

EDITAL**SELEÇÃO PÚBLICA Nº 092/2017 - Fadep**

Processo nº: 2416/2017

Tipo: MENOR VALOR GLOBAL

Data: 08 de janeiro de 2018

Horário: 09h00 (nove horas - horário de Brasília/DF)

Local: www.comprasnet.gov.br

A Fadep – Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão, mediante o(a) comprador(a), designado(a) pela Portaria nº 038/2017-DE, de 24-11-2017, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local acima indicados realizará seleção pública, no *site* do COMPRASNET, na modalidade de **SELEÇÃO PÚBLICA (Pregão Eletrônico no COMPRASNET)**, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, conforme descrito neste edital e seus anexos. O procedimento obedecerá ao disposto no Regulamento de Compras da Fadep (<http://www.fadep.org.br>), com fundamento no art. 3º da Lei 8.958/94 e Decreto 8.241/14; e, subsidiariamente, ao que consta na Lei 8.666/93, Lei nº 10520/02 e Decreto nº 5.450/05.

I - DO OBJETO

1.1 A presente seleção pública tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços de organização e gerenciamento de eventos, envolvendo o planejamento operacional, apoio logístico, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e toda infraestrutura necessária para a realização de evento na cidade de Fortaleza/CE, de acordo com as descrições constantes no Anexo I.

1.2 A aquisição objeto desta seleção pública visa atender ao projeto Convênio 852.556/2017- Desenvolvimento Profissional.

1.3 Em caso de discordância entre as especificações dos serviços descritos no Comprasnet, e as especificações técnicas constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar desta seleção pública os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos; e que estejam obrigatoriamente cadastrados no SICAF.

2.1.1 Os participantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

2.2 Não será admitida nesta seleção pública a participação de empresas:

2.2.1 Que não atendam às condições deste edital e não apresentem os documentos nele exigidos, em original ou cópia autenticada por Cartório de Notas;

2.2.2 Em processo de recuperação extrajudicial, em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.2.3 Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública ou com a Fadep suspensos, ou que, por estas, tenham sido declaradas inidôneas, punidas nos termos do Artigo 7º da Lei nº 10520/02 c/c o Artigo 28 do Decreto nº 5450/05;

2.2.4 Estrangeiras que não funcionem no País.

2.3 O participante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitações previstas no edital; e,

se for o caso, aos requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.

2.4 Os participantes deverão acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, durante a sessão pública desta seleção pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de qualquer mensagem, emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

III - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico (Art. 3º, § 1º, do Decreto nº 5.450/05), no *site* www.comprasnet.gov.br.

3.1.1 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

3.2 Os participantes ou seus representantes legais deverão estar **previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data de realização da seleção pública.**

3.3 O credenciamento do participante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (Art. 13, inciso I, Decreto 5.450/05) que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

3.4 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do participante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta seleção (Art. 3º, §6º, do Decreto nº 5.450/05).

3.5 O uso da senha de acesso pelo participante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou à Fadepe, promotora da seleção pública, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (Art. 3º, §5º, do Decreto nº 5.450/05).

IV - DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 A participação na seleção pública dar-se-á por meio da digitação da senha privativa dos participantes e subsequentes encaminhamentos das Propostas de Preços, discriminando os valores unitários e totais, para os itens cotados, até o horário de abertura da seleção pública, horário de Brasília/DF, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

4.2 A **especificação** clara e completa do objeto ofertado, em conformidade com o Anexo I deste edital, **deverá constar obrigatoriamente**, no campo **“DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO”**, bem como todas as informações que julgarem pertinentes, no *site* www.comprasnet.gov.br; **sem a qual terão suas propostas desclassificadas.**

4.2.1 As empresas que simplesmente informarem a descrição “Conforme Edital”, terão suas propostas **AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADAS.**

4.2.2 Na **Proposta de Preços** a ser enviada, conforme item 4.3, deverá constar todos os detalhes (especificação completa do objeto, etc.), **de forma idêntica à informada no Sistema Eletrônico, sob pena de desclassificação** quando houver alguma informação divergente entre o COMPRASNET e a Proposta enviada.

4.3 A **Proposta de Preços assinada (digitalizada)**, contendo as especificações do objeto ofertado, devidamente detalhadas, já atualizada com o último lance dado, bem como toda a documentação referente à habilitação da empresa, deverá ser formulada e ANEXADA no COMPRASNET, **na tela própria, no prazo de até 02 (duas) horas do término da etapa de lances da sessão pública, devidamente convocado pelo pregoeiro.** Qualquer dificuldade ou impedimento no processo de anexação de arquivos no COMPRASNET deverá ser comunicado imediatamente à Fadepe, via e-mail: janaina.inacio@fadepe.org.br, dentro deste mesmo prazo, sob pena de desclassificação automática da empresa.



4.3.1 Posteriormente, poderá, a critério do comprador, ser solicitado o envio dos originais ou cópias autenticadas da proposta/documentação completa, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas ao SETOR DE LICITAÇÕES DA Fadepe, no endereço indicado nesse edital; devendo ser, neste caso, informado, obrigatoriamente por e-mail (e confirmado o recebimento), o código do envio via correios para rastreamento, imediatamente à respectiva postagem. O não cumprimento do prazo de entrega da documentação original ou autenticada supra citada, ou o não envio do código de rastreamento no mesmo prazo acima, QUANDO SOLICITADO, acarretará na desclassificação automática da empresa e a mesma poderá sofrer punições cabíveis.

4.4 A proposta deverá conter:

4.4.1 Prazo de **validade da proposta**, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da abertura desta seleção pública. Caso esse prazo seja omitido, o(a) comprador(a) entenderá como sendo igual ao previsto neste subitem.

4.4.2 Preço cotado, onde deverão estar incluídas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto desta seleção pública.

4.4.3 Razão social, número do CNPJ, endereço, telefone, e-mail do participante vencedor.

4.5 Para garantir a integridade de documentação e da proposta recomenda-se que contenham índice e folhas numeradas e timbradas com o nome, logotipo ou logomarca do participante.

4.6 O não envio da proposta não desobriga a empresa da entrega dos serviços adjudicados e homologados.

4.7 Planilha de formação de custos, conforme ANEXO II, obedecendo à sequência dos itens, sem conter alternativas de preços, ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, em moeda corrente nacional, expressos por algarismos, constando os valores unitários e totais de cada item e o preço global por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.

4.8 - Declaração expressa de que os preços propostos abrangem todos os insumos, incluindo quaisquer custos, despesas e encargos de qualquer natureza, como impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras parcelas que incidam direta ou indiretamente no fornecimento objeto deste certame, sendo vedado ao licitante vencedor qualquer pleito posterior a este título.

4.9 As licitantes deverão indicar na Proposta **ao menos duas opções de Local** para sediar o evento contendo nome do estabelecimento e dados para contato (endereço, e-mail, telefone e pessoa de contato)

4.9.1 Os Locais indicados na proposta serão submetidos à Vistoria/Aprovação da Contratante.

4.9.2 Deverão ser incluídas nos preços finais, além do lucro normal da atividade, o preço de custo de cada item incluindo todas as despesas decorrentes tais como: entrega, montagem e recolhimento de materiais.

4.10 Declaração expressa de que está apta a prestar o fornecimento a partir da assinatura do contrato.

4.11 **Declaração expressa de que a empresa emite NOTA FISCAL DE SERVIÇO e NOTA FISCAL DE VENDA.**

V - DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 A partir das **09h00 (nove horas)** do dia **08/01/2018**, e em conformidade com o item 4 do edital, terá início a sessão pública da **Seleção Pública 092/2017 – Fadepe**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances.

5.1.1 Após a abertura, o(a) comprador(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

5.1.2 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento, em tempo real, por todos os participantes.

VI - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1 Iniciada a etapa competitiva, os participantes poderão encaminhar lances para cada item cotado exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o participante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.2 Os participantes poderão oferecer lances sucessivos para cada item, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos. O julgamento dar-se-á pelo **menor valor global**.

6.3 Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais participantes, vedada a identificação do detentor do lance.

6.4 No caso de desconexão com o(a) comprador(a), no decorrer da etapa competitiva da seleção pública, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos participantes para a recepção dos lances.

6.4.1 O(A) comprador(a), quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.4.2 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da seleção pública poderá ser suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do (a) comprador (a) aos participantes.

6.5 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo Sistema Eletrônico aos participantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.5.1 Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, o (a) comprador (a) se responsabilizará pelo aviso de encerramento aos participantes.

6.6 Terminada a etapa de lances, o Sistema Eletrônico identificará se o participante de menor preço é Microempresa (ME), ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), beneficiada na forma da Lei Complementar 123/2006, prosseguindo-se a sessão; em caso positivo, com os seguintes procedimentos:

6.6.1 No caso da primeira colocada não ser beneficiária da LC 123/06, o Sistema identificará dentre as propostas até 5% (cinco por cento) superiores ao menor valor, existência de ME ou EPP, para fins de exercício da preferência na contratação.

6.6.2 O sistema permitirá a ME ou EPP identificada como beneficiária, ofertar valor inferior ao lance anteriormente registrado, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após mensagem emitida automaticamente.

6.6.3 Caso a primeira ME ou EPP não exerça o direito de preferência no tempo estabelecido, o sistema concederá às demais que estiverem no intervalo dos 5%, obedecida à mesma ordem de classificação de suas ofertas e, sucessivamente, em igualdade de oportunidade e tempo, o exercício de preferência, até que se aponte a classificação.

6.6.4 Para usufruir o benefício da Lei Complementar, a ME ou EPP deverá estar obrigatoriamente acompanhando a sessão pública no Sistema Eletrônico.

6.7 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública e do exercício de preferência na LC nº 123/06, o(a) comprador (a) poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, contraproposta diretamente ao participante que tenha apresentado o lance de menor valor para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação. Não serão negociadas condições diferentes das previstas neste edital.

6.8 Os participantes deverão apresentar, ainda, as declarações e demais exigências contidas nos subitens 8.5.1, 8.5.2 e 8.5.3;

6.9 **IMPORTANTE:** ao formularem as propostas, os participantes deverão oferecer lances no **valor total global**, observando que o valor total dividido pelo quantitativo requerido não pode resultar num **valor unitário** que extrapole o número de **duas casas decimais** após a vírgula (casa dos centavos). Caso isto ocorra, o(a) pregoeiro(a) estará autorizado(a) a adjudicar os itens fazendo arredondamentos a menor, de forma que o valor unitário (com no máximo duas casas decimais após a vírgula – casa dos centavos), multiplicado pelo quantitativo resulte num valor, no máximo, igual ao valor do último lance ofertado.

VII - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1 O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o Regulamento de Compras da Fadep (<http://www.fadep.org.br>), baseado no Decreto 8.241/14 - e, subsidiariamente, com o que consta na Lei 8.666/93 e Decreto nº 5.450/05 – tendo esta Seleção Pública como critério o **menor valor global**.

7.2 O(A) comprador (a) efetuará o julgamento das Propostas de Preços decidindo sobre aceitação dos preços obtidos.

7.3 Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, o(a) comprador (a) divulgará o resultado do julgamento das Propostas de Preços.

7.4 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o participante desatender às exigências habilitatórias, o(a) comprador (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

7.4.1 Ocorrendo a situação a que se refere este item, o(a) comprador (a) poderá negociar com o participante, para que seja obtido preço melhor.

7.4.2 Após a etapa de lances, não poderá haver desistência da proposta, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste edital.

VIII - DA HABILITAÇÃO

8.1 O participante interessado em participar da presente seleção pública deverá estar cadastrada e habilitada nos níveis I, II, III, IV e VI do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, de que trata a IN/MPOG nº 02/10.

8.2 O cadastramento e a habilitação nos níveis I, II, III e IV do SICAF dar-se-á com a apresentação da documentação discriminada na IN/MPOG nº 02/2010, em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos/entidades que integram o Sistema de Serviços Gerais – SIASG, localizados nas Unidades da Federação.

8.3 A habilitação do participante vencedor será verificada “on-line” no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, constituindo irregularidade a indisponibilidade do cadastro para consulta, em razão do seu vencimento, desativação, suspensão ou vencimento de qualquer certidão referente às fases habilitatórias exigidas nesta seleção pública (vide item 8.11.1).

8.4 A empresa que optar por não verificar seu cadastro e habilitação no SICAF, deverá apresentar toda a documentação abaixo relacionada, **na mesma forma e prazo do envio/anexação da proposta**, devidamente atualizada, após o encerramento da etapa de lances, sem a qual será considerada inabilitada, a saber:

I – Habilitação jurídica:

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro comercial e suas alterações, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais, e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no caso de sociedades por ações;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

II - Regularidade fiscal:

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

b) A regularidade do fornecedor considerado isento dos tributos estaduais ou municipais, será comprovada mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor ou outra equivalente, na forma da lei.

c) Prova de regularidade relativa à Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – **CEIS**, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, que comprove situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, ou outra equivalente, na forma da lei.

d) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em cumprimento à Lei nº 12.440, de 07/07/11, que comprove a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do participante**

III - Qualificação técnica exigida:

a) O participante deverá apresentar ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando já ter fornecido o objeto dessa licitação, conforme especificado no Anexo I deste edital. O atestado deverá ser emitido em papel timbrado com firma reconhecida e/ou com o nome e telefone do responsável pela emissão;

b) A licitante deverá anexar, juntamente aos documentos de habilitação, o certificado CADASTUR emitido pelo Ministério do Turismo.

IV - Qualificação econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência ou de recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

b) Elementos que demonstrem capacidade econômica financeira, tais como balanço patrimonial, certidão negativa de falência ou outro documento que comprove boa situação financeira. Ou ainda oferta de garantia que assegure a execução total do objeto pelo contratado, quando necessário.

b.1) A comprovação da boa situação financeira da licitante, será aferida com base na consulta dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maiores que um (>1). Tais índices deverão ser apresentados em documento assinado por profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, CRC. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a um em quaisquer dos índices referidos anteriormente, deverão comprovar, através da apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, possuir Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 5% do valor estimado da presente licitação, conforme estabelecido nos § 2º e 3º, do artigo 31, da Lei nº 8.666/93.

8.4.1 No caso de fornecedores estrangeiros que não possuam sede no Brasil, a Fadeppe:

a) Exigirá a existência de representação legal no Brasil, e será estabelecido no contrato medidas para os casos de inadimplemento contratual ou defeito do produto adquirido; sendo exigida, ainda, a apresentação da regularidade da documentação do representante legal no Brasil;

b) Não exigirá a regularidade fiscal do fornecedor perante as autoridades de seu país;

c) Dispensará o fornecedor de apresentar documentos de habilitação autenticados pelos respectivos consulados para contratos no valor de até R\$500.000,00 (quinhentos mil reais);

c.1) Exigirá a tradução para o vernáculo do Brasil dos documentos de habilitação, dispensada a tradução juramentada, para os contratos a que se refere à alínea “c” supra.

8.5 Todos os participantes, inclusive os optantes pelo SICAF, deverão enviar, obrigatoriamente, de forma **virtual, no momento da elaboração e envio da proposta**, os seguintes documentos:

8.5.1 Declaração de **Elaboração Independente de Proposta**, de acordo com a Instrução Normativa nº 02, de 16/09/2009, publicada no DOU, nº 178, seção I, pág. 80, de 17/09/09.

8.5.2 Declarações de que até a presente data inexistem **fatos impeditivos** para sua habilitação no presente processo, de que estão cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, e de que **não empregam menores de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos, exceto a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

8.5.3 Declaração de **Inexistência de Fato Superveniente**;

8.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará os participantes às sanções previstas no Art. 28 do Decreto nº 5.450/05.

8.7 São partes integrantes da habilitação as autorizações, licenças e certificados especificados neste edital.

8.8 Para todos os efeitos deste item considera-se participante vencedor aquele que ofereceu melhor oferta; e, sendo esta recusada por qualquer motivo ou sendo este inabilitado, proceder-se-á à habilitação do detentor do segundo **menor valor global** e assim sucessivamente.

8.9 A documentação relativa às microempresas e empresas de pequeno porte deverá ser apresentada de acordo com o Art. 43, § 1º e § 2º, da Lei Complementar nº 123/06.

8.10 Os participantes deverão observar os critérios de sustentabilidade ambiental, estabelecidos na Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010.

8.11 A apresentação de documento atualizado de habilitação no **SICAF** por parte da participante eximirá a obrigatoriedade da apresentação das certidões descritas no item 8.4, **exceto: da letra “b” do subitem II (1ª parte), subitem III, e letra “a” do subitem IV.**

8.11.1 **Ao participante inscrito no SICAF, cuja documentação relativa à regularidade fiscal e à qualificação econômico-financeira encontrar-se desatualizada no referido Sistema Eletrônico, será facultada a apresentação da documentação atualizada *exclusivamente* no mesmo prazo e forma do envio da proposta.**

8.12 Às empresas regularmente cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, instituído pelo Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, Instrução Normativa nº05, de 21/07/95, é assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada para a regularização até o término da sessão.

8.13 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste edital e seus anexos.

IX - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

9.1 Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a esta seleção pública deverão ser enviados ao(à) comprador (a) até **03 (três) dias úteis anteriores (não incluindo estes)** à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, através do e-mail institucional janaina.inacio@fadep.org.br.

9.2 Até 02 (dois) dias úteis (**não incluindo estes**) antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá **impugnar** o ato convocatório desta seleção pública, também por meio eletrônico, conforme descrito no item 9.1.

9.2.1 Caberá ao(à) comprador (a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.2.2 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

X - DOS RECURSOS

10.1 Declarado o vencedor, qualquer participante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis, para apresentar as razões de recurso, via *site* www.comprasnet.gov.br, ficando os demais participantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, através do mesmo *site*, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

10.1.1 A falta de manifestação imediata e motivada dos participantes quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o(a) comprador (a) autorizado a adjudicar o objeto ao participante declarado vencedor.

10.2 É assegurada aos participantes vista imediata dos atos da seleção pública, no SETOR DE LICITAÇÕES DA Fadeppe – situada na Rua Dr. Paulo Japiassu Coelho, nº 545, Bairro Cascatinha, Juiz de Fora/MG, CEP 36.036-970, Telefax: (32) 3231-2250, (32) 3231-2120 e (32) 99985-4059- com finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

10.3 A decisão do(a) comprador (a) deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela seleção pública.

10.4 O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

10.5 Qualquer recurso contra a decisão do (a) comprador (a) não terá efeito suspensivo.

10.6 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax.

10.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

10.8 As razões dos recursos deverão ser apresentadas via *site* www.comprasnet.gov.br, sendo analisadas pelo Diretor da Fadeppe, o qual decidirá sobre os recursos após apreciação do parecer do (a) comprador (a).

XI - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo(a) comprador (a) sempre que não houver recurso.

11.2 A homologação da seleção pública é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo(a) comprador (a), ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

11.2.1 A autoridade competente poderá encaminhar o processo ao setor que solicitou a aquisição ou outra área especializada, com vistas à verificação da aceitabilidade dos materiais cotados, antes da homologação do certame.

XII - DO RECEBIMENTO

12.1 O objeto da presente seleção pública será recebido pela Fadeppe; e o recebimento definitivo dos itens dar-se-á após a conferência e aceitação do (s) material (is) entregue (s), para fins de confirmação com as especificações do objeto.

12.2 A Fadeppe rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos deste edital e seus anexos.

12.3 Todos os materiais de que trata esta seleção pública deverão obedecer às especificações constantes deste edital e seus anexos.

XIII - DO PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após as corretas emissões das respectivas Notas Fiscais, que deverão ser emitidas após a execução e finalização do serviços e encaminhada para os email's: nfe@fadep.org.br e janaina.inacio@fadep.org.br após a devida autorização; devendo ser atestada pela coordenação do projeto.

13.2 A contratada deverá emitir **Nota Fiscal de Serviço** autorizada pelo município referente à toda organização e estrutura necessárias para a realização dos eventos, bem como **Nota Fiscal de Venda**, relativa a todos os itens alimentícios fornecidos.

13.3 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal autorizada pelo município, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo a Fadep por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

13.4 A responsabilidade pelo recolhimento do ISS será da contratada.

13.5 A Fundação procederá às retenções legais referentes à IRPJ, COFINS, CSLL, PIS/PASEP, ISSQN e INSS de acordo com a natureza da operação. Se a PARTICIPANTE VENCEDORA for optante do Simples Nacional ou, em razão de sua natureza jurídica, a PARTICIPANTE VENCEDORA for isenta da obrigação de recolher quaisquer dessas contribuições, ou ainda, se as recolhe por via judicial, deverá fazer prova de tais situações a cada faturamento, através de documentação comprobatória.

13.6 Deverão constar obrigatoriamente no corpo da nota fiscal/fatura as seguintes informações:

- o número do Processo;
- o número da Seleção Pública;
- a identificação do Projeto Convênio 852.556/2017 – Desenvolvimento Profissional.”

13.7 A CONTRATANTE, CNPJ 00.703.697/0001-67, não é contribuinte do ICMS, pois tem o benefício da isenção/imunidade. Nas operações interestaduais, o CFOP deverá ser o 6.107 ou 6.108 e deverá ser anexada à nota fiscal a GNRE ref. a parte devida a Minas Gerais caso o fornecedor não tenha Inscrição Estadual no estado de MG. Embasamento legal: EC 87/2015, Convênio 93/2015 e Decreto 46.930/2015. OBS: O imposto destacado na nota fiscal será o interestadual de 12% ou 4%.

XIV - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Ficará impedido de participar de seleção pública, de licitações e de contratar com a Fadep, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, de acordo com o art. 7º da lei 10.520/02, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o participante que:

- a) Ensejar retardamento da realização do certame;
- b) Cometer fraude fiscal;
- c) Deixar de apresentar documento exigido para participação no certame;
- d) Apresentar documento ou declaração falsa;
- e) Não mantiver a proposta de preços;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Cometer fraude na prestação dos serviços;
- h) Descumprir prazos.

14.2 Caso a empresa vencedora descumpra norma desta seleção pública, aplicar-se-á pena de advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações descumpridas;

14.3 Descumprido o prazo estipulado no item 14.2, ou caso a gravidade do descumprimento ensejar aplicação de pena superior à descrita no item anterior, aplicar-

se-á multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato a cada ocorrência incorrida pela CONTRATADA, sem prejuízo das demais penalidades;

14.4 Não havendo mais interesse da Fadepe na execução do objeto, total ou parcialmente, em razão o descumprimento, por parte da empresa vencedora de qualquer das condições avençadas, , ou caso a gravidade do descumprimento ensejar aplicação de pena superior à descrita no item anterior, poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, nos termos do inciso II do art. 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da reparação de eventuais danos suportados pela Fadepe.

14.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, o participante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais combinações legais.

14.6 O disposto nos itens anteriores não prejudicará a aplicação de outras penalidades a que esteja sujeita a empresa vencedora, nos termos dos Artigos 87 e 88 da Lei 8.666-93, e nas disposições da Lei 10.520/02.

14.7 O valor da multa, apurado após regular procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Fadepe ou cobrado judicialmente.

14.8 As penalidades previstas poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente, aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados.

XV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 Os recursos para cobrir as despesas decorrentes desta prestação de serviço estão consignados no orçamento do Convênio 852.556/2017 – Desenvolvimento Profissional.”

XVI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos, deverá ser encaminhado, por e-mail, ao(à) comprador (a), no endereço indicado no rodapé.

16.3 As normas que disciplinam esta seleção pública serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

16.4 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do participante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública da seleção pública.

16.5 É facultado ao (à) comprador (a) ou à autoridade competente, em qualquer fase da seleção pública, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública da seleção pública.

16.6 Os participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da seleção pública.

16.7 Os participantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas Propostas de Preços.

16.8 A homologação do resultado desta seleção pública não implicará em direito do participante ao fornecimento à Fadepe, devendo aguardar o pedido de compra.

16.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, não havendo disposição em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Fadepe.

16.10 A autoridade competente poderá revogar a seleção pública por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.11 O participante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances (do Art. 13º, Inciso III, do Decreto nº 5.450/05).

16.12 Incumbirá ao participante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública da seleção pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (Art. 13º, Inciso IV, do Decreto nº 5.450/05).

16.13 Aos casos omissos aplicar-se-ão, subsidiariamente, as demais disposições constantes na Lei 8.666/93, Lei 10.520/02 e Decreto nº 5.450/05.

16.14 Para todos os efeitos, os anexos do presente edital são partes integrantes do mesmo, inclusive para efeito de vinculação das partes.

16.15 Os dados fornecidos pelos participantes ao SICAF serão adotados como dados oficiais neste certame, para todos os efeitos (contatos telefônicos, endereço, e-mail, nome do responsável pela assinatura de atas/contratos, etc.), sendo necessário, portanto, atualização constante do cadastro.

XVII - DO FORO

O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o da Justiça Comum da Comarca de Juiz de Fora/MG.

Juiz de Fora, 18 de dezembro de 2017.

Sabrina F M de Schepper
Fadep



EDITAL

SELEÇÃO PÚBLICA Nº 0092/2017 - Fadedepe

Processo nº: 2416/2017

Tipo: MENOR VALOR GLOBAL

Data: 08 de janeiro de 2018

Horário: 09h00(nove horas - horário de Brasília/DF)

Local: www.comprasnet.gov.br

ANEXO I

QUANTITATIVOS, PREÇOS DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

ITEM	PRODUTO	UNID	QUANT	VL. UNIT (MÉDIO)	VL. TOTAL (MÉDIO)
1	SUPERVISOR	diaria	2	363,330	726,660
2	REFEIÇÃO	por pessoa	400	56,330	22.532,000
3	COFFEE BREAK	por pessoa	600	33,000	19.800,000
4	ÁGUA 510 ml	unidade	30	6,670	200,100
5	ÁGUA GALÃO 20 L	unidade	12	45,000	540,000
6	CAFÉ	unidade	42	21,670	910,140
7	PROJETOR	diaria	6	383,330	2.299,980
8	NOTEBOOK	diaria	6	250,000	1.500,000
9	TELA	diaria	6	183,330	1.099,980
10	SISTEMA DE SOM	diaria	6	783,330	4.699,980
11	MICROFONE	diaria	10	136,670	1.366,700
12	PASSADOR	diaria	6	103,330	619,980
13	INTERNET	diaria	2	233,330	466,660
14	TÉCNICO	diaria	2	253,330	506,660
15	SALAS DE ATIVIDADES	diaria	4	1.516,670	6.066,680
16	SALA DE ARMAZENAMENTO	diaria	2	533,330	1.066,660
17	MESA DE CREDENCIAMENTO	diaria	1	113,330	113,330
18	AUDITÓRIO	diaria	2	3.366,670	6.733,340
19	ARRANJO	unidade	1	313,330	313,330
TOTAL					71.562,18

1 - JUSTIFICATIVA:

O CAEd é responsável pelo desenvolvimento de diversas etapas que compõem a Pesquisa de Avaliação em Larga Escala, dentre elas a apropriação dos resultados obtidos.

Na etapa na de apropriação de resultados são realizados eventos que visam expor aos secretários e gestores da educação, além de outros interessados, os resultados obtidos no processo de avaliação em larga escala, bem como prestar auxílio na interpretação e utilização desses resultados.

Assim, a contratação objeto do presente certame se faz necessária para a realização de evento na cidade de Fortaleza/CE, nos dias 16 e 17 de janeiro de 2018.

2. DA APROVAÇÃO DO LOCAL:

2.1 Após a abertura das propostas, a contratante poderá providenciar **PESQUISAS E VISTORIA PRÉVIA NOS LOCAIS** indicados na proposta, a fim de aferir a qualidade e a capacidade do local escolhido pela licitante para sediar o evento e hospedar os participantes.

2.1.1 As pesquisas poderão ser realizadas por contato telefônico, análise de informações obtidas através do site do local, além de outras ferramentas que possam auxiliar na análise da qualidade dos locais indicados.

2.1.2 A Vistoria *in loco* poderá ser dispensada se restar comprovada, através das pesquisas, que os locais possuem capacidade para atender a todas as especificações do Edital.

2.2 Caso o referido local não seja aprovado, a contratante poderá solicitar que a licitante apresente, **no prazo de 4 (quatro) horas**, novo local a ser submetido à nova avaliação. Não sendo observado esse prazo ou havendo nova reprovação, a licitante será desclassificada e proceder-se-á à análise da proposta da próxima empresa classificada.

2.3 Por se tratar de Seleção Pública, caso no momento do envio da Ordem de Serviço não haja, comprovadamente, disponibilidade em nenhum dos dois hotéis indicados, a CONTRATADA poderá indicar um terceiro hotel, de qualidade igual ou superior, que atenda a todas as especificações definidas no Edital e seja aprovado pela CONTRATANTE.

3 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

3.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

3.1.1. Executar o objeto deste Contrato de acordo com as orientações da CONTRATANTE, atendendo a todas as exigências constantes do presente instrumento,

especificamente no que tange aos prazos estipulados e à qualidade e quantidade de produtos fornecidos.

3.1.2. Manter, durante todo o período de vigência do ajuste, todas as condições que ensejaram sua contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal e à capacidade técnica e operativa.

3.1.3. Ressarcir os danos ou prejuízos porventura causados à CONTRATANTE, a bens ou pessoas, envolvidas ou não com a execução do objeto, por ação ou omissão dolosa ou culposa, por parte de quaisquer de seus funcionários, no desempenho de suas atividades;

3.1.4. Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitadas através do e-mail: janaina.inacio@fadepe.org.br.

3.1.5. Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.

3.1.6. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato.

4- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 São obrigações da Contratante:

4.1.1 Encaminhar, no prazo estabelecido, a Ordem de Serviço contendo todas as informações necessárias para que a CONTRATADA cumpra o objeto;

4.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos locais indicados para a realização dos eventos, bem como de todos os demais itens constantes do Edital e da proposta, para fins de APROVAÇÃO;

4.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

4.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

4.2 A Fadepe não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5- DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, desde que autorizada previamente pela CONTRATANTE.

5.1.2 Não poderá ser objeto de subcontratação a atividade principal de organização do evento e supervisão das atividades e serviços envolvidos.

5.2 A subcontratação total do objeto do presente edital e a subcontratação parcial não autorizada constituem motivo suficiente para rescisão do instrumento contratual.

5.3 São obrigações adicionais da contratada, em razão da subcontratação:

5.3.1 Substituir a subcontratada, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando a contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

5.4 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

6 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas decorrentes da contratação serão adimplidas com os recursos provenientes Convênio 852.556/2017 – Desenvolvimento Profissional.

7- ESTIMATIVA DO VALOR

7.1 O valor total estimado para a referida contratação é de **R\$ 71.562,18** (setenta e um mil quinhentos e sessenta e dois reais e dezoito centavos).

8- DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1 O contrato permanecerá vigente por 03 (três) meses a contar da data de assinatura.

9. DESCRIÇÃO GERAL DOS ITENS

Segue abaixo a descrição geral dos itens:

DESCRIÇÃO GERAL DOS ITENS		
1	SUPERVISOR	Deverá haver um SUPERVISOR da própria contratada presente durante a realização de todo o evento, se responsabilizando pela organização e supervisão das atividades in loco, além de se dedicar a solucionar quaisquer problemas que venham a ocorrer durante a execução. Esse representante também deverá dispor de aparelho celular para contato direto com a contratante a fim de fornecer e receber informações acerca dos serviços prestados.

DESCRIÇÃO GERAL DOS ITENS		
2	REFEIÇÃO	a) Cardápio padrão dos pratos a serem servidos: Arroz, feijão, 1 complemento; 1 opção de massa; 1 opção de carne bovina/suína, 1 opção de ave, 1 opção de peixe (dentre essas, pelo menos uma opção deve ser grelhada), salada variada; frios. b) Cardápio padrão de bebidas: Refrigerante (normal e diet), 02 opções de suco de fruta ou polpa e água. c) Cardápio padrão de sobremesa: 03 (três) opções de doces.
3	COFFEE BREAK	Café (com e sem açúcar), 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais, refrigerantes normais e diet, pão de queijo, frutas, petit fours, 02 (dois) tipos de bolos, mini-sanduíches, salgados assados e fritos.
4	ÁGUA 510 ml	Garrafa de 510 ml, servida em copo/taça de vidro para a mesa de palestrantes, devendo ser repostada durante todo o evento, conforme necessidade.
5	ÁGUA GALÃO 20 L	Galão de 20L, com base refrigerada, copos descartáveis e lixeira. Deverá ser repostada durante todo o evento, conforme necessidade.
6	CAFÉ	Garrafa térmica com capacidade para 1L, mesa e lixeira, açucareiro permanentemente abastecido, suprimento permanente de adoçante, copos descartáveis, com capacidade de 50 ml, com mexedores descartáveis. Deverá ser repostado durante todo o evento, conforme necessidade.
7	PROJETOR MULTIMÍDIA	Projektor multimídia de 2000 ANSI lumens (ou acima), de alta definição
8	NOTEBOOK	Notebook com processador de dois núcleos, com configuração (compatível ou acima) de 2.0 GHz e 2 GB de memória RAM, com mouse, leitor de DVD, com conexão a internet (2 MegaBytes com uso exclusivo para o treinamento/ ambiente operacional Windows);
9	TELA PARA PROJEÇÃO	Tela para projeção entre 120" e 150", que deverá atender as especificações do projetor solicitado;
10	SISTEMA DE SOM	Sistema de sonorização ambiente, com caixas de som, conectadas ao microfone e ao computador, compatíveis ao tamanho da sala e número de participantes;
11	MICROFONE	Microfone;
12	PASSADOR DE SLIDE	Passador de slide;
13	INTERNET VIA WI-FI	Acesso à internet via wi-fi para os palestrantes e equipe de apoio da CONTRATANTE, durante todo o evento.
14	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Deverão ser disponibilizados 02 (dois) técnicos de informática, para dar suporte a qualquer eventualidade durante todo o período do evento. Pelo menos um profissional deverá estar disponível a partir das 18h na véspera do dia de realização do evento, para montagem dos equipamentos e testes de funcionamento.
15	SALAS DE ATIVIDADES	Sala com 04 (quatro) mesas e 12 (doze) cadeiras em cada mesa. Sistema de climatização (ar-condicionado). Esses ambientes deverão estar disponíveis a partir das 18h na véspera do dia de realização do evento, para organização, montagem e teste dos equipamentos.

DESCRIÇÃO GERAL DOS ITENS		
16	SALA DE ARMAZENAMENTO	Sala para armazenagem de materiais a serem distribuídos aos participantes do evento.
17	MESA DE CREDENCIAMENTO	Mesa grande coberta com toalha de mesa e com 02 (duas) cadeiras para credenciamento dos participantes.
18	AUDITÓRIO	Auditório organizado com cadeiras que possuem apoio para escrita (braço escolar). Mesa à frente com capacidade para 7 (sete) cadeiras para uso e apoio dos palestrantes. Sistema de climatização (ar-condicionado). Esse ambiente deverá estar disponível a partir das 18h na véspera do dia de realização do evento, para organização, montagem e teste dos equipamentos.
19	ARRANJO DE FLOR	Arranjo de flor horizontal. Sugestão de flores: rosas, gérberas, margarida, astromélia, lírio, flores do campo. Dimensões aproximadas do arranjo: 0,2 m de altura x 0,50m de largura.

10. QUANTITATIVOS ESTIMADOS

Segue abaixo o quantitativo estimado por item:

EVENTO: OFICINA DE APROPRIAÇÃO DE RESULTADOS				
LOCAL: FORTALEZA/CE				
DATA: 16 e 17 DE JANEIRO DE 2018				
QUANTIDADE DE PARTICIPANTES: 200				
ITEM	OBJETO	INFORMAÇÕES ADICIONAIS	QUANTIDADE	UNID. PRECIFICAÇÃO
1	SUPERVISOR	Período de utilização: 16 e 17/01/2018	02	Por diária
2	REFEIÇÃO	Dia 16/01/2018, às 13h às 14h: 200 pessoas Dia 17/01/2018, às 12h às 13h: 200 pessoas	400	Por pessoa
3	COFFEE BREAK	Dia 16/01/2018, 08h às 09h: 100 pessoas Dia 16/01/2018, 16h às 16h30min: 200 pessoas Dia 17/01/2018, às 08h às 08h30min: 100 pessoas Dia 17/01/2018, às 16h às 16h30min: 200 pessoas	600	Por pessoa
4	ÁGUA 510 ml	Água para palestrantes nos dias 16 e 17/01/2018. No dia 16/01/2018, de 9h às 18h, serão 07 (sete) palestrantes na mesa do auditório. No dia 17/01/2018, de 8h30min às 12h, serão 04 (quatro) palestrantes nas salas de atividades e de 13h às 15h30min serão 4 (quatro) palestrantes no auditório. A água deverá ser repostada conforme necessidade.	30	Por unidade
5	ÁGUA GALÃO 20 L	Água para todos os participantes a ser servida e repostada durante os dias 16 e 17/01/2018, conforme necessidade.	12	Por unidade
6	CAFÉ	Café para todos os participantes a ser servido e repostado durante os dias 16 e 17/01/2018, conforme necessidade.	42	Por unidade
7	PROJETOR MULTIMÍDIA	Deverão ser disponibilizados 01 (um) projetor para o auditório nos dias 16 e 17/01/2018 e 01 (um) para cada sala de atividade no dia 17/01/2018. Os equipamentos deverão estar disponíveis a partir das 18h da véspera da data de necessidade para testes de funcionamento.	6	Por diária
8	NOTEBOOK	Deverão ser disponibilizados 01 (um) notebook para o auditório nos dias 16 e 17/01/2018 e 01 (um) para cada sala de atividade no dia 17/01/2018. Os equipamentos deverão estar	6	Por diária

EVENTO: OFICINA DE APROPRIAÇÃO DE RESULTADOS
LOCAL: FORTALEZA/CE
DATA: 16 e 17 DE JANEIRO DE 2018
QUANTIDADE DE PARTICIPANTES: 200

		disponíveis a partir das 18h da véspera da data de necessidade para testes de funcionamento.		
9	TELA PARA PROJEÇÃO	Deverão ser disponibilizados 01 (uma) tela de projeção para o auditório nos dias 16 e 17/01/2018 e 01 (uma) para cada sala de atividade no dia 17/01/2018. Os equipamentos deverão estar disponíveis a partir das 18h da véspera da data de necessidade para testes de funcionamento.	6	Por diária
10	SISTEMA DE SOM	Deverão ser disponibilizados 01 (um) sistema de som para o auditório nos dias 16 e 17/01/2018 e 01 (um) para cada sala de atividade no dia 17/01/2018. Os equipamentos deverão estar disponíveis a partir das 18h da véspera da data de necessidade para testes de funcionamento.	6	Por diária
11	MICROFONE	Deverão ser disponibilizados 03 (três) microfones para o auditório nos dias 16 e 17/01/2018 e 01 (um) para cada sala de atividade no dia 17/01/2018. Os equipamentos deverão estar disponíveis a partir das 18h da véspera da data de necessidade para testes de funcionamento.	10	Por diária
12	PASSADOR DE SLIDE	Deverão ser disponibilizados 01 (um) passador de slide para o auditório nos dias 16 e 17/01/2018 e 01 (um) para cada sala de atividade no dia 17/01/2018. Os equipamentos deverão estar disponíveis a partir das 18h da véspera da data de necessidade para testes de funcionamento.	6	Por diária
13	INTERNET VIA WI-FI	Deverá ser disponibilizada internet nos dias 16 e 17/01/2018. Deverá estar disponível a partir das 18h da véspera do dia de realização do evento (15/01/2018) para testes de funcionamento.	2	Por diária
14	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Deverá ser disponibilizados 01 (um) técnico no dia 16 e 01 (um) no dia 17/01/2018. O técnico deverá estar presente na véspera do evento (15/01/2018), a partir das 18h, para montagem e teste dos equipamentos, além de permanecer durante todo o período do evento para dar suporte a qualquer eventualidade.	2	Por diária
15	SALAS DE ATIVIDADES	Deverá ser disponibilizado 4 (quatro) salas com capacidade para 50 (cinqüenta) pessoas no dia 17/01/2018. A sala deverá estar disponível na véspera da data de necessidade, a partir das 18h, para sua organização, montagem e teste dos equipamentos.	4	Por diária
16	SALA DE ARMAZENAMENTO	Sala de armazenamento com área livre de 30 a 50 m² para uso nos dias 15 e 16/01/18.	2	Por diária
17	MESA DE CREDENCIAMENTO	Mesa com 03 (três) cadeiras para o dia 16/01/2018.	1	Por diária
18	AUDITÓRIO	Deverá ser disponibilizado 1 (um) auditório com capacidade para 200 (duzentas) pessoas no dia 16/01/2018, de 9h às 18h e no dia 17/01/2018, de 13h às 16h. O auditório deverá estar disponível na véspera do treinamento (15/01/2018), a partir das 18h, para sua organização, montagem e teste dos equipamentos.	2	Por diária

EVENTO: OFICINA DE APROPRIAÇÃO DE RESULTADOS**LOCAL: FORTALEZA/CE****DATA: 16 e 17 DE JANEIRO DE 2018****QUANTIDADE DE PARTICIPANTES: 200**

19	ARRANJO	Deverá ser disponibilizado 01 (um) arranjo de flor horizontal, no dia 16/01/2018, para uso na mesa do auditório.	1	Por unidade
----	----------------	--	---	-------------

11. DATA DE REALIZAÇÃO DO EVENTO

CIDADE/ESTADO	PERÍODO DO EVENTO
Fortaleza/CE	16 e 17/01/2018

12. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O modo de execução de todos os serviços elencados, principalmente no que se refere à escolha dos locais deverão passar pela aprovação prévia da contratante.

Segue abaixo as especificações técnicas complementares:

12.1 DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO EVENTO

12.1.1 Todos os serviços a serem contratados, descritos no termo de referência, deverão ser realizados EM UM ÚNICO LOCAL, que deverá apresentar boa qualidade quanto à estrutura física (instalações novas e confortáveis), aos serviços prestados (bom atendimento e cordialidade) e à localização (local seguro e de fácil acesso aos participantes com mobilidade reduzida).

12.1.1.1 O local escolhido deverá possuir elevadores suficientes para atender o quantitativo de participantes e o fluxo nos horários de entrada, saída e almoço

12.1.1.2 O Local onde será servido o Coffee-break deverá ser localizado no mesmo andar de realização do evento.

12.1.1.3 Caso o evento se realize em mais de uma sala, todas deverão ser localizadas no mesmo andar.

12.1.1.4 Caso o evento se realize em um Hotel, o mesmo deverá apresentar padrão quatro estrelas ou superior.

12.1.2 Os auditórios e salas precisam possuir ar condicionado e espaço interno suficiente para o trânsito dos participantes e membros da comissão organizadora, com possibilidade de variação de até 10 pessoas a mais sobre o quantitativo de participantes previstos.

12.1.3 A CONTRATANTE não arcará com despesas extras não previstas neste termo, tais como telefonemas (celulares, interurbanos e/ou internacionais) feitos por participantes ou demais presentes no local; bebidas, além das previstas nas refeições;

consumo de frigobar; entre outras, cabendo à empresa contratada cobrá-las de quem for devido.

12.1.4 A comissão organizadora poderá solicitar o acesso aos auditórios na véspera do evento, em horário a ser definido pela contratante, para realizarem a organização dos materiais a serem utilizados pelos participantes.

12.1.5 Os banheiros, masculino e feminino, devem estar abastecidos, durante todo o evento, com rolo(s) de papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido para assepsia das mãos. Estes deverão ser limpos quantas vezes forem necessárias durante o decorrer do evento.

12.2 Do Fornecimento de Alimentação

12.2.1 Todos os itens de gênero de panificação, sucos naturais (exceto sucos industrializados), salgados, patês, molhos ou qualquer outro item de alta perecibilidade deverão ser obrigatoriamente preparados no dia em que serão consumidos, não sendo aceitos produtos com data de fabricação do dia anterior ao evento.

12.2.2 Todos os alimentos deverão ser preparados com produtos de primeira qualidade, devidamente registrados no SIF/DIPOA (Sistema de Inspeção Federal / Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal), sempre observando os procedimentos de higiene. A empresa contratada deverá, ainda, atender às exigências da Vigilância Sanitária para esse ramo de atividade.

12.2.3 Os ambientes onde serão servidas as refeições, bem como a mesa onde serão disponibilizados os alimentos deverão ser constantemente limpos ou quando solicitado;

12.2.4 Lixeiras grandes deverão estar distribuídas em locais comuns às salas e dentro das salas, e deverão ser esvaziadas quando atingirem a capacidade total, ou quando solicitado;

13. DA SOLICITAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 A execução dos serviços se dará mediante o encaminhamento da Ordem de Serviço/Pedido de Compra.

13.2 A contratada deverá confirmar o recebimento da solicitação em até 1h (uma hora) após o envio.

EDITAL**SELEÇÃO PÚBLICA Nº 092/2017 - Fadep**

Processo nº: 2416/2017

Tipo: MENOR VALOR GLOBAL

Data: 08 de janeiro de 2018

Horário: 09h00 (nove horas - horário de Brasília/DF)

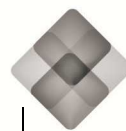
Local: www.comprasnet.gov.br**ANEXO II
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS****1.1 PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS****Seguem as planilhas a serem utilizadas para o envio de propostas:**

1.1.1 Os preços propostos deverão incluir todos os insumos, custos, despesas e encargos de qualquer natureza, como impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras parcelas que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, sendo vedado qualquer pleito posterior a este título.

1.1.2. Deverão ser incluídas nos preços finais, além do lucro normal da atividade, o preço de custo de cada item incluindo todas as despesas decorrentes tais como: entrega, montagem e recolhimento de materiais.

EVENTO: OFICINA DE APROPRIAÇÃO DE RESULTADOS**LOCAL: FORTALEZA/CE****DATA: 16 e 17 DE JANEIRO****QUANTIDADE DE PARTICIPANTES: 200**

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO DO ITEM	INFORMAÇÕES ADICIONAIS	QUANT	UNID. PRECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SUPERVISOR	Deverá haver um SUPERVISOR da própria contratada presente durante a realização de todo o evento, se responsabilizando pela organização e supervisão das atividades in loco, além de se dedicar a	Período de utilização: 16 e 17/01/2018	2	Por diária		



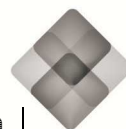
		solucionar quaisquer problemas que venham a ocorrer durante a execução. Esse representante também deverá dispor de aparelho celular para contato direto com a contratante a fim de fornecer e receber informações acerca dos serviços prestados.				
2	REFEIÇÃO	a) Cardápio padrão dos pratos a serem servidos: Arroz, feijão, 1 complemento; 1 opção de massa; 1 opção de carne bovina/suína, 1 opção de ave, 1 opção de peixe (dentre essas, pelo menos uma opção deve ser grelhada), salada variada; frios. b) Cardápio padrão de bebidas: Refrigerante (normal e diet), 02 opções de suco de fruta ou polpa e água. c) Cardápio padrão de sobremesa: 03 (três) opções de doces.	Dia 16/01/2018, às 13h às 14h: 200 pessoas . Dia 17/01/2018, às 12h às 13h: 200 pessoas	400	Por pessoa	
3	COFFEE BREAK	Café (com e sem açúcar), 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais, refrigerantes normais e diet, pão de queijo, frutas, petit fours, 02 (dois) tipos de bolos, mini-sanduíches, salgados assados e fritos.	Dia 16/01/2018, 08h às 09h: 100 pessoas . Dia 16/01/2018, 16h às 16h30min: 200 pessoas . Dia 17/01/2018, às 08h às 08h30min: 100 pessoas . Dia 17/01/2018, às 16h às 16h30min: 200 pessoas	600	Por pessoa	



4	ÁGUA 510 ml	Garrafa de 510 ml, servida em copo/taça de vidro para a mesa de palestrantes, devendo ser repostada durante todo o evento, conforme necessidade.	Água para palestrantes nos dias 16 e 17/01/2018. No dia 16/01/2018, de 9h às 18h, serão 07 (sete) palestrantes na mesa do auditório. No dia 17/01/2018, de 8h30min às 12h, serão 04 (quatro) palestrantes nas salas de atividades e de 13h às 15h30min serão 4 (quatro) palestrantes no auditório. A água deverá ser repostada conforme necessidade.	30	Por unidade		
5	ÁGUA GALÃO 20 L	Galão de 20L, com base refrigerada, copos descartáveis e lixeira. Deverá ser repostada durante todo o evento, conforme necessidade.	Água para todos os participantes a ser servida e repostada durante os dias 16 e 17/01/2018, conforme necessidade.	12	Por unidade		
6	CAFÉ	Garrafa térmica com capacidade para 1L, mesa e lixeira, açucareiro permanentemente abastecido, suprimento permanente de adoçante, copos descartáveis, com capacidade de 50 ml, com mexedores descartáveis. Deverá ser repostado durante todo o evento, conforme necessidade.	Café para todos os participantes a ser servido e repostado durante os dias 16 e 17/01/2018, conforme necessidade.	42	Por unidade		



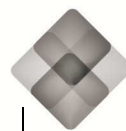
7	PROJETOR MULTIMÍDIA	Projektor multimídia de 2000 ANSI lumens (ou acima), de alta definição	Deverão ser disponibilizados 01 (um) projetor para o auditório nos dias 16 e 17/01/2018 e 01 (um) para cada sala de atividade no dia 17/01/2018. Os equipamentos deverão estar disponíveis a partir das 18h da véspera da data de necessidade para testes de funcionamento.	6	Por diária		
8	NOTEBOOK	Notebook com processador de dois núcleos, com configuração (compatível ou acima) de 2.0 GHz e 2 GB de memória RAM, com mouse, leitor de DVD, com conexão a internet (2 MegaBytes com uso exclusivo para o treinamento/ambiente operacional Windows);	Deverão ser disponibilizados 01 (um) notebook para o auditório nos dias 16 e 17/01/2018 e 01 (um) para cada sala de atividade no dia 17/01/2018. Os equipamentos deverão estar disponíveis a partir das 18h da véspera da data de necessidade para testes de funcionamento.	6	Por diária		
9	TELA PARA PROJEÇÃO	Tela para projeção entre 120" e 150", que deverá atender as especificações do projetor solicitado;	Deverão ser disponibilizados 01 (uma) tela de projeção para o auditório nos dias 16 e 17/01/2018 e 01 (uma) para cada sala de atividade no dia 17/01/2018. Os equipamentos deverão estar disponíveis a partir das 18h	6	Por diária		



			da véspera da data de necessidade para testes de funcionamento .				
10	SISTEMA DE SOM	Sistema de sonorização ambiente, com caixas de som, conectadas ao microfone e ao computador, compatíveis ao tamanho da sala e número de participantes;	Deverão ser disponibilizados 01 (um) sistema de som para o auditório nos dias 16 e 17/01/2018 e 01 (um) para cada sala de atividade no dia 17/01/2018. Os equipamentos deverão estar disponíveis a partir das 18h da véspera da data de necessidade para testes de funcionamento .	6	Por diária		
11	MICROFONE	Microfone;	Deverão ser disponibilizados 03 (três) microfones para o auditório nos dias 16 e 17/01/2018 e 01 (um) para cada sala de atividade no dia 17/01/2018. Os equipamentos deverão estar disponíveis a partir das 18h da véspera da data de necessidade para testes de funcionamento .	10	Por diária		
12	PASSADOR DE SLIDE	Passador de slide;	Deverão ser disponibilizados 01 (um) passador de slide para o auditório nos dias 16 e 17/01/2018 e	6	Por diária		



			01 (um) para cada sala de atividade no dia 17/01/2018. Os equipamentos deverão estar disponíveis a partir das 18h da véspera da data de necessidade para testes de funcionamento.				
13	INTERNET VIA WI-FI	Acesso à internet via wi-fi para os palestrantes e equipe de apoio da CONTRATANTE, durante todo o evento.	Deverá ser disponibilizada internet nos dias 16 e 17/01/2018. Deverá estar disponível a partir das 18h da véspera do dia de realização do evento (15/01/2018) para testes de funcionamento.	2	Por diária		
14	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Deverão ser disponibilizados 02 (dois) técnicos de informática, para dar suporte a qualquer eventualidade durante todo o período do evento. Pelo menos um profissional deverá estar disponível a partir das 18h na véspera do dia de realização do evento, para montagem dos equipamentos e testes de funcionamento.	Deverá ser disponibilizados 01 (um) técnico no dia 16 e 01 (um) no dia 17/01/2018. O técnico deverá estar presente na véspera do evento (15/01/2018), a partir das 18h, para montagem e teste dos equipamentos, além de permanecer durante todo o período do evento para dar suporte a qualquer eventualidade.	2	Por diária		



15	SALAS DE ATIVIDADES	Sala com 04 (quatro) mesas e 12 (doze) cadeiras em cada mesa. Sistema de climatização (ar-condicionado). Esses ambientes deverão estar disponíveis a partir das 18h na véspera do dia de realização do evento, para organização, montagem e teste dos equipamentos.	Deverá ser disponibilizado 4 (quatro) salas com capacidade para 50 (cinqüenta) pessoas no dia 17/01/2018. A sala deverá estar disponível na véspera da data de necessidade, a partir das 18h, para sua organização, montagem e teste dos equipamentos.	4	Por diária		
16	SALA DE ARMAZENAMENTO	Sala para armazenagem de materiais a serem distribuídos aos participantes do evento.	Sala de armazenamento com área livre de 30 a 50 m² para uso nos dias 15 e 16/01/18.	2	Por diária		
17	MESA DE CREDENCIAMENTO	Mesa grande coberta com toalha de mesa e com 02 (duas) cadeiras para credenciamento dos participantes.	Mesa com 03 (três) cadeiras para o dia 16/01/2018.	1	Por diária		
18	AUDITÓRIO	Auditório organizado com cadeiras que possuem apoio para escrita (braço escolar). Mesa à frente com toalha branca e capacidade para 7 (sete) cadeiras para uso e apoio dos palestrantes. Sistema de climatização (ar-condicionado). Esse ambiente deverá estar disponível a partir das 18h na véspera do dia de realização do evento, para organização, montagem e teste dos equipamentos.	Deverá ser disponibilizado 1 (um) auditório com capacidade para 200 (duzentas) pessoas no dia 16/01/2018, de 9h às 18h e no dia 17/01/2018, de 13h às 16h. O auditório deverá estar disponível na véspera do treinamento (15/01/2018), a partir das 18h, para sua organização, montagem e teste dos equipamentos.	2	Por diária		



19	ARRANJO	Arranjo de flor horizontal. Sugestão de flores: rosas, gérberas, margarida, astromélia, lírio, flores do campo. Dimensões aproximadas do arranjo: 0,2 m de altura x 0,50m de largura.	Deverá ser disponibilizado 01 (um) arranjo de flor horizontal, no dia 16/01/2018, para uso na mesa do auditório.	1	Por unidade		
----	----------------	---	--	---	-------------	--	--

EDITAL**SELEÇÃO PÚBLICA Nº 092/2017 - Fadep**

Processo nº: 2416/2017

Tipo: MENOR VALOR GLOBAL

Data: xxxx de xxxx de 2017

Horário: xxxh00 (xxxxx horas - horário de Brasília/DF)

Local: www.comprasnet.gov.br**ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO FADEPE Nº ___/2017 QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO AO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – FADEPE E XXXXXXXXXXXXXXXX.

SELEÇÃO PÚBLICA Nº 092/2017

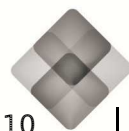
PROCESSO Nº 2416/2017

A **FUNDAÇÃO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO AO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – FADEPE**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 00.703.697/0001-67, com sede na Avenida Doutor Paulo Japiassu Coelho, nº 545, Bairro Cascatinha, CEP 36.033-310, Juiz de Fora/MG, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por José Humberto Viana Lima Júnior, inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o nº 223.997.803-10, e **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na xxx, CEP xxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº xxx, neste ato representada por xxx, inscrita no Cadastro de Pessoa Física sob o nº xxx, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar este contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de organização e gerenciamento de eventos, nos dias 16 e 17 de janeiro de 2018, na cidade de Fortaleza/CE, conforme especificações abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA	UNIDADE	QUANTIDADE	VL. UNIT	VL. TOTAL
1	SUPERVISOR	diária	2		
2	REFEIÇÃO	diária	400		
3	COFFEE BREAK	por pessoa	600		
4	ÁGUA 510 ML	unidade	30		
5	ÁGUA GALÃO 20 L	unidade	12		
6	CAFÉ	unidade	42		
7	PROJETOR MULTIMÍDIA	diária	6		
8	NOTEBOOK	diária	6		
9	TELA PARA PROJEÇÃO	diária	6		
10	SISTEMA DE SOM	diária	6		



11	MICROFONE	diária	10		
12	PASSADOR DE SLIDE	diária	6		
13	INTERNET VIA WI-FI	diária	2		
14	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	diária	2		
15	SALAS DE ATIVIDADE	diária	4		
16	SALA DE ARMAZENAMENTO	diária	2		
17	MESA DE CREDENCIAMENTO	diária	1		
18	AUDITÓRIO 200 PESSOAS	diária	2		
19	ARRANJO DE FLOR	diária	1		
TOTAL					R\$

1.1.1 DESCRIÇÃO GERAL DOS ITENS

Segue abaixo a descrição geral dos itens:

DESCRIÇÃO GERAL DOS ITENS		
1	SUPERVISOR	Deverá haver um SUPERVISOR da própria contratada presente durante a realização de todo o evento, se responsabilizando pela organização e supervisão das atividades in loco, além de se dedicar a solucionar quaisquer problemas que venham a ocorrer durante a execução. Esse representante também deverá dispor de aparelho celular para contato direto com a contratante a fim de fornecer e receber informações acerca dos serviços prestados.
2	REFEIÇÃO	a) Cardápio padrão dos pratos a serem servidos: Arroz, feijão, 1 complemento; 1 opção de massa; 1 opção de carne bovina/suína, 1 opção de ave, 1 opção de peixe (dentre essas, pelo menos uma opção deve ser grelhada), salada variada; frios. b) Cardápio padrão de bebidas: Refrigerante (normal e diet), 02 opções de suco de fruta ou polpa e água. c) Cardápio padrão de sobremesa: 03 (três) opções de doces.
3	COFFEE BREAK	Café (com e sem açúcar), 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais, refrigerantes normais e diet, pão de queijo, frutas, petit fours, 02 (dois) tipos de bolos, mini-sanduíches, salgados assados e fritos.
4	ÁGUA 510 ml	Garrafa de 510 ml, servida em copo/taça de vidro para a mesa de palestrantes, devendo ser reposta durante todo o evento, conforme necessidade.
5	ÁGUA GALÃO 20 L	Galão de 20L, com base refrigerada, copos descartáveis e lixeira. Deverá ser reposta durante todo o evento, conforme necessidade.
6	CAFÉ	Garrafa térmica com capacidade para 1L, mesa e lixeira, açucareiro permanentemente abastecido, suprimento permanente de adoçante, copos descartáveis, com capacidade de 50 ml, com mexedores descartáveis. Deverá ser repostado durante todo o evento, conforme necessidade.
7	PROJETOR MULTIMÍDIA	Projetor multimídia de 2000 ANSI lumens (ou acima), de alta definição
8	NOTEBOOK	Notebook com processador de dois núcleos, com configuração (compatível ou acima) de 2.0 GHz e 2 GB de memória RAM, com mouse, leitor de DVD, com conexão a internet (2 MegaBytes com uso exclusivo para o treinamento/ambiente operacional Windows);
9	TELA PARA PROJEÇÃO	Tela para projeção entre 120" e 150", que deverá atender as especificações do projetor solicitado;

DESCRIÇÃO GERAL DOS ITENS		
10	SISTEMA DE SOM	Sistema de sonorização ambiente, com caixas de som, conectadas ao microfone e ao computador, compatíveis ao tamanho da sala e número de participantes;
11	MICROFONE	Microfone;
12	PASSADOR DE SLIDE	Passador de slide;
13	INTERNET VIA WI-FI	Acesso à internet via wi-fi para os palestrantes e equipe de apoio da CONTRATANTE, durante todo o evento.
14	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Deverão ser disponibilizados 02 (dois) técnicos de informática, para dar suporte a qualquer eventualidade durante todo o período do evento. Pelo menos um profissional deverá estar disponível a partir das 18h na véspera do dia de realização do evento, para montagem dos equipamentos e testes de funcionamento.
15	SALAS DE ATIVIDADES	Sala com 04 (quatro) mesas e 12 (doze) cadeiras em cada mesa. Sistema de climatização (ar-condicionado). Esses ambientes deverão estar disponíveis a partir das 18h na véspera do dia de realização do evento, para organização, montagem e teste dos equipamentos.
16	SALA DE ARMAZENAMENTO	Sala para armazenagem de materiais a serem distribuídos aos participantes do evento.
17	MESA DE CREDENCIAMENTO	Mesa grande coberta com toalha de mesa e com 02 (duas) cadeiras para credenciamento dos participantes.
18	AUDITÓRIO	Auditório organizado com cadeiras que possuem apoio para escrita (braço escolar). Mesa à frente com capacidade para 7 (sete) cadeiras para uso e apoio dos palestrantes. Sistema de climatização (ar-condicionado). Esse ambiente deverá estar disponível a partir das 18h na véspera do dia de realização do evento, para organização, montagem e teste dos equipamentos.
19	ARRANJO DE FLOR	Arranjo de flor horizontal. Sugestão de flores: rosas, gérberas, margarida, astromélia, lírio, flores do campo. Dimensões aproximadas do arranjo: 0,2 m de altura x 0,50m de largura.

1.3 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O modo de execução de todos os serviços elencados, principalmente no que se refere à escolha dos locais deverão passar pela aprovação prévia da contratante.

Segue abaixo as especificações técnicas complementares:

1.3.1 DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO EVENTO

1.3.1.1 Todos os serviços a serem contratados, descritos no termo de referência, deverão ser realizados EM UM ÚNICO LOCAL, que deverá apresentar boa qualidade quanto à estrutura física (instalações novas e confortáveis), aos serviços prestados (bom atendimento e cordialidade) e à localização (local seguro e de fácil acesso aos participantes com mobilidade reduzida).

1.3.1.2 O local escolhido deverá possuir elevadores suficientes para atender o quantitativo de participantes e o fluxo nos horários de entrada, saída e almoço

1.3.1.3 O Local onde será servido o Coffee-break deverá ser localizado no mesmo andar de realização do evento.

1.3.1.4 Caso o evento se realize em mais de uma sala, todas deverão ser localizadas no mesmo andar.

1.3.1.5 Caso o evento se realize em um Hotel, o mesmo deverá apresentar **padrão quatro estrelas ou superior**.

1.3.1.6 Os auditórios e salas precisam possuir ar condicionado e espaço interno suficiente para o trânsito dos participantes e membros da comissão organizadora, com possibilidade de variação de até 10 pessoas a mais sobre o quantitativo de participantes previstos.

1.3.1.7 A CONTRATANTE não arcará com despesas extras não previstas neste termo, tais como telefonemas (celulares, interurbanos e/ou internacionais) feitos por participantes ou demais presentes no local; bebidas, além das previstas nas refeições; consumo de frigobar; entre outras, cabendo à empresa contratada cobrá-las de quem for devido.

1.3.1.8 A comissão organizadora poderá solicitar o acesso aos auditórios na véspera do evento, em horário a ser definido pela contratante, para realizarem a organização dos materiais a serem utilizados pelos participantes.

1.3.1.9 Os banheiros, masculino e feminino, devem estar abastecidos, durante todo o evento, com rolo(s) de papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido para assepsia das mãos. Estes deverão ser limpos quantas vezes forem necessárias durante o decorrer do evento.

1.3.2. Do Fornecimento De Alimentação:

1.3.2.1. Todos os itens de gênero de panificação, sucos naturais (exceto sucos industrializados), salgados, patês, molhos ou qualquer outro item de alta perecibilidade deverão ser obrigatoriamente preparados no dia em que serão consumidos, não sendo aceitos produtos com data de fabricação do dia anterior ao evento.

1.3.2.2. Todos os alimentos deverão ser preparados com produtos de primeira qualidade, devidamente registrados no SIF/DIPOA (Sistema de Inspeção Federal / Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal), sempre observando os procedimentos de higiene. A empresa contratada deverá, ainda, atender às exigências da Vigilância Sanitária para esse ramo de atividade.

1.3.2.3. Os ambientes onde serão servidas as refeições, bem como a mesa onde serão disponibilizados os alimentos deverão ser constantemente limpos ou quando solicitado.

1.4. O presente contrato é decorrente de SELEÇÃO PÚBLICA, fundamentada no Art. 8º e seguintes do Decreto nº 8241/2014.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

2.1. Para o fornecimento descrito na Cláusula Primeira, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$xxx.

2.2. O pagamento dos valores discriminados no item 2.1 será realizado em até 30 (trinta) dias após o término do evento, sempre mediante o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor requisitante.

2.3. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão os mesmos restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos dos pagamentos correspondentes.

2.4. A CONTRATANTE procederá às retenções legais referentes à IRPJ, COFINS, CSLL, PIS/PASEP, ISSQN e INSS de acordo com a natureza da operação. Se a CONTRATADA for optante do Simples Nacional ou, em razão de sua natureza jurídica, a CONTRATADA for isenta da obrigação de recolher quaisquer dessas contribuições, ou ainda, se as recolhe por via judicial, deverá fazer prova de tais situações a cada faturamento, através de documentação comprobatória.

2.5. A contratada deverá emitir Nota Fiscal de Serviço autorizada pelo município referente à toda organização e estrutura necessárias para a realização dos eventos e Nota Fiscal de Venda Eletrônica referente ao fornecimento de alimentação, tudo em conformidade com a legislação tributária pertinente.

2.6. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) calculado sobre o valor inicial do presente contrato, bem como as supressões que venham a ocorrer acima deste limite.

2.7. Deverão constar obrigatoriamente no corpo da nota fiscal/fatura as seguintes informações:

- o número do Processo e da Seleção Pública;
- o número deste contrato;
- a identificação do projeto “Convenio 852.556/2017 – Desenvolvimento Profissional”.

2.8. A Fadeppe não é contribuinte do ICMS por ter o benefício da isenção/imunidade. Nas operações interestaduais, o CFOP deverá ser o 6.107 ou 6.108 e deverá ser anexada à nota fiscal a GNRE ref. a parte devida a Minas Gerais caso o fornecedor não tenha Inscrição Estadual no estado de MG. Embasamento legal: EC 87/2015, Convênio 93/2015 e Decreto 46.930/2015. O imposto destacado na nota fiscal será o interestadual de 12% ou 4%.

2.9. O documento fiscal deverá, obrigatoriamente, ser emitido por meio eletrônico e enviado ao e-mail: nfe@fadeppe.org.br e janaina.inacio@fadeppe.org.br.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. Este instrumento vigorará por 03 (três) meses contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. São obrigações da CONTRATADA:

4.1.1. Cumprir o acordo em conformidade com as orientações da CONTRATANTE e a Cláusula Primeira deste contrato.

4.1.2. Emitir documento fiscal em conformidade com o descrito na Cláusula Segunda em até 05 (cinco) dias após a execução do contrato.

4.1.3. Arcar com as despesas diretas ou indiretas, tais como, transporte de pessoal, de materiais ou equipamentos, salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos empregados da CONTRATADA na execução do objeto desta contratação, não sendo caracterizado vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

4.1.4. Ressarcir os danos ou prejuízos porventura causados à CONTRATANTE, a bens ou pessoas, envolvidas ou não com a o presente contrato, por ação dolosa ou culposa, por parte de quaisquer de seus funcionários, no desempenho de suas atividades.

4.1.5. Comunicar à Fadeppe qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitadas através do e-mail: janaina.inacio@fadeppe.org.br.

4.1.6. Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.

4.1.7. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação descritas nos termos dos artigos 19 e 20 do decreto nº 8.241/2014.

4.1.8. Rejeitar qualquer pedido/solicitação de compra do objeto ora contratado que não tenha partido do Setor de Aquisições da Fadeppe, exceto se formalmente autorizada para tal, por meio de documento específico.

4.2. São obrigações da CONTRATANTE:

4.2.1. Fiscalizar a execução do objeto contratado.

4.2.2. Prestar as informações necessárias, com clareza, à CONTRATADA, para a execução dos serviços avençados.

4.2.3. Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir as irregularidades encontradas na execução dos serviços.

4.2.4. Pagar à CONTRATADA nas datas avençadas via rede bancária, o valor correspondente à prestação dos serviços ora contratados, mediante a apresentação de documento fiscal.

4.2.5. A inadimplência da CONTRATADA com relação ao disposto no item 4.1.3, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento.

4.2.6. A CONTRATADA reconhece expressamente que o presente contrato não gera entre as partes qualquer vínculo empregatício face à completa ausência dos elementos configuradores da relação de emprego.

CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES

5.1. Aplicar-se-á pena de advertência, nos casos de inexecução parcial ou total do contrato, o que deverá ser feito através de notificação por meio de ofício, mediante contrarrecibo da CONTRATADA, estabelecendo prazo de 48 (quarenta e oito) horas para cumprimento das obrigações descumpridas.

5.2. Ultrapassado o prazo de que trata o item 5.1 ou caso a gravidade do inadimplemento exigir a aplicação de penalidade superior à prevista no item anterior, aplicar-se-á multa diária de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato a cada ocorrência incorrida pela CONTRATADA.

5.3. Não havendo mais interesse da CONTRATANTE na execução do objeto, total ou parcialmente, em razão do descumprimento, por parte da CONTRATADA de qualquer das condições avençadas, poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, sem prejuízo da reparação dos danos eventualmente suportados pela CONTRATANTE.

5.4. As penalidades previstas nesta cláusula somente poderão ser relevadas pela autoridade competente, em razão de circunstâncias excepcionais, fundamentadas e devidamente comprovadas.

5.5. Em caso de aplicação de penalidade, a CONTRATADA poderá defender-se no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data em que for oficiada pela CONTRATANTE.

5.6. Caso haja falha na prestação dos serviços, constatada através de parecer dos empregados da Fadeppe, devidamente fundamentado, esta poderá solicitar a suspensão dos serviços e ressarcimento pelos prejuízos experimentados.

5.7. No caso de inadimplência das penalidades previstas nos itens 5.2 e 5.3, serão aplicadas ainda, cumulativamente, multa de 2% (dois por cento) e juros de 1% (um por cento) ao mês, ambos, sobre o valor do boleto.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas previstas nesse processo serão debitadas no projeto “Convenio 852.556/2017 – Desenvolvimento Profissional”.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1. Pode a CONTRATANTE rescindir unilateralmente o contrato no caso de descumprimento de qualquer uma das cláusulas constantes neste contrato, o que a CONTRATADA declara expressamente reconhecer.

7.2. Na hipótese em que a rescisão se der por culpa da CONTRATADA, fica a CONTRATANTE autorizada a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos corrigidos a que aquela tenha direito.

7.3. Constitui, ainda, causa de rescisão por parte da CONTRATANTE a cessão, transferência ou subcontratação, por parte da CONTRATADA, no todo ou em parte, dos serviços aqui contratados, sem a prévia autorização escrita da CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, desde que autorizada previamente pela CONTRATANTE.

8.2. Como atividade decorrente do objeto do presente contrato, a CONTRATADA poderá, desde que previamente autorizada pela CONTRATANTE, contratar os serviços de terceiros para a execução das atividades referentes aos itens relativos à disponibilização de espaços e equipamentos e fornecimento de alimentação, caso não possa executá-las por meios próprios.

8.2.1. É vedada a subcontratação da atividade principal de organização do evento e supervisão das atividades e serviços envolvidos.

8.3. Em qualquer hipótese, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, compatibilidade e gerenciamento centralizado de todas as atividades envolvidas, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades executadas por terceiro, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais.

8.4. A subcontratação total do objeto e a subcontratação parcial não autorizada constituem motivo suficiente para rescisão contratual.

CLÁUSULA NONA – DAS PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO

9.1. As partes declaram ter conhecimento de que estão sujeitas à legislação brasileira anticorrupção, em especial, a Lei nº 12.846/13, seus respectivos regulamentos e alterações posteriores aplicáveis.

9.2. As partes declaram que não aliciaram, subornaram ou receberam qualquer tipo de benefício dos seus empregados, agentes, representantes ou outras pessoas físicas ou jurídicas para concretização da presente contratação.

9.3. Qualquer uma das partes deverá notificar a outra, imediatamente, por escrito, tão logo desconfie ou tenha conhecimento de qualquer descumprimento da presente Cláusula, independentemente, de tal descumprimento ter ocorrido antes ou depois do prazo de vigência do presente Contrato.

9.4. Qualquer das partes poderá rescindir o presente Contrato, a qualquer tempo, mediante simples notificação por escrito, se comprovar que a outra causou direta ou indiretamente o descumprimento de quaisquer dispositivos da presente Cláusula.

9.5. Na hipótese da rescisão descrita no item 9.4, não caberá à parte que rescindiu este Contrato qualquer tipo de multa/penalidade, mas sujeita a parte que ensejou a rescisão às penalidades previstas no mesmo, sem prejuízo dos demais direitos que tenha em virtude de lei.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as disposições contidas na Lei nº 8.078/90, no Decreto nº 8.421/14 e demais normas aplicáveis.

10.2. Qualquer tolerância das partes quanto ao descumprimento das cláusulas do presente contrato constituirá mera liberalidade, não configurando renúncia ou novação do contrato ou de suas cláusulas que poderão ser exigidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA ONZE – DO FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Comum da Comarca de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas deste contrato, que não possam ser solucionadas por entendimento direto entre as partes.

Assim, por estarem acordados, assinam o presente contrato em duas vias de igual forma e teor na presença de duas testemunhas, firmando o presente termo.

Juiz de Fora, __ de _____ de _____.

FUNDAÇÃO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO AO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – FADEPE

XXXX

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF: