa (**LICITANTE VENCEDORA**), inscrita no **CNPJ/MF sob o n.º**, com sede na (**endereço**), neste ato representada pelo seu sócio proprietário/procurador **Sr. (nome)**, (**nacionalidade**), (**estado civil**), (**profissão**), portador do **RG n.º**, inscrito no **CPF/MF n.º**, residente e domiciliado na **Rua**, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente "Contrato de Prestação de Serviços de Organização de Eventos", pelas cláusulas que seguem:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem como objeto a contratação de empresa organizadora de eventos, para a prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos institucionais, corporativos, de representação e promocionais, envolvendo solenidades, encontros, palestras, cursos, capacitação, treinamentos, oficinas, *workshops*, congressos, seminários, reuniões plenárias, além de outros eventos correlatos, com fornecimento de bens, de infraestrutura e de apoio logístico, de acordo com o porte e a necessidade do CONTRATANTE, de forma a atender à prestação de serviços que ora se contrata, conforme previsto neste instrumento e seu Apêndice I e no Termo de Referência, que constitui o Anexo I, do Edital de Pregão Eletrônico n.º 018/2017.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. DA PROGRAMAÇÃO ESTIMADA DOS EVENTOS

2.1.1. Os eventos estão dimensionados conforme abaixo especificado:

DIMENSÃO DOS EVENTOS	
Descrição	Quantidade Estimada de Eventos
Evento até 50 pessoas	8
Evento de 50 a 100 pessoas	10
Evento com 100 pessoas	20
Evento no interior com até 50 pessoas	8
Evento com até 150 pessoas	2
Total	48



2.2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E SERVIÇOS

2.2.1. Na prestação dos serviços objeto da presente contratação, a CONTRATADA deverá obedecer às especificações e quantidades dos materiais e serviços discriminados na tabela constante do Apêndice I do presente instrumento e do Apenso I do Termo de Referência, que constitui o Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico n.º 018/2017, constantes do Processo Administrativo n.º 071/2017, documentos que integram o presente instrumento.

2.3. DOS TIPOS DE EVENTOS CONTRATADOS

2.3.1. Os eventos a serem realizados pela CONTRATADA mediante a presente contratação, se tratam de conferências, plenárias, cursos, palestras e outros, conforme abaixo especificado, organizados pela Presidência, Diretorias e Comissões do CONTRATANTE, todos com a participação dos profissionais de Arquitetura e Urbanismo no Estado de São Paulo.

2.3.1.1. Para os fins do disposto no item 2.3.1, considera-se:

- I. Plenárias: reunião de Conselheiros para discutir e deliberar questões para o bom funcionamento do Conselho;
- I. Cursos: qualificação de pessoas de um mesmo segmento de mercado ou que tenham os mesmos interesses, buscando o aperfeiçoamento e a inovação de seu trabalho, por meio de assessoria, palestras e apostilas, com duração específica;
- II. Palestras: conversação, conferência ou discussão sobre assunto determinado em que um convidado especial expõe seu conhecimento sobre o tema;
- III. E outros similares.

2.3.2. O CONTRATANTE informará à CONTRATADA, conforme a demanda, o número de participantes de cada evento.

2.4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

2.4.1. Caso os eventos prevejam a utilização de vários dos serviços previstos no Apêndice I do presente instrumento e Apenso I do Termo de Referência, quando solicitado pelo CONTRATANTE, deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA um coordenador técnico responsável para acompanhar a montagem, execução, desmontagem e liderar a equipe profissional, devendo esses terem experiência na área de eventos.

2.4.1.1. A CONTRATADA se responsabilizará pela integração e acompanhamentos dos serviços desde a montagem até a desmontagem dos eventos

2.4.2. Será obrigatória a visita de um coordenador da CONTRATADA ao local do evento com antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos, acompanhado pelo Fiscal do Contrato e/ou organizador do evento do CONTRATANTE.

2.4.3. O coordenador designado pela CONTRATADA deverá participar de reuniões prévias de preparação e organização geral juntamente com o CONTRATANTE.

2.4.4. As atividades de Coordenação técnica compreendem:

- I. Identificação do evento em seu aspecto de infraestrutura, de acordo com definição do cliente;
- II. Levantamento do nível de complexidade;
- III. Sugestão acerca da escolha do local;



- IV. Locação de espaço físico;
- V. Infraestrutura;
- VI. Planejamento de montagem de ambientes;
- VII. Apoio técnico e administrativo;
- VIII. Seleção e alocação de recursos humanos;
- IX. Apoio à elaboração da programação geral e do roteiro;
- X. Elaboração de cronograma de trabalho;
- XI. Organização de serviços em feiras e eventos de terceiros;
- XII. Trabalhos de secretaria prévia;
- XIII. Emissão de relatório de atividades e prestação de contas ao final de cada evento, a ser entregue ao CONTRATANTE em até 15 (quinze) dias corridos após a sua realização, sem o qual não será realizado o pagamento.

2.5. DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA OS EVENTOS

- 2.5.1. A execução dos eventos pela CONTRATADA compreende a contratação dos fornecedores e serviços a serem alocados para sua realização, tais como:

2.5.1.1. Espaço físico

2.5.1.1.1. O espaço físico consiste na locação, pela CONTRATADA, de dependências adequadas para os eventos a serem realizados, compreendendo: auditório, saguão para montagem de recepção e credenciamento, espaço para montagem de sala de apoio, espaço para montagem de exposições, espaço para montagem de *coffee break*.

2.5.1.1.1.1. Caso o CONTRATANTE disponibilize qualquer outro espaço físico para a realização dos eventos, não será aplicada a previsão constante do subitem 2.5.1.1.1.

2.5.1.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar 03 (três) opções de espaço físico em até 07 (sete) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço do CONTRATANTE, para aprovação prévia do Fiscal do Contrato, para cada evento.

2.5.1.1.2.1. Nos casos em que o CONTRANTE enviar a Ordem de Serviço em prazo inferior ao acima estipulado, novo prazo para apresentação das opções de espaço físico será acordado entre as partes.

2.5.1.1.3. A organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física com antecedência, pela CONTRATADA, compreendem a montagem de toda infraestrutura necessária à realização dos eventos, conforme especificações do presente Contrato, bem como do Termo de Referência e seu Apenso e do Edital de Pregão Eletrônico n.º 018/2017, envolvendo a checagem, preparação, decoração de ambientes, aluguel de mobiliário e de equipamentos de informática, telecomunicação, cabines de tradução simultânea, serviços de sonorização e iluminação, com o correspondente suporte técnico, entre outras ações que envolvam a perfeita execução do objeto contratado.

2.5.1.1.4. Caso o CONTRATANTE disponibilize outro espaço físico para a realização dos eventos, os demais serviços poderão ser solicitados à CONTRATADA, a critério do Conselho.

2.5.1.2. Registro do evento

2.5.1.2.1. Os eventos deverão ser fotografados por fotógrafo disponibilizado pela CONTRATADA com experiência comprovada, utilizando-se de equipamentos digitais profissionais próprios.



2.5.1.2.2. A CONTRATADA deverá apresentar as fotos em alta resolução (mínimo de 300dpi) e deverá entregá-las em duas cópias gravadas em mídias digitais sendo CD, DVD, Pen-Drive ou HD-externo.

2.5.1.3. Alimentos e Bebidas

2.5.1.3.1. A alimentação e as bebidas fornecidas pela CONTRATADA deverão atender às exigências dos órgãos competentes de fiscalização sanitária.

2.5.1.3.2. O serviço de alimentação será de responsabilidade da CONTRATADA e sua demanda fica condicionada aos eventos cujas atividades sejam ininterruptas ou àqueles cujos objetivos demandem alimentação.

2.5.1.3.3. Os serviços descritos neste item compreendem:

- I. Fornecimento de água mineral em garrafas individuais (500 ml), copos de vidro e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio pelo período do evento;
- II. Instalação e manutenção de bebedouros, tipo geladeira, com garrafões de água mineral de 20 (vinte) litros, copos descartáveis e lixeira, pelo período do evento;
- III. Fornecimento de café em garrafas térmicas com xícaras em louça ou descartáveis, conforme orientação do CONTRATANTE, açúcar, adoçante, guardanapo, mexedor plástico para café e lixeiras pelo período do evento;
- IV. Fornecimento de louças, talheres, cestas, bandejas e guardanapos, incluindo mesas devidamente decoradas, para realizar os serviços de *coffee break* e confraternização;
- V. *Coffee Break* (tipo 1): conforme descrito na tabela constante do Apêndice I do presente instrumento e no Apenso I do Termo de Referência, que constitui o Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico n.º 018/2017, incluindo serviços de copa, louças e garçom;
- VI. *Coffee Break* (tipo 2): conforme descrito na tabela constante do Apêndice I do presente instrumento e no Apenso I do Termo de Referência, que constitui o Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico n.º 018/2017, incluindo serviços de copa, louças e garçom;
- VII. Confraternização de 2 horas de duração: conforme descrito na tabela constante do Apêndice I deste instrumento e do Apenso I do Termo de Referência, incluindo serviços de copa, louças e garçom.

2.6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE SERVIÇOS PRÓPRIOS E TERCEIRIZADOS DE ASSESSORIA E APOIO DURANTE OS EVENTOS

2.6.1. As especificações técnicas de serviços próprios e terceirizados de coordenação e apoio durante os eventos consistem no conjunto de itens necessários, a serem observados pela CONTRATADA, para a realização dos eventos.

2.6.2. Para a prestação dos serviços ora contratados, a CONTRATADA deverá se utilizar de equipe de profissionais com larga experiência em eventos de porte variado, a qual será verificada oportunamente pelo CONTRATANTE, através do fiscal do contrato.



2.6.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal especializado para dar suporte durante a realização dos eventos, compreendendo:

2.6.3.1. Recursos Humanos:

I. **Garçom:** profissional com experiência em eventos e no trato com autoridades, devidamente uniformizado;

I-A. O uniforme, cujo modelo deverá ser aprovado pelo CONTRATANTE, deverá ser fornecido pela CONTRATADA, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e apresentação visual.

II. **Recepcionista:** profissional com experiência na atividade de recepção em eventos, devidamente uniformizado, devendo possuir experiência no trato com autoridades;

II-A. O uniforme, cujo modelo deverá ser aprovado pelo CONTRATANTE, deverá ser fornecido pela CONTRATADA, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, sobretudo em seu aspecto de estética e adequada apresentação visual.

III. **Fotógrafo:** Profissional com experiência comprovada por portfólio na cobertura de eventos de grande e médio porte.

2.7. DA SUBCONTRATAÇÃO

2.7.1. Sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, a CONTRATADA poderá, na execução do presente Contrato, subcontratar serviços de execução, infraestrutura e apoio logístico para eventos institucionais, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

2.7.3. A CONTRATADA não poderá subcontratar serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos.

2.7.4. A subcontratação não exime a CONTRATADA das obrigações e responsabilidades decorrentes da presente contratação.

2.7.5. A CONTRATADA responderá por todos os atos do subcontratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PERÍODOS, LOCAIS, PRAZOS E CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DOS EVENTOS

3.1. Os eventos serão realizados em endereço e data a serem definidos, conforme necessidade do CONTRATANTE, nas cidades listadas abaixo ou próximas a estas:

- 20.2.1. Campinas
- 20.2.2. Presidente Prudente
- 20.2.3. São José do Rio Preto
- 20.2.4. Ribeirão Preto
- 20.2.5. Santos
- 20.2.6. Sorocaba
- 20.2.7. Santo André
- 20.2.8. Mogi das Cruzes



20.2.9. São José dos Campos

20.2.10. Bauru

20.2.11. São Paulo

3.2. Os serviços deverão ser prestados pela CONTRATADA, sob demanda, de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço própria de cada evento, a ser emitida pelo CONTRATANTE.

3.2.1. Os serviços deverão ser prestados pela CONTRATADA preferencialmente entre 7h00 e 23h00, a depender da programação dos eventos, que será informada pelo CONTRATANTE à CONTRATADA.

3.3. As Ordens de Serviço, contendo os itens dos serviços solicitados e os respectivos quantitativos, serão emitidas nos prazos abaixo estipulados e encaminhadas por meio eletrônico (e-mail) à CONTRATADA, nos seguintes prazos:

I. **Para eventos com público previsto de até 100 (cem) pessoas:** no mínimo com 30 (trinta) dias corridos de antecedência da data prevista para realização do evento.

II. **Para realização de eventos com público previsto superior a 100 (cem) pessoas:** no mínimo com 40 (quarenta) dias corridos de antecedência da data prevista para realização do evento.

3.3.1 Poderá a CONTRATANTE enviar a Ordem de Serviço em prazo inferior aos estipulados no item 3.3, caso em que os prazos a serem praticados deverão ser acordados entre as partes, de modo a atender a demanda.

3.4. A CONTRATADA deverá acusar o recebimento das Ordens de Serviço respectivas à CONTRATANTE, através do endereço eletrônico do fiscal do contrato, indicado no item 7.2.1, da Cláusula Sétima do presente instrumento, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após o seu recebimento.

3.5. A CONTRATADA terá o prazo de 07 (sete) dias úteis para indicar os possíveis locais para a realização do evento solicitado, nos termos do subitem 2.5.1.1.2., da Cláusula Segunda deste Contrato, contados do recebimento das respectivas Ordens de Serviço do CONTRATANTE, bem como terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentar a devida confirmação de reserva, contados a partir da aprovação do local pelo CONTRATANTE.

3.6. O planejamento total do evento deve ser apresentado ao CONTRATANTE, pelo Coordenador designado pela CONTRATADA, nos seguintes prazos:

I. **Para eventos com público previsto de até 100 (cem) pessoas:** até 15 (quinze) dias corridos antecedentes à data do evento para aprovação prévia do Fiscal do Contrato.

II. **Para realização de eventos com público previsto superior a 100 (cem) pessoas:** até 20 (vinte) dias corridos antecedentes à data do evento para aprovação prévia do Fiscal do Contrato.

3.6.1 Havendo a necessidade de realização de evento pelo CONTRATANTE em prazos inferiores aos estipulados no item 3.3, os prazos para apresentação do planejamento final do evento serão acordados entre as partes.

3.7. O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA aprovação para execução dos serviços em até 05 (cinco) dias corridos contados da apresentação do planejamento total do evento pela CONTRATADA, devendo a CONTRATADA iniciar a execução dos serviços imediatamente após o recebimento da aprovação do CONTRATANTE.

3.8. Quando o CONTRATANTE solicitar o serviço de fotógrafo, a CONTRATADA deverá providenciar o envio de aproximadamente 10 (dez) fotos do evento para o e-mail da Coordenadora de Comunicação do



CONTRATANTE, durante a realização do evento, a fim de que seja feita publicação imediata das fotos nas redes sociais e no site do CONTRATANTE.

3.8.1. O CD ou DVD contendo todas as fotos tratadas e em alta resolução referentes ao evento realizado, deverão ser entregues pela CONTRATADA na Sede do CONTRATANTE (Rua Formosa, n.º 367, 23º andar, Centro, São Paulo/SP), no prazo de até 3 (três) dias corridos após a realização do evento.

3.9. Quando o CONTRATANTE solicitar o serviço de filmagem, a CONTRATADA deverá entregar o DVD, com qualidade HD, contendo o registro do evento, na Sede do CONTRATANTE (Rua Formosa, n.º 367, 23º andar, Centro, São Paulo/SP), no prazo de até 3 (três) dias corridos após a realização do evento.

3.9.1. Quando o evento se tratar de Reunião Plenária do Conselho, o prazo para a entrega da gravação respectiva, pela CONTRATADA, será no dia útil subsequente ao da realização do evento, até às 17h00.

3.9.1.1. Na hipótese do item 3.9.1, para cumprimento do prazo estabelecido poderá a CONTRATADA encaminhar ao CONTRATANTE a gravação respectiva através de meio eletrônico, devendo, no entanto, encaminhar a cópia em DVD com qualidade HD, no prazo estipulado no item 3.9.

3.10. Os profissionais designados pela CONTRATADA para prestar os serviços no dia do evento deverão se apresentar ao CONTRATANTE na data prevista, com no mínimo 02 (duas) horas de antecedência ao horário indicado para o início do evento ou, em prazo superior, quando solicitado previamente pelo CONTRATANTE.

3.11. O serviço de confecção de *banner* também deverá ser concluído e entregue pela CONTRATADA ao CONTRATANTE em, no máximo, até 02 (dois) dias corridos antes da data prevista para o evento ou em prazo inferior, quando não for possível realizar eventuais correções no referido prazo.

3.12. Os demais serviços que necessitem de execução, confecção, montagem, instalação ou organização prévia deverão ser concluídos pela CONTRATADA com antecedência mínima de 4 (quatro) horas ou em outro prazo designado pelo CONTRATANTE, em razão da dimensão ou disposição do local do evento.

3.13. A vistoria do local será realizada com antecedência de 02 (duas) a 04 (quatro) horas antes dos eventos por um dos servidores do CONTRATANTE indicados para Fiscalização do Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1. Constituem-se obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

4.1.1. Responsabilizar-se pelo transporte, montagem, desmontagem, operação, guarda do painel de fundo de palco quando for reutilizável (a critério do CAU/SP) e quaisquer outros serviços inerentes ao objeto desta contratação, de acordo com a demanda de cada evento;

4.1.2. Utilizar equipamentos em perfeito estado de conservação e de funcionamento e, em caso de constatação de falha, defeito ou funcionamento insatisfatório dos equipamentos/produtos/serviços contratados durante a realização dos eventos, substituir os equipamentos/produtos/serviços defeituosos imediatamente, de modo a não comprometer a continuidade dos eventos;

4.1.3. Utilizar, nas gravações/reproduções fotográficas, CD's/DVD's de boa qualidade, permitindo, quando for o caso, perfeita audição, devendo ser entregues em duas cópias, respeitados os prazos previstos neste instrumento, devidamente identificados com os seguintes dados: nome do evento, local e data da(s) atividade(s) gravada(s) em cada um;



- 4.1.4. Satisfazer, rigorosamente, o objeto desta contratação, em conformidade com todas as condições e os prazos estabelecidos no Termo de Referência e seus Apensos, no Edital respectivo e seus Anexos, bem como no presente Contrato e Apêndice I;
- 4.1.5. Cumprir rigorosamente as disposições do Termo de Referência e seus Apensos, do Edital respectivo e seus Anexos, bem como do presente Contrato e Apêndice I, em conformidade com todas as condições e os prazos estabelecidos, e ainda com toda e qualquer exigência legal aplicável ao presente caso;
- 4.1.6. Organizar seu cronograma de montagem de acordo com a disponibilidade e formatação de cada espaço/evento, garantindo para que não haja atrasos no início dos eventos;
- 4.1.7. Participar, por meio de seu coordenador, das reuniões prévias de preparação dos eventos e de organização geral;
- 4.1.8. Retirar os equipamentos, após a realização de cada evento, no prazo estipulado entre a CONTRATADA e o responsável pelo local;
- 4.1.9. Manter os seus empregados devidamente uniformizados e identificados por crachá quando em trabalho, devendo substituí-los imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;
- 4.1.10. Fornecer os uniformes descritos no subitem 2.6.3.1., itens II-A e IV-A, da Cláusula Segunda, do presente Contrato;
- 4.1.11. Responsabilizar-se pela pontualidade e profissionalismo do pessoal que venha a ser contratado para qualquer evento e, caso o CONTRATANTE note alguma incompatibilidade entre o profissional e suas atribuições, deverá substituí-lo, de modo a não prejudicar o andamento ou a qualidade do evento;
- 4.1.12. Manter, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas, sob pena de multa e rescisão contratual;
- 4.1.13. Responsabilizar-se pelas despesas com a utilização de mão de obra, encargos sociais, bem como demais obrigações trabalhistas e previdenciárias legalmente previstas;
- 4.1.14. Responsabilizar-se por todos os custos referentes a roubo, furto e danos nos equipamentos, mobiliário e demais itens utilizados na prestação do serviço;
- 4.1.15. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto desta contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de o CONTRATANTE fiscalizar e acompanhar todo o procedimento;
- 4.1.16. Prestar os serviços objeto da presente contratação, obedecendo às disposições legais e regulamentos pertinentes, com atenção às Leis e Normas de Acessibilidade;
- 4.1.17. Indicar preposto, informando telefone fixo, telefone celular e e-mail para contato entre CONTRATANTE e CONTRATADA, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados;
- 4.1.18. Emitir relatório de atividades e prestação de contas ao final de cada evento, a ser entregue ao CONTRATANTE em até 15 (quinze) dias corridos após a realização do evento, sem o qual não será realizado



o pagamento (conforme subitem 2.4.4, XIII, da Cláusula Segunda deste Contrato), incluindo fotos quando solicitado pelo CONTRATANTE;

4.1.19. Notificar os prestadores de serviço de que não terão relação de emprego com o CONTRATANTE e deste não poderão demandar quaisquer pagamentos;

4.1.20. Aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto desta contratação, até o limite previsto no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

4.1.21. Reparar e corrigir eventuais falhas, defeitos ou incorreções, detectados na forma prevista no Termo de Referência e seus Apenso, no Edital respectivo e seus Anexos, bem como no presente Contrato e seu Apêndice I e na Lei 8.666/93, em tudo o que couber;

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

4.1.23. Informar ao Fiscal do Contrato, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, a ocorrência de qualquer anormalidade, prestando os esclarecimentos necessários;

4.1.24. Arcar com as despesas decorrentes da não observância das condições constantes no Termo de Referência e seus Apenso, no Edital respectivo e seus Anexos, bem como no presente Contrato e seu Apêndice I, bem como de infrações praticadas por seus funcionários, ainda que no recinto do CONTRATANTE;

4.1.25. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

4.1.26. Manter sigilo absoluto, não veiculando publicidade acerca desta contratação, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;

4.1.27. Permitir a ampla utilização, pelo CONTRATANTE, das imagens, ilustrações, arquivos de voz, fotografias, créditos do fotógrafo, filmagens, e demais produções decorrentes da prestação dos serviços contratados, nos meios de comunicação;

4.1.28. Cumprir, às suas próprias expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações;

4.1.29. Responsabilizar-se por eventual paralisação dos serviços, ocasionada por seus funcionários, tomando as devidas providências para a imediata solução e isentando o CONTRATANTE de quaisquer ônus daí decorrente;

4.1.30. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas à presente contratação;

4.1.31. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações relativas aos serviços prestados;



4.1.32. Assumir a responsabilidade por danos causados diretamente a equipamentos de propriedade do CONTRATANTE, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do objeto contratado;

4.1.33. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

4.1.34. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à presente contratação, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência;

4.1.35. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste objeto;

4.1.35.1. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no subitem anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a CONTRATADA dispensa expressamente qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

4.1.36. Prestar os serviços de acordo com a proposta e que satisfaça o descrito no Termo de Referência e seus Apêndices, no Edital respectivo e seus Anexos, bem como no presente Contrato e seu Apêndice I, devendo oferecer serviços com a qualidade e a tempestividade prometidas;

4.1.37. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

5.1. Constituem-se obrigações e responsabilidades do Contratante:

3.1.1. Acompanhar a execução do Contrato, nos termos do inciso III do art. 58 ao o art. 67 da Lei nº 8.666/93, através do Fiscal do Contrato, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência e seus Apêndices, do Edital respectivo e seus Anexos, bem como do presente Contrato e seu Apêndice I, anotando em registro próprio todas as ocorrências constatadas;

3.1.2. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelecem o Termo de Referência e seus Apêndices, o Edital respectivo e seus Anexos, bem como o presente Contrato e seu Apêndice I;

3.1.3. Proporcionar todas as facilidades possíveis à perfeita execução do objeto contratado;

3.1.4. Responsabilizar-se pelos pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma pactuada no Termo de Referência e seus Apêndices, no Edital respectivo e seus Anexos, bem como no presente Contrato e seu Apêndice I;

3.1.5. Comunicar à CONTRATADA qualquer ocorrência, diligenciando para que as irregularidades ou falhas sejam plenamente corrigidas;



- 3.1.6. Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa;
- 3.1.7. Permitir, desde que necessário, o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA em suas dependências, para fins de executar os serviços ora contratados;
- 3.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos restritos ao objeto deste Contrato sempre que solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- 3.1.9. Solicitar a substituição/reparo dos aparelhos/equipamentos utilizados na prestação dos serviços que apresentarem defeitos, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;
- 3.1.10. Efetuar a juntada aos autos do processo das irregularidades observadas durante a execução da relação contratual;
- 3.1.11. Atestar as faturas correspondentes e supervisionar a prestação dos serviços por intermédio de servidores designados para este fim;
- 3.1.12. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência e seus Apensos, no Edital respectivo e seus Anexos, bem como no presente Contrato e seu Apêndice I;
- 3.1.13. Supervisionar a execução do presente Contrato por meio do Fiscal do Contrato a ser indicado pelo CONTRATANTE, verificando se todas as obrigações previstas no Termo de Referência e seus Apensos, no Edital respectivo e seus Anexos, bem como no presente Contrato e seu Apêndice I.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

6.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o montante de **R\$... (...)** correspondente à totalidade do valor constante da Proposta Comercial apresentada, juntada às **fls. ____** do Processo Administrativo n.º 071/2017 e na forma prevista na Cláusula Décima Sexta e no Apêndice I, ambos do presente instrumento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O setor da Presidência do CONTRATANTE atestará a entrega dos serviços nas condições exigidas no presente Contrato e seu Apêndice I, no Edital de Licitação e seus Anexos e no respectivo Termo de Referência e seus Apensos, constituindo tal atestado requisito para a liberação dos pagamentos à CONTRATADA.

7.2. A CONTRATADA encaminhará Nota Fiscal ao CONTRATANTE, discriminando as importâncias devidas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o cumprimento definitivo do objeto.

7.2.1. Na data da emissão do documento fiscal específico, o CONTRATANTE deve ser informado por meio eletrônico, através do e-mail danielle.mamnerick@causp.gov.br, sobre o fato e receber também eletronicamente o link para emissão da Nota Fiscal eletrônica e respectivos boletos digitalizados.

7.2.2. Em caso de subcontratação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal pelos serviços prestados, a qual deverá por ela ser emitida, de acordo com os valores constantes em sua proposta comercial.



7.3. Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação e aceitação, pelo CONTRATANTE, da Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente realizados, observado o disposto no subitem 4.1.18, da Cláusula Quarta, do presente Contrato.

7.3.1. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo previsto no subitem 7.3 desta Cláusula começará a contar a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura sem incorreções.

7.4. A CONTRATADA deverá também apresentar com as Notas Fiscais ou Faturas os seguintes documentos:

7.4.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, bem como de regularidade perante à Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão unificada expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRF e pela Procuradoria da Fazenda Nacional - PGFN, conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014;

7.4.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS), através do Certificado de Regularidade de Situação (CRS) expedido pela Caixa Econômica Federal;

7.4.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) **ou** Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do artigo 642-A, da Consolidação das Leis do Trabalho (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011).

7.5. A CONTRATADA é responsável pelos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários, incidentes sobre os serviços e obras contratados.

7.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

7.7. Se a CONTRATADA, descumprir qualquer termo ou condição a que se obrigou no presente Contrato, por sua exclusiva culpa, poderá o CONTRATANTE reter o pagamento até que seja sanado o respectivo inadimplemento, não sobrevivendo, portanto, qualquer ônus ao CONTRATANTE resultante desta situação.

7.8. O atraso no pagamento do documento fiscal emitido, por culpa do CONTRATANTE, desde que a CONTRATADA, não tenha concorrido de alguma forma para tanto, sujeitará aquele ao pagamento de juros moratório de 0,5% (meio por cento) ao mês, e de 6% (seis) por cento ao ano, *pro rata* dia e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

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

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

VP = Valor da Parcela em atraso.



7.9. O CONTRATANTE efetuará a retenção dos impostos eventualmente incidentes sobre o valor do bem/serviço, conforme previsto na Lei Federal nº 9.430/1996 e Instrução Normativa SRF nº 480/2004.

7.10. Caberá à CONTRATADA destacar na Nota Fiscal ou Fatura os tributos que eventualmente incidam sobre o valor do bem ou serviço objeto deste Contrato, nos termos previsto na Lei Federal nº 9.430/1996, Instrução Normativa SRF nº 480/2004 e seu anexo.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

8.1. A despesa com a execução do objeto desta contratação é estimada em pesquisa de mercado realizada previamente pelo CONTRATANTE e encontra-se arquivada no Processo Administrativo nº 071/2017.

8.2. A despesa com este Contrato, no corrente exercício, no montante de R\$ **XXX (valor por extenso)**, correrá à conta da Nota de Empenho nº **XXX**, de **XX/XX/XXXX**, no valor de R\$ **XXX,XX (valor por extenso)**, devidamente apropriada no elemento de despesa nº 6.2.2.1.1.01.04.04.006 – Serviços de Apoio Administrativo e Operacional, vinculado ao Plano de Ação com Planejamento Estratégico e Orçamento do CAU/SP, constante às fls. **XXX** dos autos do Processo Administrativo nº 071/2017.

8.2.1. A despesa para o exercício subsequente será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada pelo CONTRATANTE, oportunamente.

9. CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo listados de forma simultânea e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) O contrato foi cumprido regularmente;
- b) A empresa Contratada não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;
- c) A Administração tenha interesse na realização da contratação;
- d) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
 - d.1) O valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando for igual ou inferior ao estimado pela Administração para a realização de nova licitação.
 - d.2) A prorrogação dependerá da realização de pesquisa de mercado que demonstre vantagem para a Administração, das condições e dos preços contratados.
- e) A empresa Contratada concorde com a prorrogação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. A CONTRATADA será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF e do cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, se a CONTRATADA:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- c) Não manter a proposta;
- d) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Fizer declaração falsa;
- g) Cometer fraude fiscal.



10.2. Para os fins do disposto no Item “e”, da Cláusula anterior, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

10.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta contratação, sem prejuízo da penalidade acima prevista, subitem 10.1, o CONTRATANTE poderá, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I. Advertência formal, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais haja concorrido;
- II. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, em caso de interrupção total ou parcial dos serviços e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no Termo de Referência e seus Anexos, no Edital de Licitação e seus Anexos e no presente Contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato até o mês imediatamente anterior à ocorrência do fato, que deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;
- III. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do Contrato até o mês imediatamente anterior à ocorrência do fato, sempre que der causa à inexecução total ou parcial do contrato, por circunstância que lhe seja imputável, que deverá ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
- IV. Suspensão do direito de licitar e de contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos, que será arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta, sem prejuízo das eventuais multas aplicadas;
- V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

10.4. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

10.5. O CONTRATANTE poderá descontar dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA, os valores correspondentes à aplicação de multa contratual ou, ser for o caso, efetuar cobrança judicial.

10.6. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

10.7. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

10.8. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar de licitação, impedimento de contratar com o CONTRATANTE e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO AUMENTO OU SUPRESSÃO DOS SERVIÇOS



11.1. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários ao objeto desta contratação, durante a vigência contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme o disposto no artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

11.1.1. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no subitem anterior, salvo para as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. Os preços dos serviços objeto deste Contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta de preços pela CONTRATADA ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, mantido pela Fundação IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

12.1.1. Fórmula de cálculo:

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do item 1 desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

12.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

12.2.1. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue o Contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

12.2.2. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o Contrato.

12.3. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do item 12.1 desta cláusula.

12.4. Poderá haver reequilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93.

12.4.1. Nos casos do item anterior, a CONTRATADA deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, sendo tal demonstração analisada pelo CONTRATANTE para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. Este Contrato poderá ser rescindido pelas partes nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93, e suas atualizações, sem prejuízo das sanções cabíveis.



13.2. O presente Contrato também poderá ser rescindido no caso de necessidade administrativa do CONTRATANTE, desde que comunicado à CONTRATADA.

13.2.1. A ocorrência de rescisão na hipótese da cláusula 13.2 não causa obrigação de indenizar a qualquer das partes.

13.3. A CONTRATADA declara reconhecer os direitos do CONTRATANTE previstos nos arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93, em caso de rescisão administrativa.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO DO CONTRATO

14.1. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por colaborador que venha a ser designado pelo CONTRATANTE, compreendendo-se no acompanhamento e na fiscalização, bem como nas responsabilidades abaixo relacionadas:

14.1.1. Supervisionar a prestação dos serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização de falhas ou defeitos observados;

14.1.2. Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;

14.1.3. Exigir da CONTRATADA todas as providências necessárias à boa execução do Contrato, anexando aos autos do processo, cópias dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

15.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do Contrato, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o mesmo, sem que isto configure a direção dos serviços nos termos da CLT, diretamente ou por prepostos designados, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, podendo/devendo para isso:

15.1.1. Solicitar as carteiras de trabalho dos empregados que realizarão o objeto contratado, no início das atividades ou quando a Administração julgar necessário, examinando-as para fins de comprovação do registro funcional;

15.1.2. Fiscalizar a execução do contrato, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições constantes no Edital de Licitação e seus Anexos, no respectivo Termo de Referência e seus Apenso, e no presente Contrato;

15.1.3. Solicitar à CONTRATADA e a seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias à execução do Contrato;

15.1.4. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do Contrato, em especial atestar faturas, aplicar sanções, exceto aquelas especificadas na legislação do trabalho, alterar e repactuar o Contrato;

15.1.5. Encaminhar à autoridade superior proposta de rescisão do Contrato, quando o objeto estiver sendo executado de forma irregular, em desacordo com as especificações e, ainda, quando constatada a paralisação da execução ou cometimento de faltas que ensejem a adoção dessa medida ou de outras constantes do Edital de Licitação, do seu Termo de Referência ou do presente Contrato, garantida a ampla defesa à CONTRATADA;



15.1.6. Sustar os pagamentos das faturas, no caso de infração pela CONTRATADA de qualquer dispositivo contratual;

15.1.7. Reportar-se somente aos responsáveis designados pela CONTRATADA, sendo vedado o poder de mando sobre os empregados da mesma.

15.2. A fiscalização exercida pela Administração não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ou em decorrência de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inexistindo em qualquer circunstância, a corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, conforme prevê o artigo 70, da Lei nº 8.666/93.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

16.1 A prestação dos serviços pela CONTRATADA obedecerá ao estipulado neste Contrato e seu Apêndice I, bem como às disposições constantes da proposta apresentada, **juntada às fls. ____**, do Processo Administrativo nº 071/2017, do Edital do Pregão Eletrônico nº 018/2017 e seus Anexos, bem como do Termo de Referência e seus Apenso, os quais independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrariarem.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. É expressamente proibida, por parte da CONTRATADA, durante a execução do objeto desta contratação, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE.

17.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais, em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais, bem como em razão da conveniência e oportunidade da Administração, devidamente justificados.

17.3. A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do presente Contrato, salvo na hipótese de subcontratação, prevista no subitem 2.7, da Cláusula Segunda, do presente Contrato.

17.3.1. No caso de fusão, cisão, incorporação ou aquisição da empresa CONTRATADA, a continuidade da contratação só será admitida com o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE, se restado caracterizado o interesse público.

17.4. Aos casos omissos, serão aplicadas as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações, da Lei 10.520/02, do Decreto 5.450/2005 e demais legislações pertinentes.

17.5. A CONTRATADA executará os serviços na exata conformidade da descrição, periodicidade e qualidade delimitados no Termo de Referência anexado ao Edital de Licitação, como se esse estivesse aqui transcrito para todas as finalidades próprias de direito.

Fica eleito o Foro desta Capital, com expressa renúncia a qualquer outro, para dirimir qualquer questão que derivar deste contrato.

E por estarem justos e contratados foi lavrado, em duas vias de igual teor e forma, o presente Instrumento que, após lido e achado conforme, vai assinado em 02 (duas) vias pelas partes.



São Paulo, ____ de _____ de 20XX.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO – CAU/SP

Gilberto S. D. de O. Belleza
Presidente CAU/SP

José Borelli Neto
Diretor Financeiro CAU/SP

CONTRATANTE

EMPRESA CONTRATADA

(Representante legal)

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____
Nome:
RG:

2) _____
Nome:
RG:



CAU/SP

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo

APÊNDICE I

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS			Valores	
DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade estimada		
GRUPO A - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO, EQUIPAMENTOS, ALIMENTOS E BEBIDAS				
1 - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO. EM AMBIENTE HOTELEIRO: com todas as acessibilidades, o hotel deverá ficar necessariamente a uma distância máxima de 10 km da Sede ou Regional do CAU/SP, e sua locação dependerá de aprovação prévia da CONTRATANTE. FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO: com todas as acessibilidades e padrão de espaço similar à categoria hoteleira mínima de 4 estrelas, o espaço deverá ficar necessariamente a uma distância máxima de 10 km da Sede ou Regional do CAU/SP, e sua locação dependerá de aprovação prévia da CONTRATANTE			Valor Unitário	Valor Total
1	Auditório com capacidade entre 50 a 100 pessoas localizadas nas cidades: Campinas, Ribeirão Preto, São Jose do Rio Preto, Santos, Santo André, Presidente Prudente, Bauru, São José dos Campos, Mogi das Cruzes e Sorocaba e São Paulo	Diária*	10	
2	Sala de reuniões com capacidade para 50 pessoas em formato escolar ou espinha de peixe, com mesas e cadeiras localizadas nas cidades: Campinas, Ribeirão Preto, São Jose do Rio Preto, Santos, Santo André, Presidente Prudente, Bauru, São José dos Campos, Mogi das Cruzes e Sorocaba e São Paulo	Diária*	8	
3	Sala de reuniões com capacidade para 100 pessoas no formato espinha de peixe e mesas laterais de apoio para mais 30 pessoas. Tamanho aproximadamente de 200 m ²	Diária*	20	



4	Sala de reuniões com capacidade para 150 pessoas no formato espinha de peixe, montagem com mesas e cadeiras, e mesas laterais para 30 pessoas. Aproximadamente 380 m ²	Diária*	2		
5	Sala de treinamento com computadores para até 25 pessoas	Diária*	8		
2 - ALIMENTOS E BEBIDAS EM AMBIENTE HOTELEIRO (Hotel com mínimo de 4 Estrelas) OU ESPAÇO COMPATÍVEL COM ESTE PADRÃO					
6	Coffee Break Tipo 1: Café, leite, 1 tipo de suco, 2 tipos de bolo e pão ou 2 opções de massas doces (ex.: rosca, croissant, mini éclair) e pão de queijo. Inclui serviços de copa e garçom	Por pessoa	3000		
7	Coffee Break Tipo 2: Café, leite, Chá, 2 tipos de suco, variações de salgados fritos e assados, 2 tipos de bolo ou 2 opções de massas doces (ex.: rosca, croissant, mini éclair) e pão de queijo. Inclui serviços de copa e garçom	Por pessoa	1000		
8	Confraternização: 2 horas de duração – refrigerantes sabores variados normal e zero, 3 tipos de sucos naturais, água com e sem gás, 3 tipos de canapés frios, 3 tipos de canapés quentes, 1 tipo de barquete quente, 1 tipo de folheado quente, 2 tipos de salgados fritos, 2 tipos de salgados assados e 2 tipos de doces. Inclui serviços de copa e garçom	Por pessoa	600		
9	Fornecimento de água mineral em garrafas individuais, 500 ml (servido em copo de vidro)	Unidade	450		
10	Fornecimento de café (Garrafas térmicas com capacidade de 2 litros)	Unidade	80		
11	Garrafão de água - 20 litros (inclui instalação de bebedouro com água gelada e natural)	Unidade	60		
3- LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS - INTERNET					
12	Ponto de internet com link dedicado de no mínimo 8,0 mega (já incluindo instalação e os serviços de provedor e cabeamento)	Diária (8h)**	30		
13	Internet Wi-Fi (para até 50 acessos simultâneos), mínimo de 8,0 mega	Diária (8h)**	26		
14	Internet Wi-Fi (para até 150 acessos simultâneos), mínimo de 16,0 mega	Diária (8h)**	25		



4 - TRANSMISSÃO DO EVENTO AO VIVO VIA WEB - REAL TIME					
15	Sistema para transmissão de eventos ao vivo, com todos os equipamentos necessários	Diária (8h)**	30		
5 - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS – SONORIZAÇÃO					
16	Sonorização: 01 Mesa de som 12 Canais Yamaha, 02 Caixas ativas e processadas importadas, 02 Tripés de apoio para caixas de som, 01 Bancada para apoio dos equipamentos – House Mix	Diária (8h)**	25		
	Cabos e conexões.				
	01 Notebook (core I3), 01 Mouse remoto sem fio, Cabos e conexões				
	02 Técnicos em período integral do evento.				
17	Sonorização: 01 Mesa de som 48 Canais Yamaha, 04 Caixas ativas e processadas importadas, 04 Tripés de apoio para caixas de som, 01 Bancada para apoio dos equipamentos – House Mix	Diária (8h)**	18		
	Switcher kramer				
	6 Medusas				
	Cabos e conexões				
	01 Notebook (core I3), 01 Mouse remoto sem fio, Cabos e conexões				
	02 Técnicos em período integral do evento				
18	Microfone Goosneck	Diária (8h)**	650		
19	Microfones de mão s/ fio UHF Digital	Diária (8h)**	120		
20	Tripés de apoio para microfones sem fio	Diária (8h)**	60		
21	Back Drop: até 20 metros de estrutura Box Truss Q15 para cenário - Cubos e Bases	Diária (8h)**	40		



GRUPO B - RECURSOS HUMANOS E SERVIÇOS				
1 - SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS EVENTOS				
22	Impressora laser colorida para impressões A3 e A4	Diária (8h)**	30	
23	Tela de projeção 120 polegadas	Diária (8h)**	90	
24	Projektor resolução Full HD com entrada e saída HDMI	Diária (8h)**	90	
25	Notebook - Sistema operacional Windows	Diária (8h)**	25	
	mínimo Core I5 4ª geração, memória RAM 8 gb, placa de vídeo N Vidia 2 gb ou similar, HD 500 gb, 2 entradas USB, 1 entrada HDMI com mouse externo			
2 - RECURSOS HUMANOS (incluindo despesas com traslados e alimentação de cada pessoa)				
26	Recepcionista uniformizado	Diária (8h)**	35	
3 - SERVIÇOS DE FILMAGEM, TRANSMISSÃO E FOTOGRAFIA COM MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA				
27	Filmagem do evento em HD (captação com duas câmeras HD e equipe com 2 cinegrafistas e 1 assistente, 01 editor e mesa de edição) - entrega do material editado em DVD.	Diária (8h)**	45	
28	Fotógrafo com Experiência. Equipamento próprio e entrega de CD com fotos tratadas do evento	Diária (8h)**	25	
GRUPO C - LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO, CENOGRAFIA E MATERIAIS GRÁFICOS				
1 - SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE MATERIAS DE SINALIZAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO E AMBIENTAÇÃO DE EVENTOS				
29	Painel fundo de palco autoportante, impressão digital 4/0 em lona fosca. Acabamento em estrutura metálica, dimensões compatíveis com o fundo de palco e frente de mesa - que pode variar de acordo com local e projeto apresentado	m ²	70	



30	Banners com medida de 0,80 x 1,20 m, com impressão 360x360 dpi, policromia, impressão digital em lona vinílica fosca ou em tecido. Com suporte	Unidade	40		
31	Banner de mesa com impressão 360x360 dpi, policromia, impressão digital em lona vinílica fosca ou em tecido. Com suporte	m ²	20		
32	Caneta esferográfica em cores diversas, com logomarca em 4 cores	Cento	25		
2 - ALUGUEL OU CONSTRUÇÃO DE MOBILIÁRIO E MONTAGEM					
33	Ponto elétrico – instalação – régua de energia	Unidade/evento	450		
34	Kit bandeira: Base em madeira maciça de alta resistência, revestida em laminado na Cor Mogno, acabamento com canopla cromada com 3 mastros em alumínio anodizado desmontável (2,30m com ponteira cromada), para uso interno ou externo e bandeiras nacional e estadual de 2 panos com 90 cm de largura.	Unidade/evento	35		
				Total Grupo C	

Total Grupo A	
Total Grupo B	
Total Grupo C	
Total	

* Somente será paga diária subsequente em caso de atraso superior a 4 horas na entrega da sala ou do auditório. Em caso de atrasos de até 4 (quatro) horas, será paga a fração da(s) hora(s) excedida(s), em caso de haver cobrança pelo estabelecimento.

** A diária deve ser entendida como o período de 8 horas. Esse período poderá ser estendido em até 4 (quatro) horas, quando será paga a fração da hora excedente. Somente a partir da 4ª hora excedente será paga nova diária.