



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia de Análise e Acompanhamento de Políticas Governamentais

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS, QUE,
ENTRE SI, FAZEM A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DA PRESIDÊNCIA DA
REPÚBLICA, E A EMPRESA TT EVENTOS
LTDA - EPP.**

PROCESSO Nº 00023.000127/2010-41

CONTRATO Nº 04/2010

A **UNIÃO**, por intermédio da Presidência da República, CNPJ nº 00.394.411/0001-09, neste ato representada pelo Coordenador do Comitê Gestor do Programa de Fortalecimento da Capacidade Institucional para a Gestão em Regulação – PRO-REG, Senhor **LUIZ ALBERTO DOS SANTOS**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, CPF nº 352.446.230-87, de acordo com a competência prevista na Portaria nº 207, de 22/05/2009, publicada no Diário Oficial da União de 25/05/2009, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **TT EVENTOS LTDA - EPP**, CNPJ nº 10.172.130/0001-65, com sede no SIA Trecho 01, Lote 1671, Sala 01, Térreo, CEP: 71.200-010, telefone nº (61) 3365-5106 / fax nº (61) 3365-5107, neste ato representada pelo Senhor **LUIZ CARLOS GONÇALVES**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº 9.452.157 – SSP/SP, e do CPF nº 149.752.891-72, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, acordado os termos deste Contrato, objeto do Convite nº 02/2010-BID, consoante consta do Processo nº 00023.000127/2010-41, sujeitando-se as partes à nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a organização de evento, visando a preparação e execução de atividade de apoio à capacitação desenvolvida no âmbito do Programa de Fortalecimento da Capacidade Institucional para Gestão em Regulação – PRO-REG, conforme especificações constantes de seu Anexo (Termo de Referência).

Subcláusula Única - Vinculam-se ao presente Contrato o Convite nº 02/2010-BID, e seus anexos, bem como a proposta da **CONTRATADA**, os quais constituem parte integrante deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - São obrigações da **CONTRATADA**, além de outras assumidas neste Contrato:

- 1) Acatar todas as instruções da Coordenação Técnica do PRO-REG, facilitando a ampla ação desta, atendendo, prontamente, a todos os pedidos de esclarecimentos solicitados.
- 2) Atender, imediatamente, aos chamados da **CONTRATANTE**.



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia de Análise e Acompanhamento de Políticas Governamentais

- 3) Reparar, corrigir, remover, reconstituir, sem ônus para **CONTRATANTE**, os serviços realizados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções de execução, a critério da Coordenação da **CONTRATANTE**.
- 4) Executar os serviços por meio de funcionários especializados/qualificados.
- 5) Planejar, coordenar e desenvolver todas as atividades relacionadas ao apoio à capacitação, bem como definir junto a **CONTRATANTE** a política de execução.
- 6) Adotar medidas de adaptações e correções de acordo com as circunstâncias ou redirecionamento de ações, conforme solicitação da **CONTRATANTE**, inclusive a mudança de trechos ou de horários de passagens aéreas nacionais.
- 7) Verificar as instalações necessárias ao bom funcionamento do evento.
- 8) Providenciar, orientar e supervisionar "in loco" o desenvolvimento dos serviços.
- 9) Providenciar o material individual dos participantes, de acordo com o especificado.
- 10) Providenciar o transporte e a instalação de todo o material e equipamentos previstos no local do curso.
- 11) Providenciar, coordenar e supervisionar os serviços de refeições (almoços e *coffee breaks*).
- 12) Supervisionar a instalação e testes de todos os materiais e equipamentos necessários.
- 13) Fornecer todo o recurso humano, materiais e equipamentos necessários à execução do objeto deste Contrato.
- 14) Repassar à sua equipe as diretrizes de trabalho durante o curso, promovendo constante supervisão.
- 15) Devolver à **CONTRATANTE** todos os materiais não utilizados.
- 16) Responder por quaisquer danos que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos, a terceiros ou ao próprio **CONTRATANTE**, ou pela omissão dos mesmos no desempenho de suas tarefas, desde que fique realmente comprovada a responsabilidade.
- 17) Manter, diariamente, durante a vigência deste Contrato, todas as condições de habilitação exigidas no Convite nº 02/2010-BID.
- 18) Designar um representante responsável pelo gerenciamento dos serviços e com poderes para tratar de assuntos junto a **CONTRATANTE**.
- 19) Comprometer-se a não transferir a outrem os serviços ora contratados, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**.



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia de Análise e Acompanhamento de Políticas Governamentais

20) Cumprir rigorosamente todas as programações e atividades constantes deste Contrato.

20.1) O descumprimento poderá implicar na glosa do pagamento referente ao item/serviço em desacordo com o estabelecido.

Subcláusula Única - A associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências, e com o consentimento prévio e por escrito da **CONTRATANTE** e desde que não afetem a boa execução deste Contrato.

II - São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras assumidas neste Contrato:

- 1) Definir e aprovar as logomarcas a serem utilizadas nas peças promocionais do evento.
- 2) Definir e aprovar o *lay-out* dos crachás, das pastas, dos blocos, das canetas e certificados a serem impressos pela **CONTRATADA**.
- 3) Fornecer todas as informações necessárias quanto às regras de organização do evento.
- 4) Fiscalizar a prestação dos serviços, objeto deste Contrato, podendo sustar, recusar, mandar fazer, desfazer e/ou refazer qualquer serviço ou fornecimento de material que não esteja de acordo com o especificado neste Contrato.
- 5) Notificar à **CONTRATADA** as ocorrências de eventuais imperfeições na execução dos serviços.
- 6) Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste Contrato, inclusive comunicando à **CONTRATADA**, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração e endereço de cobrança, bem como, qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.
- 7) Autorizar e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e gerenciamento dos serviços serão exercidos por representante, previamente, designado pelo Projeto 1811/OC-BR, neste ato denominado gestor e fiscal do contrato.

Subcláusula Única - A fiscalização não inclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades nos serviços resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem qualificação técnica necessária, não implicando co-responsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos.



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia de Análise e Acompanhamento de Políticas Governamentais

CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E DOS PREÇOS

1) A CONTRATADA deverá fornecer os serviços e produtos descritos abaixo:

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO OU PRODUTO	VALOR UNIT. R\$	QDE.	SUBTOTAL R\$
PEÇAS PUBLICITÁRIAS COM LOGO DO PRO-REG			
PASTAS EM CRISTAL PVC E FOLLI (MATERIAL PLÁSTICO) NO FUNDO E NAS LATERAIS COM IMPRESSÃO DA LOGOMARCA DO PRO-REG, 4X0 CORES, E ZIPER	20,00	150	3.000,00
CRACHÁS PARA PARTICIPANTES FORMATO 15X10 EM PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G/M2, IMPRESSÃO EM OFF SET A 4X0 CORES ACABAMENTO COM CORDÃO BRANCO	5,00	100	500,00
CANETAS COM LOGO DO PRO-REG, 3X0 CORES	3,00	150	450,00
BLOCOS DE RASCUNHO ½ A4, CAPA IMPRESSA EM OFF SET 40 CORES, PAPEL SUPREMO 250G/M2; MILO 1/0 CORES, EM PAPEL AP75 SENDO 50X1 VIA	12,00	150	1.800,00
CERTIFICADOS EM FORMATO A4 EM PAPEL CARTÃO SUPREMO 180G/M2, IMPRESSÃO EM OFF SET A 4X0 CORES	9,00	100	900,00
SUBTOTAL 1 - R\$			6.650,00

SECRETARIA DO EVENTO – 5 DIAS			
COMPUTADOR COM GRAVADORA DE CD E PACOTE OFFICE PARA USO DURANTE TODO O EVENTO	120,00	5 DIÁRIAS	600,00
IMPRESSORA A LASER PARA USO DURANTE TODO O EVENTO	350,00	5 DIÁRIAS	1.750,00
SUBTOTAL 2 - R\$			2.350,00

CERIMÔNIA DE ABERTURA			
MESTRE DE CERIMÔNIA	1.000,00	1 DIÁRIA	1.000,00
SUBTOTAL 3 - R\$			1.000,00

EVENTO			
ACOMPANHAMENTO DE TODO EVENTO, SUPERVISÃO DE EQUIPES, MONTAGEM E DESMONTAGEM, COORDENAÇÃO DE TRANSFERS, HOSPEDAGEM DE INSTRUTORES E PALESTRANTES, RECEPÇÃO BILÍNGUE (INGLÊS-PORTUGUÊS) PARA ACOMPANHAMENTO AOS INSTRUTORES E PALESTRANTES, CREDENCIAMENTO E OPERAÇÃO DE SOM.	500,00	5 DIÁRIAS	2.500,00
SALA I			
SISTEMA DE SOM TRADUÇÃO SIMULTÂNEA: (A) - 01 (UM) RECEPTOR SEM FIO PARA CAPTAÇÃO DE 50 RECEPTORES; (B) - 01 (UM) TRANSMISSOR RF; (C) - 01 (UM) CENTRAL DE INTÉRPRETE COM FONES E MICROFONES; (D) - 01 (UMA) CABINE; (E) - 01 (UM) OPERADOR DE TRADUÇÃO; (F) - 50 (CINQUENTA) RECEPTORES DE INTERPRETAÇÃO SIMULTÂNEA SEM FIO; (G) - 01 (UM) INTÉRPRETE SIMULTÂNEO BILÍNGUE (INGLÊS-PORTUGUÊS; PORTUGUÊS-INGLÊS).	2.500,00	5 DIÁRIAS	12.500,00



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia de Análise e Acompanhamento de Políticas Governamentais

SALA 11			
SISTEMA DE SOM TRADUÇÃO SIMULTÂNEA:			
(A) - 01 (UM) RECEPTOR SEM FIO PARA CAPTAÇÃO DE 50 RECEPTORES;	2.500,00	5 DIÁRIAS	12.500,00
(B) - 01 (UM) TRANSMISSOR RF;			
(C) - 01 (UM) CENTRAL DE INTÉRPRETE COM FONES E MICROFONES;			
(D) - 01 (UMA) CABINE;			
(E) - 01 (UM) OPERADOR DE TRADUÇÃO;			
(F) - 50 (CINQUENTA) RECEPTORES DE INTERPRETAÇÃO SIMULTÂNEA SEM FIO;			
(G) - 01 (UM) INTÉRPRETE SIMULTÂNEO BILÍNGUE (INGLÊS-PORTUGUÊS; PORTUGUÊS-INGLÊS).			

AUDITÓRIO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA			
SISTEMA DE SOM TRADUÇÃO SIMULTÂNEA:			
(H) - 01 (UM) RECEPTOR SEM FIO PARA CAPTAÇÃO DE 150 RECEPTORES;	8.000,00	1 DIÁRIA	8.000,00
(I) - 01 (UM) TRANSMISSOR RF;			
(J) - 01 (UM) CENTRAL DE INTÉRPRETE COM FONES E MICROFONES;			
(K) - 01 (UMA) CABINE;			
(L) - 01 (UM) OPERADOR DE TRADUÇÃO;			
(M) - 150 (CENTO E CINQUENTA) RECEPTORES DE INTERPRETAÇÃO SIMULTÂNEA SEM FIO;			
(N) - 01 (UM) INTÉRPRETE SIMULTÂNEO BILÍNGUE (INGLÊS-PORTUGUÊS; PORTUGUÊS-INGLÊS).			
SUBTOTAL 4 - R\$			35.500,00

ALIMENTAÇÃO			
COFFEE BREAKS SIMPLES PARA 100 (CEM) PARTICIPANTES COM:			
(A) - 02 (DUAS) OPÇÕES DE BEBIDAS QUENTES;	1.400,00	5 DIAS	7.000,00
(B) - 02 (DUAS) OPÇÕES DE SUCOS;			
(C) - 02 (DUAS) OPÇÕES DE SALGADOS QUENTES ASSADOS;			
(D) - SELEÇÃO DE FRUTAS DA ESTAÇÃO.			
LANCHE DA TARDE PARA 100 (CEM) PARTICIPANTES COM:			
(A) MÁQUINA DE CAFÉ COM 2000 DOSES (CHOCOLATE, CAPUCCINO, LEITE E CAFÉ), INCLUINDO O SEU TRANSPORTE PARA CASA CIVIL NO ÚLTIMO DIA DO EVENTO; E	900,00	5 DIAS	4.500,00
(B) 01 (UMA) OPÇÃO DE PETIT FOUR DOCE.			
SUBTOTAL 5 - R\$			11.500,00

INSTRUTORIA E ALIMENTAÇÃO			
PAGAMENTO DE 2.000 LIBRAS PARA CADA INSTRUTOR	6.500,00	2	13.000,00
REFEIÇÃO - ALMOÇO E JANTAR PARA CADA INSTRUTOR	45,00	12 DIÁRIAS	540,00
SUBTOTAL 6 - R\$			13.540,00



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia de Análise e Acompanhamento de Políticas Governamentais

TRANSPORTE E HOSPEDAGEM			
PASSAGEM AÉREA LONDRES/BRASÍLIA/RIO DE JANEIRO/LONDRES EM BUSINESS CLASS NOS TRECHOS INTERNACIONAIS	12.000,00	1	12.000,00
PASSAGEM AÉREA BERLIM/BRASÍLIA/RIO DE JANEIRO/BERLIM BUSINESS CLASS NOS TRECHOS INTERNACIONAIS	15.000,00	1	15.000,00
HOTEL PARA OS INSTRUTORES (STANDARD SINGLE DE PADRÃO SUPERIOR)	200,00	12 DIÁRIAS COM CAFÉ DA MANHÃ	2.400,00
SUBTOTAL 7 - R\$			29.400,00

PALESTRANTES / TRANSPORTE			
DESPESAS PARA TÁXI NA CIDADE DE ORIGEM	1.000,00		1.000,00
PASSAGEM: FORTALEZA / BSB / FORTALEZA	2.000,00		2.000,00
PASSAGEM: GOIÂNIA / BSB / GOIÂNIA	800,00		800,00
PASSAGEM: RIO DE JANEIRO / BSB / RIO DE JANEIRO	1.000,00		1.000,00
PASSAGEM: PORTO ALEGRE / BSB / PORTO ALEGRE	2.000,00		2.000,00
TRANSLADOS PARA INSTRUTORES E PALESTRANTES (VAN COM 100 KM DE FRANQUIA) E 2 HORAS EXTRAS DIÁRIAS	500,00	6 DIÁRIAS	3.000,00
SUBTOTAL 8 - R\$			9.800,00

ALIMENTAÇÃO			
REFEIÇÕES – ALMOÇO	45,00	10 DIÁRIAS	450,00
SUBTOTAL 9 - R\$			450,00

TOTAL R\$			110.190,00
------------------	--	--	-------------------

2) Em relação à passagem aérea dos instrutores, cabe ressaltar que o trecho aéreo Brasília/Rio de Janeiro tem por objetivo apoiar a realização de evento de capacitação promovido pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), que reproduzirá para os servidores de agências reguladoras do Rio de Janeiro, em especial da ANP, o curso tratado neste Termo de Referência. Entende-se que o curso a ser realizado na capital fluminense corrobora os objetivos do PRO-REG. Importante frisar que todas as demais despesas com o curso no Rio de Janeiro serão arcadas pela ANP, sendo a única participação do PRO-REG nesse processo o custeio do traslado dos instrutores da Capital Federal para o Rio de Janeiro.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS E DOS PAGAMENTOS

1) O pagamento à **CONTRATADA** será efetuado em 2 (duas) parcelas nas condições, prazos e montantes descritos adiante.

2) Em conformidade com os arts. 62 e 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e com o item 9.5.1 do Acórdão nº 2089/2009 do Tribunal de Contas da União, os pagamentos serão realizados somente após comprovação de gastos, de acordo com as seguintes regras:

2.1) Apresentar cópia de todas as notas fiscais relativas aos serviços subcontratados pela empresa organizadora, de forma a possibilitar a identificação da despesa executada.



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia de Análise e Acompanhamento de Políticas Governamentais

2.2) Apresentar relação dos participantes do evento (listas de presenças), com dados completos e fidedignos dos participantes, tais como nome completo, cargo, endereço e telefone.

2.3) Quando a despesa envolver hospedagem, apresentar relação, emitida pela contratada, do nome dos participantes hospedados em cada um dos hotéis, juntamente com as notas fiscais que comprovem a quantidade de apartamentos locados.

2.4) Em se tratando de despesa com passagens aéreas, apresentar cópia do(s) comprovante(s) de embarque e a fatura da empresa aérea, de forma a possibilitar a identificação da despesa executada.

3) O pagamento ocorrerá mediante apresentação de comprovação de gastos, nos moldes do item "2" desta Cláusula, e de nota fiscal em que apareçam discriminados todos os serviços e equipamentos ou materiais utilizados, constando preço unitário e total.

3.1) As notas fiscais emitidas pela **CONTRATADA** devem observar o disposto nos arts. 149 a 151 e 154 da IN MPS/SRP nº 03, de 14 de julho de 2005.

4) O prazo para pagamento das parcelas começará a correr a partir da data em que a **CONTRATADA** apresentar à **CONTRATANTE** todos os comprovantes de gastos, conforme o item "2" desta Cláusula, bem como a nota fiscal.

5) Pagamento da primeira parcela deste Contrato

5.1) A **CONTRATADA** deverá providenciar o material gráfico, a reserva das passagens aéreas e do hotel dos instrutores, a reserva das passagens aéreas dos palestrantes até o dia 2 de julho de 2010.

5.2) A efetiva realização dos serviços previstos no item "5.1" acima, desde que devidamente comprovada por meio da apresentação da nota fiscal do serviço subcontratado de material gráfico e os comprovantes de reserva das passagens aéreas e do hotel, conforme item "2" desta Cláusula, implicará no pagamento da primeira parcela deste Contrato no valor comprovado do Subtotal 1 e metade dos Subtotais 4, 7 e 8.

Subtotal 1	
½ Subtotal 4	
½ do Subtotal 7	
½ do Subtotal 8	
1ª parcela de desembolso	

6) Pagamento da segunda parcela deste Contrato

6.1) Até o 5º (quinto) dia útil após a realização do evento, a **CONTRATADA** deverá apresentar os comprovantes tratados no item "2" desta Cláusula, tais como: a lista de presença, cópia do comprovante de embarque de instrutores e palestrantes, bem como os comprovantes de realização dos serviços de deslocamento e o pagamento aos instrutores.



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia de Análise e Acompanhamento de Políticas Governamentais

6.2) Também deverá comprovar a utilização das diárias em hotel e refeições e dos recursos humanos, equipamentos e serviço de tradução.

6.3) A efetiva realização dos serviços previstos no item "6.1" acima, implicará no pagamento da segunda parcela deste Contrato no valor comprovado, referente aos Subtotais 2, 3, 5, 6, 9 e o valor restante a pagar dos Subtotais 4, 7 e 8.

Subtotal 2	
Subtotal 3	
½ do Subtotal 4	
Subtotal 5	
Subtotal 6	
½ do Subtotal 7	
½ do Subtotal 8	
Subtotal 9	
2ª parcela de desembolso	

Subcláusula Primeira – Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a **CONTRATADA** efetue cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

Subcláusula Segunda - Para execução dos pagamentos de que trata esta Cláusula, a **CONTRATADA** deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível, em nome da Secretaria de Administração da **CONTRATANTE**, CNPJ nº 00.394.411/0001-09, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e da Agência.

Subcláusula Terceira – Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES deverá apresentar a nota fiscal, com a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

Subcláusula Quarta - A nota fiscal correspondente deverá ser entregue, pela **CONTRATADA**, diretamente ao gestor deste Contrato, que somente atestará a execução dos serviços/fornecimento dos materiais e liberará para pagamento quando cumpridas todas as condições pactuadas.

Subcláusula Quinta - Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida à **CONTRATADA**, pelo gestor deste Contrato e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

Subcláusula Sexta – No caso de eventual atraso de pagamento, mediante pedido do **CONTRATADO**, desde que ela não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia de Análise e Acompanhamento de Políticas Governamentais

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = $\frac{(TX)}{365}$ I = $\frac{(6/100)}{365}$ I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

Subcláusula Sétima – A compensação financeira, no caso de atraso considerado, será incluída na nota fiscal/fatura seguinte ao da ocorrência.

Subcláusula Oitava – Os pagamentos só serão realizados após a comprovação da regularidade da **CONTRATADA** junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, por meio de consulta "on-line" feita pela **CONTRATANTE** ou mediante a apresentação da documentação obrigatória RECEITA FEDERAL DO BRASIL (CONJUNTA), FGTS e INSS, devidamente atualizada.

Subcláusula Nona - No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas notas fiscais/fatura, serão estes restituídos a **CONTRATADA**, para as correções solicitadas, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento correspondente.

Subcláusula Décima - Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à **CONTRATANTE**, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA** os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

Subcláusula Décima Primeira - Os pagamentos efetuados pela **CONTRATANTE** não isentam a **CONTRATADA** de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

Os preços propostos serão fixos e irremovíveis, conforme legislação vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

Este Contrato terá vigência a contar da data de sua assinatura até 31 de agosto de 2010, podendo ser prorrogado no caso de ocorrência dos motivos enumerados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93..

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários ao atendimento das despesas no valor de **R\$ 110.190,00 (cento e dez mil e cento e noventa reais)**, correrão à conta da UG: 110285; PTRES: 000952; Natureza da Despesa: 339039.



CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, sem justificativa aceita pela **CONTRATANTE**, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar:

- 1) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), ao dia sobre a parcela que der causa em caso de atraso na prestação do serviço, limitada a incidência a 30 (trinta) dias.
- 2) Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da contratação, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no item anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida.
- 3) Multa de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor da contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- 4) Multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor da contratação por infração a qualquer cláusula ou condição pactuada neste instrumento.
- 5) Advertência.
- 6) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE** por prazo de até 02 (dois) anos.
- 7) 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 a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

Subcláusula Primeira - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei n.º 8.666/93, inclusive responsabilização da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados à Administração.

Subcláusula Segunda - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela **CONTRATANTE**.

Subcláusula Terceira - O valor da multa poderá ser descontado do documento hábil de cobrança correspondente ou crédito existente na **CONTRATANTE**, em favor da **CONTRATADA**, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

Subcláusula Quarta - As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade competente da **CONTRATANTE**, devidamente justificado.



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia de Análise e Acompanhamento de Políticas Governamentais

Subcláusula Quinta – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Subcláusula Sexta – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados a **CONTRATADA** o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

Este Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

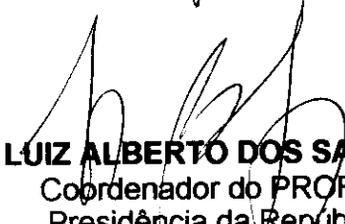
A **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida do presente instrumento, nos termos do art. 61, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

As questões decorrentes da execução deste Contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem de pleno acordo com o que neste instrumento é pactuado, assinam o presente Contrato em 3 (três) vias de igual forma e teor, para que produzam os efeitos dele decorrente.

Brasília/DF, 09 de julho de 2010.


LUIZ ALBERTO DOS SANTOS
Coordenador do PROREG
Presidência da República


LUIZ CARLOS GONÇALVES
TT Eventos Ltda - EPP





Presidência da República
Casa Civil
Subchefia de Análise e Acompanhamento de Políticas Governamentais

ANEXO

CONTRATO Nº 04/2010

PROCESSO Nº 000023.000127/2010-41

TERMO DE REFERÊNCIA – TDR Nº 06/2010

CURSO REGULAÇÃO, TEORIA E PRÁTICA

1) OBJETO

Contratação de empresa especializada em organização de eventos, visando a preparação e execução de atividade de apoio à capacitação desenvolvida no âmbito do Programa de Fortalecimento da Capacidade Institucional para Gestão em Regulação – PRO-REG.

2) CONTEXTUALIZAÇÃO

2.1) O PRO-REG, sob a responsabilidade da Subchefia de Análise e Acompanhamento de Políticas Governamentais da Casa Civil da Presidência da República, foi instituído conforme o Decreto nº 6.062, de 16 de março de 2007, contando com recursos de fontes internas (Orçamento-Geral da União) e externas (Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID), consoante Contrato de Empréstimo nº 1811/OC-BR.

2.2) O Programa tem por finalidade contribuir para a melhoria do sistema regulatório nacional e a qualidade da regulação de mercados, coordenando as ações entre as instituições que participam do processo regulatório no âmbito federal, além de abranger mecanismos de prestação de contas e de participação e monitoramento por parte da sociedade civil.

2.3) Contempla a formulação e implementação de medidas integradas que objetivam: (i) fortalecer o sistema regulatório de modo a facilitar o pleno exercício de funções por parte de todos os atores; (ii) fortalecer a capacidade de formulação e análise de políticas públicas em setores regulados; (iii) aprimorar a coordenação e o alinhamento estratégico entre políticas setoriais e processo regulatório; (iv) fortalecer a autonomia, transparência e desempenho das agências reguladoras; e (v) desenvolver e aperfeiçoar mecanismos para o exercício do controle social e transparência no âmbito do processo regulatório.

2.4) As atividades de capacitação têm importante papel na consecução dos objetivos do Programa, vez que permitem a consolidação de uma cultura regulatória voltada para melhorar o ambiente de negócios, ao tempo em que contribuem para tornar mais transparente o fazer regulatório e fortalecer os mecanismos de controle social sobre reguladores e regulados.



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia de Análise e Acompanhamento de Políticas Governamentais

3) JUSTIFICATIVA

3.1) O contrato de empréstimo que oferece apoio técnico e financeiro ao PRO-REG, assinado entre o Governo Federal e o BID, prevê, entre outras medidas, o planejamento, organização e realização de ações de capacitação sobre o tema Regulação.

3.2) O evento, cuja organização é o objeto de contratação deste termo de referência, ocorrerá em Brasília – DF no período de 12 a 16 de julho de 2010. Ele está direcionado a um público de 100 (cem) pessoas e envolverá a participação de instrutores estrangeiros e palestrantes de outros Estados do país. A realização do evento, portanto, demandará a utilização de equipamentos e serviços de que a Casa Civil da Presidência da República, tampouco o grupo responsável pela gestão da execução das ações previstas para o PRO-REG, dispõe na quantidade necessária para a data e o local do evento, tais como: equipamento de som, transmissor RF e receptores sem fio, além recursos humanos e logísticos para tradução simultânea, aquisição de passagens aéreas, traslado e acomodação dos colaboradores e serviço de buffet. Desta feita, justifica-se a contratação de empresa especializada na promoção de eventos desta natureza.

4) MODALIDADE DE LICITAÇÃO

4.1) A contratação dar-se-á pela modalidade Convite – Comparação de Preços, nos moldes das diretrizes do BID (GN 2350-7) e no art. 42 da Lei nº 8.666/93, cabendo à CONTRATADA os serviços de trânsito, hospedagem e honorários dos instrutores; trânsito dos palestrantes; peças publicitárias; tradução simultânea; recursos humanos de apoio operacional à logística do evento.

5) ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E ESTIMATIVAS DE PREÇOS

5.1) Competências da Contratada

A CONTRATADA deverá fornecer os serviços e produtos descritos abaixo:

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO OU PRODUTO	VALOR UNIT. R\$	QDE.	SUBTOTAL R\$
PEÇAS PUBLICITÁRIAS COM LOGO DO PRO-REG			
PASTAS EM CRISTAL PVC E FOLLI (MATERIAL PLÁSTICO) NO FUNDO E NAS LATERAIS COM IMPRESSÃO DA LOGOMARCA DO PRO-REG, 4X0 CORES, E ZÍPER	20,00	150	3.000,00
CRACHÁS PARA PARTICIPANTES FORMATO 15X10 EM PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G/M2, IMPRESSÃO EM OFF SET A 4X0 CORES ACABAMENTO COM CORDÃO BRANCO	5,00	100	500,00
CANETAS COM LOGO DO PRO-REG, 3X0 CORES	3,00	150	450,00
BLOCOS DE RASCUNHO ½ A4, CAPA IMPRESSA EM OFF SET 4/0 CORES, PAPEL SUPREMO 250G/M2; MILO 1/0 CORES, EM PAPEL AP75 SENDO 50X1 VIA	12,00	150	1.800,00
CERTIFICADOS EM FORMATO A4 EM PAPEL CARTÃO SUPREMO 180G/M2, IMPRESSÃO EM OFF SET A 4X0 CORES	9,00	100	900,00
SUBTOTAL 1			6.650,00



Presidência da República
 Casa Civil
 Subchefia de Análise e Acompanhamento de Políticas Governamentais

SECRETARIA DO EVENTO			
COMPUTADOR COM GRAVADORA DE CD E PACOTE OFFICE PARA USO DURANTE TODO O EVENTO	120,00	5 DIÁRIAS	600,00
IMPRESSORA A LASER PARA USO DURANTE TODO O EVENTO	350,00	5 DIÁRIAS	1.750,00
SUBTOTAL 2			2.350,00

CERIMÔNIA DE ABERTURA			
MESTRE DE CERIMÔNIA	1.000,00	1 DIÁRIA	1.000,00
SUBTOTAL 3			1.000,00

EVENTO			
ACOMPANHAMENTO DE TODO EVENTO, SUPERVISÃO DE EQUIPES, MONTAGEM E DESMONTAGEM, COORDENAÇÃO DE TRANSFERS, HOSPEDAGEM DE INSTRUTORES E PALESTRANTES, RECEPÇÃO BILÍNGUE (INGLÊS-PORTUGUÊS) PARA ACOMPANHAMENTO AOS INSTRUTORES E PALESTRANTES, CREDENCIAMENTO E OPERAÇÃO DE SOM.	500,00	5 DIÁRIAS	2.500,00
SALA I			
SISTEMA DE SOM TRADUÇÃO SIMULTÂNEA: 01 (UM) RECEPTOR SEM FIO PARA CAPTAÇÃO DE 50 RECEPTORES; 01 (UM) TRANSMISSOR RF; 01 (UM) CENTRAL DE INTÉRPRETE COM FONES E MICROFONES; 01 (UMA) CABINE; 01 (UM) OPERADOR DE TRADUÇÃO; 50 (CINQUENTA) RECEPTORES DE INTERPRETAÇÃO SIMULTÂNEA SEM FIO; 01 (UM) INTÉRPRETE SIMULTÂNEO BILÍNGUE (INGLÊS-PORTUGUÊS; PORTUGUÊS-INGLÊS)	2.500,00	5 DIÁRIAS	12.500,00
SALA II			
SISTEMA DE SOM TRADUÇÃO SIMULTÂNEA: 01 (UM) RECEPTOR SEM FIO PARA CAPTAÇÃO DE 50 RECEPTORES; 01 (UM) TRANSMISSOR RF; 01 (UM) CENTRAL DE INTÉRPRETE COM FONES E MICROFONES; 01 (UMA) CABINE; 01 (UM) OPERADOR DE TRADUÇÃO; 50 (CINQUENTA) RECEPTORES DE INTERPRETAÇÃO SIMULTÂNEA SEM FIO; 01 (UM) INTÉRPRETE SIMULTÂNEO BILÍNGUE (INGLÊS-PORTUGUÊS; PORTUGUÊS-INGLÊS).	2.500,00	5 DIÁRIAS	12.500,00
AUDITÓRIO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA			
SISTEMA DE SOM TRADUÇÃO SIMULTÂNEA: 01 (UM) RECEPTOR SEM FIO PARA CAPTAÇÃO DE 150 RECEPTORES; 01 (UM) TRANSMISSOR RF; 01 (UM) CENTRAL DE INTÉRPRETE COM FONES E MICROFONES; 01 (UMA) CABINE; 01 (UM) OPERADOR DE TRADUÇÃO; 150 (CENTO E CINQUENTA) RECEPTORES DE INTERPRETAÇÃO SIMULTÂNEA SEM FIO; 01 (UM) INTÉRPRETE SIMULTÂNEO BILÍNGUE (INGLÊS-PORTUGUÊS; PORTUGUÊS-INGLÊS).	8.000,00	1 DIÁRIA	8.000,00
SUBTOTAL 4			35.500,00

(Handwritten signatures)



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia de Análise e Acompanhamento de Políticas Governamentais

ALIMENTAÇÃO			
COFFEE BREAKS SIMPLES PARA 100 (CEM) PARTICIPANTES COM: 02 (DUAS) OPÇÕES DE BEBIDAS QUENTES; 02 (DUAS) OPÇÕES DE SUCOS; 02 (DUAS) OPÇÕES DE SALGADOS QUENTES ASSADOS; SELEÇÃO DE FRUTAS DA ESTAÇÃO.	1.400,00	5 DIAS	7.000,00
LANCHE DA TARDE PARA 100 (CEM) PARTICIPANTES COM: (A) MÁQUINA DE CAFÉ COM 2000 DOSES (CHOCOLATE, CAPUCCINO, LEITE E CAFÉ), INCLUINDO O SEU TRANSPORTE PARA CASA CIVIL NO ÚLTIMO DIA DO EVENTO; E (B) 01 (UMA) OPÇÃO DE PETIT FOUR DOCE.	900,00	5 DIAS	4.500,00
SUBTOTAL 5			11.500,00

INSTRUTORES			
INSTRUTORIA E ALIMENTAÇÃO			
PAGAMENTO DE 2.000 LIBRAS PARA CADA INSTRUTOR	6.500,00	2	13.000,00
REFEIÇÃO - ALMOÇO E JANTAR PARA CADA INSTRUTOR	45,00	12 DIÁRIAS	540,00
SUBTOTAL 6			13.540,00

TRANSPORTE E HOSPEDAGEM			
PASSAGEM AÉREA LONDRES/BRASÍLIA/RIO DE JANEIRO/LONDRES EM BUSINESS CLASS NOS TRECHOS INTERNACIONAIS	12.000,00	1	12.000,00
PASSAGEM AÉREA BERLIM/BRASÍLIA/RIO DE JANEIRO/BERLIM BUSINESS CLASS NOS TRECHOS INTERNACIONAIS	15.000,00	1	15.000,00
HOTEL PARA OS INSTRUTORES - STANDARD SINGLE DE PADRÃO SUPERIOR	200,00	12 DIÁRIAS COM CAFÉ DA MANHÃ	2.400,00
SUBTOTAL 7			29.400,00

PALESTRANTES			
TRANSPORTE			
DESPESAS PARA TÁXI NA CIDADE DE ORIGEM	250,00	4	1.000,00
PASSAGEM FORTALEZA/BSB/FORTALEZA	2.000,00	1	2.000,00
PASSAGEM GOIÂNIA/BSB/GOIÂNIA	800,00	1	800,00
PASSAGEM RIO DE JANEIRO/BSB/RIO DE JANEIRO	1.000,00	1	1.000,00
PASSAGEM PORTO ALEGRE/BSB/PORTO ALEGRE	2.000,00	1	2.000,00
TRANSLADOS PARA INSTRUTORES E PALESTRANTES (VAN COM 100 KM DE FRANQUIA) E 2 HORAS EXTRAS DIÁRIAS	500,00	6 DIÁRIAS	3.000,00
SUBTOTAL 8			9.800,00

ALIMENTAÇÃO			
REFEIÇÕES - ALMOÇO	45,00	10 DIÁRIAS	450,00
SUBTOTAL 9			450,00

TOTAL GERAL R\$	110.190,00		
------------------------	-------------------	--	--

(Handwritten signatures and initials)



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia de Análise e Acompanhamento de Políticas Governamentais

Em relação à passagem aérea dos instrutores, cabe ressaltar que o trecho aéreo Brasília/Rio de Janeiro tem por objetivo apoiar a realização de evento de capacitação promovido pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), que reproduzirá para os servidores de agências reguladoras do Rio de Janeiro, em especial da ANP, o curso tratado neste Termo de Referência. Entende-se que o curso a ser realizado na capital fluminense corrobora os objetivos do PRO-REG. Importante frisar que todas as demais despesas com o curso no Rio de Janeiro serão arcadas pela ANP, sendo a única participação do PRO-REG nesse processo o custeio do traslado dos instrutores da Capital Federal para o Rio de Janeiro.

5.2) Instalações e Infra-estrutura cedidas pela ENAP

A Escola Nacional de Administração Pública – ENAP – cederá, de forma graciosa, as instalações e os equipamentos abaixo discriminados, durante a realização do evento:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
AUDITÓRIO (PERÍODO DA TARDE – 12 A 14/07/2010) COM TODO OS EQUIPAMENTOS (COMPUTADOR, TELA DE PROJEÇÃO, DATASHOW, MICROFONES)	1
SALA DE AULA GRANDE (PERÍODO DA MANHÃ – 12 A 16/07) - COM ESPAÇO PARA INSTALAÇÃO DE CABINE DE TRADUÇÃO	2
SALA DE AULA PEQUENA (PERÍODO DA MANHÃ – 12 A 16/07) PARA APOIO EM TRABALHOS EM GRUPO	2
FLIP-CHAT + PINCEL ATÔMICO	2
DATASHOW	2
COMPUTADORES	2
TELAS DE PROJEÇÃO	2
TARJETAS	-
PAINÉIS PARA FIXAR TARJETAS	2

5.3) Atividades Preparatórias

5.3.1) Serão realizadas reuniões prévias entre a CONTRATANTE, a CONTRATADA e a cedente do espaço físico do evento para a organização de ações, tais como: a programação das atividades que serão realizadas durante o evento, a logística, entre outros assuntos.

5.3.2) Nas 24 (vinte e quatro) horas que antecedem o evento, será necessária a presença de dois representantes da CONTRATADA e da cedente do espaço físico do evento, um coordenador e um assistente, destas entidades, em tempo integral no local do evento, para a montagem da estrutura física e para a realização de qualquer outra atividade que seja considerada importante para o pleno funcionamento do evento. Essas pessoas deverão permanecer no local do evento nas 24 (vinte e quatro) horas seguintes ao término da capacitação para atender as demandas de desmontagem e outras providências necessárias.



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia de Análise e Acompanhamento de Políticas Governamentais

5.4) Coordenação Geral do Evento

A CONTRATADA disponibilizará um espaço físico com capacidade e estrutura para o funcionamento da Pré-Secretaria do evento, nos 20 (vinte) dias que o antecederam, com 01 (uma) pessoa para executar os serviços de Secretária, no mínimo 01 (uma) linha telefônica; 02 (duas) mesas e 02 (duas) cadeiras; 02 (dois) computadores; acesso a Internet e 01 (um) aparelho de fax, para o cumprimento das seguintes atividades:

- Contato com instrutores internacionais e palestrantes para perfeito deslocamento, receptivo e hospedagem;
- Informar com clareza e em registro formal as orientações sobre o deslocamento, o receptivo, a hospedagem e a diária aos instrutores e aos palestrantes;
- Atendimento do R.S.V.P de segunda-feira a sexta-feira, das 9 horas às 12 horas e das 14 horas às 18 horas;
- Elaboração e formatação dos Mini-currículos;
- Elaboração de relatório final do evento;
- Elaboração de lista de presença e confirmação das presenças;
- Fornecimento de material para a Secretaria do evento: papel A4, canetas, lápis, borracha, post-it, cartuchos para impressora, tesoura, grampeador, furador de papel.

5.5) Disposições Gerais

5.5.1) O evento terá duração de 05 (cinco) dias; será realizado no horário de 9h às 18h, com carga horária total de 40 (quarenta) horas; contará com a presença de 100 (cem) participantes e tem como intuito a capacitação de servidores públicos, em temas relacionados ao "*Sistema Regulatório Brasileiro*".

5.5.2) A CONTRATADA deverá incumbir-se de executar as ações necessárias para a realização do evento sob a coordenação geral da Subchefia de Análise e Acompanhamento de Políticas Governamentais da Casa Civil da Presidência da República. As ações da CONTRATADA incluem todo o escopo discriminado neste Termo de Referência, inclusive garantindo uma infraestrutura que permita a realização do evento, com qualidade e máxima possibilidade de aproveitamento dos participantes.

O processo de contratação será regido pelas normas do BID.

6) PRAZOS E PAGAMENTOS

6.1) O pagamento à CONTRATADA será efetuado em 02 (duas) parcelas nas condições, prazos e montantes descritos adiante.

6.2) Em conformidade com os arts. 62 e 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e com o item 9.5.1 do Acórdão nº 2089/2009 do Tribunal de Contas da União, os pagamentos serão realizados somente após comprovação de gastos, de acordo com as seguintes regras:

Apresentar cópia de todas as notas fiscais relativas aos serviços subcontratados pela empresa organizadora, de forma a possibilitar a identificação da despesa executada;



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia de Análise e Acompanhamento de Políticas Governamentais

Apresentar relação dos participantes do evento (listas de presenças), com dados completos e fidedignos dos participantes, tais como nome completo, cargo, endereço e telefone;

Quando a despesa envolver hospedagem, apresentar relação, emitida pela contratada, do nome dos participantes hospedados em cada um dos hotéis, juntamente com as notas fiscais que comprovem a quantidade de apartamentos locados;

Em se tratando de despesa com passagens aéreas, apresentar cópia do(s) comprovante(s) de embarque e a fatura da empresa aérea, de forma a possibilitar a identificação da despesa executada.

6.3) O pagamento ocorrerá mediante apresentação de comprovação de gastos, nos moldes do item 6.2, e de nota fiscal em que apareçam discriminados todos os serviços e equipamentos ou materiais utilizados, constando preço unitário e total. As notas fiscais emitidas pela CONTRATADA devem observar o disposto nos arts. 149 a 151 e 154 da IN MPS/SRP nº 03, de 14 de julho de 2005.

6.4) O prazo para pagamento das parcelas começará a correr a partir da data em que a CONTRATADA apresentar à CONTRATANTE todos os comprovantes de gastos, conforme o item 6.2, bem como a nota fiscal.

Pagamento da Primeira Parcela do Contrato

6.5) A CONTRATADA deverá providenciar o material gráfico, a reserva das passagens aéreas e do hotel dos instrutores, a reserva das passagens aéreas dos palestrantes até o dia 02 de julho de 2010.

Parágrafo Único - A efetiva realização dos serviços previstos nos itens acima (6.5), desde que devidamente comprovada por meio da apresentação da Nota Fiscal do serviço subcontratado de material gráfico e os comprovantes de reserva das passagens aéreas e do hotel, conforme item 6.2, implicará no pagamento da primeira parcela do contrato no valor comprovado do subtotal 1 e metade dos subtotais 4, 7 e 8.

Subtotal 1	
½ Subtotal 4	
½ do subtotal 7	
½ do subtotal 8	
1ª parcela de desembolso	

Pagamento da Segunda Parcela do Contrato

6.6) Até o quinto dia útil após a realização do evento, a CONTRATADA deverá apresentar os comprovantes tratados no item 6.2, tais como a lista de presença, cópia do comprovante de embarque de instrutores e palestrantes, bem como os comprovantes de realização dos serviços de deslocamento e o pagamento aos instrutores. Também deverá comprovar a utilização das diárias em hotel e refeições e dos recursos humanos, equipamentos e serviço de tradução.



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia de Análise e Acompanhamento de Políticas Governamentais

Parágrafo Único - A efetiva realização dos serviços previstos nos itens acima (6.1.6) implicará no pagamento da segunda parcela do contrato no valor comprovado referente aos subtotais 2, 3, 5, 6, 9 e o valor restante a pagar dos subtotais 4, 7 e 8.

Subtotal 2	
Subtotal 3	
½ do Subtotal 4	
Subtotal 5	
Subtotal 6	
½ do Subtotal 7	
½ do Subtotal 8	
Subtotal 9	
2ª parcela de desembolso	

7) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1) Acatar todas as instruções da Coordenação Técnica do PRO-REG, facilitando a ampla ação desta, atendendo, prontamente, a todos os pedidos de esclarecimentos solicitados.

7.2) Atender, imediatamente, aos chamados do CONTRATANTE.

7.3) Reparar, corrigir, remover, reconstituir, sem ônus ao CONTRATANTE, os serviços realizados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções de execução, a critério da Coordenação do CONTRATANTE.

7.4) Executar os serviços por meio de funcionários especializados/qualificados.

7.5) Planejar, coordenar e desenvolver todas as atividades relacionadas ao apoio à capacitação, bem como definir junto ao CONTRATANTE a política de execução.

7.6) Adotar medidas de adaptações e correções de acordo com as circunstâncias ou redirecionamento de ações, conforme solicitação do CONTRATANTE, inclusive a mudança de trechos ou de horários de passagens aéreas nacionais.

7.7) Verificar as instalações necessárias ao bom funcionamento do evento.

7.8) Providenciar, orientar e supervisionar "in loco" o desenvolvimento dos serviços.

7.9) Providenciar o material individual dos participantes, de acordo com o especificado.

7.10) Providenciar o transporte e a instalação de todo o material e equipamentos previstos no local do curso.

7.11) Providenciar, coordenar e supervisionar os serviços de refeições (almoços e *coffee breaks*).

7.12) Supervisionar a instalação e testes de todos os materiais e equipamentos necessários.



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia de Análise e Acompanhamento de Políticas Governamentais

7.13) Fornecer todo o recurso humano, materiais e equipamentos necessários à execução do objeto deste Termo de Referência.

7.14) Repassar à sua equipe as diretrizes de trabalho durante o curso, promovendo constante supervisão.

7.15) Devolver ao CONTRATANTE todos os materiais não utilizados.

7.16) Responder por quaisquer danos que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos, a terceiros ou ao próprio CONTRATANTE, ou pela omissão dos mesmos no desempenho de suas tarefas, desde que fique realmente comprovada a responsabilidade.

7.17) Manter, diariamente, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

7.18) Designar um representante responsável pelo gerenciamento dos serviços e com poderes para tratar de assuntos junto ao CONTRATANTE.

7.19) Não transferir a outrem os serviços ora contratados, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

7.20) Cumprir rigorosamente todas as programações e atividades constantes deste Termo de Referência. O descumprimento poderá implicar na glosa do pagamento referente ao item/serviço em desacordo com o estabelecido.

8) OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Na dinâmica das atividades para a concretização da capacitação e dos demais serviços, caberá ao CONTRATANTE:

Definir e aprovar as logomarcas a serem utilizadas nas peças promocionais do evento.

Definir e aprovar o *lay-out* dos crachás, das pastas, dos blocos, das canetas e certificados a serem impressos pela CONTRATADA.

Fornecer todas as informações necessárias quanto às regras de organização do evento.

Fiscalizar a prestação dos serviços, objeto do Contrato, podendo sustar, recusar, mandar fazer, desfazer e/ou refazer qualquer serviço ou fornecimento de material que não esteja de acordo com o especificado neste Termo de Referência.

Notificar à CONTRATADA as ocorrências de eventuais imperfeições na execução dos serviços.



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia de Análise e Acompanhamento de Políticas Governamentais

Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste contrato, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração e endereço de cobrança, bem como, qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato.

Autorizar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

9) DA FISCALIZAÇÃO

9.1) A fiscalização e gerenciamento dos serviços serão exercidos por representante, previamente, designado pelo Projeto 1811/OC-BR, neste ato denominado gestor e fiscal do contrato.

9.2) A fiscalização não inclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades nos serviços resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem qualificação técnica necessária, não implicando co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

10) REQUISITOS DA PROPOSTA

10.1) Deverá ser emitida pela licitante, declaração datada e assinada, em papel timbrado da empresa, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para cumprimento das obrigações, objeto da presente licitação.

10.2) Declaração de que sua proposta engloba todas as despesas dos serviços oferecidos (próprios e de terceiros), bem como todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação.

10.3) Apresentar em sua proposta a cotação discriminada, por itens e subitens, com o valor unitário e total de cada produto ou serviço.

10.4) Obedecer, em sua proposta a ordem descrita neste Termo de Referência, sendo que os tributos e a despesa administrativa da empresa vencedora do certame, que também fazem parte da proposta, deverão ser cotados separadamente dos demais produtos ou serviços.

10.5) A validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias.

11) ADITAMENTOS

A empresa vencedora do certame fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, previamente comunicados.



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia de Análise e Acompanhamento de Políticas Governamentais

12) JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

12.1) Será desclassificada a proposta que apresentar especificações que não atendam às necessidades da administração, em conformidade com o item 6 deste Termo de Referência.

12.2) No julgamento da proposta, será considerada vencedora, desde que atendidas as especificações constantes deste Termo de Referência, a licitante que apresentar o menor preço.

13) CUSTOS

O custo total estimado referente à categoria de despesa é de R\$ 87.903,51 (oitenta e sete mil, novecentos e três reais e cinquenta e um centavos).

14) VIGÊNCIA DO CONTRATO

O Contrato de Fornecimento - Termo Simplificado decorrente da licitação terá vigência a partir da assinatura até 31 de agosto de 2010.

Brasília, 21 de maio de 2010.

Carlos Eduardo Resende Prado
Coordenador Técnico do PRO-REG - Suplente