

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 054/2017

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

PROCESSO Nº 054/2017

TIPO: MENOR PREÇO

DATA: 07/08/2017

HORÁRIO: 10h00min

LOCAL: Universidade de Brasília – Campus Universitário Darcy Ribeiro

Edifício FINATEC, Asa Norte, Brasília – DF, CEP: 70910-900

Telefone: (0xx61) 3348-0460

Email: selecao@finatec.org.br

A Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos - FINATEC, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, por meio da sua Comissão de Seleção, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará Seleção Pública, Tipo Menor Preço Global, a ser regida pelo Decreto nº 8.241, de 21 de maio de 2014, e pelo presente Edital.

1 DO OBJETO

- 1.1** A presente Seleção Pública tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de organização de eventos e correlatos, compreendendo o planejamento operacional, a organização, a execução, o acompanhamento e fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico, independentemente da prestação de serviços concomitante, em regime de

empreitada por preço unitário, conforme especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I.

- 12** A presente Seleção Pública tem como objetivo atender às necessidades do Projeto “*Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa 2016*”.
- 13** O presente Processo Seletivo observará os princípios da impessoalidade, da moralidade, da probidade, da publicidade, da transparência, da eficiência, da competitividade e da vinculação ao instrumento convocatório.
- 14** A presente Seleção Pública adotará a forma presencial em virtude de a FINATEC ainda não possuir recursos técnicos para que seja adotada a forma eletrônica, cumprindo-se assim o art. 33, parágrafo único do Decreto nº 8.241/2014.
- 15** Os interessados em participar deverão entregar toda a documentação exigida, juntamente com a proposta de preço na data, local e horário indicado no preâmbulo deste Edital.

2 DA PARTICIPAÇÃO

- 21** Poderão participar pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto a ser contratado, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes desta Seleção Pública.
- 22** Estará impedida de participar a empresa que:
 - a) Estiver sob decretação de falência, concordata, dissolução ou liquidação;
 - b) Tenha sido suspensa do direito de participar de Seleções Públicas e contratações com a FINATEC;
 - c) Estiver inadimplente com a FINATEC;
 - d) Possuir, dentre seus sócios, proprietários ou dirigentes, empregados da

FINATEC, do Ministério da Educação/MEC/SEB, da Secretaria de Educação do Distrito Federal – SEDDF e da Fundação Universidade de Brasília – FUB UnB;

- e) Contiver no seu Contrato ou Estatuto Social finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Edital.

3 REPRESENTAÇÃO

- 31** A representação deverá ser feita por meio de instrumento público de procuração ou por instrumento particular, com firma reconhecida, outorgando poderes para praticar todos os atos pertinentes à Seleção Pública em nome da empresa. No caso de instrumento particular, o representante deverá apresentar o contrato social ou estatuto da empresa, ou alteração que comprove os poderes do outorgante. Caso o representante seja sócio proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 32** As procurações referidas no subitem acima deverão ser assinadas comprovadamente por quem possua inquestionáveis poderes de outorga, devendo fazer prova disso o Contrato Social chancelado pela Junta Comercial ou o Estatuto Social devidamente registrado.
- 33** O representante designado deverá identificar-se mediante a apresentação de Documento Oficial com foto.
- 34** Não será permitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa.
- 35** A falta de representação não inabilitará a empresa, impossibilitando-a

apenas de se manifestar durante os trabalhos.

- 3.6** Toda a documentação mencionada nos subitens acima deverá ser apresentada de forma definitiva à FINATEC, sob pena de não credenciamento.

4 DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

- 4.1** No dia, hora e local mencionado no preâmbulo desta Seleção Pública, as empresas deverão apresentar sua **PROPOSTA DE PREÇO** e sua **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** em 02 (dois) envelopes distintos e endereçados à **COMISSÃO DE SELEÇÃO**, contendo obrigatoriamente, em suas partes externas e frontais, clara e visivelmente, os dizeres:

Seleção Pública nº 054/2017
Razão Social da empresa
Envelope 1 – Proposta de Preços

Seleção Pública nº 054/2017
Razão Social da empresa
Envelope 2 – Habilitação

- 4.2.** As empresas licitantes que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento), deverão remetê-los ao endereço descrito no preâmbulo deste Edital, aos cuidados da **COMISSÃO DE SELEÇÃO**.
- 4.2.1.** Os envelopes enviados via postal deverão ser entregues no protocolo da FINATEC com, no mínimo, 02 (duas) horas de antecedência do horário de abertura da licitação, fixado no preâmbulo deste Edital.
- 4.2.2.** A FINATEC não se responsabilizará por envelopes endereçados via postal, ou por outras formas, e que por isso não sejam entregues nas formas previstas nos subitens 4.1 e 4.4 deste Edital.
- 4.2.3.** Quando a Licitante optar somente pelo envio dos envelopes não presenciando a sessão, o mesmo participará do certame com a

documentação enviada e o valor descrito em sua proposta comercial, ficando impossibilitado de interpor recursos sobre qualquer fase da licitação.

- 4.3.** No dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, as Licitantes devem comprovar, por instrumento próprio, poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame, conforme **item 3** deste Edital.
- 4.4.** Os documentos para habilitação e propostas deverão ser entregues em envelopes não transparentes, fechados, lacrados e não serão devolvidos.
- 4.5.** Se a Licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.
- 4.6.** Se a Licitante for uma filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e CNPJ da filial.
- 4.7.** Não será admitida, pela Comissão de Seleção, a inclusão posterior de qualquer documento, que deveria constar obrigatoriamente nos envelopes.

5 PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE 1

- 5.1** A empresa deverá apresentar a sua proposta de preço em 01 (uma) via, de acordo com as exigências deste Edital, grafada em R\$ (reais) e apresentada em língua portuguesa, datilografada ou impressa por qualquer meio eletrônico em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo as especificações do objeto a que se refere esta Seleção Pública, devendo ainda ser datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, por seu representante legal, com poderes para o exercício da representação.
- 5.2** A proposta de preços deverá conter a Razão Social, CNPJ, endereço completo

da empresa, número de telefone, bem como seu endereço eletrônico (e-mail), para fins de eventuais contatos, assim como dados do representante legal ou procurador da empresa que irá celebrar eventual Contrato.

- 53** A empresa deverá apresentar a descrição dos serviços ofertados, observadas as especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I deste Edital, de forma a permitir a constatação de atendimento às exigências da presente Seleção Pública.
- 54** A proposta deverá conter oferta firme e precisa sem alternativas ou quaisquer condições ou vantagens que induzam o julgamento.
- 55** Ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso contidos na proposta, prevalecerá o valor por extenso.
- 56** O prazo de validade da proposta de preços será de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação. Caso não conste o prazo na proposta, esta será considerada válida pelo referido período.
- 57** O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências do Edital e às especificações técnicas ali previstas.
- 58** A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização dos serviços será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a Licitante pleitear acréscimo após a abertura da proposta.
- 59** A proposta deverá conter declaração expressa de que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre a prestação dos serviços, nada mais sendo lícito à proponente requerer após a apresentação de sua proposta;
- 5.10** Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender às exigências deste Edital e seus anexos, bem como, as que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado ou forem manifestamente inexequíveis.

6 DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE 2

- 6.1** A documentação relativa à **habilitação jurídica** (Art. 19, Decreto n° 8.241/2014) consistirá em:
- 6.1.1** Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - 6.1.2** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, no caso de Sociedades Comerciais, e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no caso de Sociedades por Ações;
 - 6.1.3** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 6.2** A documentação referente à **regularidade fiscal** (Art. 20, Decreto n° 8.241/2014) consistirá em:
- 6.2.1** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei; e
 - 6.2.2** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, que comprove situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- 6.3** A documentação referente à **qualificação econômico-financeira** (Art. 22, Decreto n. 8.241/2014) consistirá em:
- 6.3.1** Apresentação de certidão negativa de falência ou de recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.
- 6.4** **Qualificação Técnica:**
- 6.4.1** A documentação referente à qualificação técnica (Art. 21, Decreto n° 8.241/2014) consistirá na apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica expedidos por pessoas jurídicas de

direito público ou privado, emitido em papel timbrado do atestante, constando o cargo e o nome legível do signatário, comprovando que a proponente já realizou satisfatoriamente serviços compatíveis com o objeto da Seleção Pública, figurando como realizadora, promotora ou organizadora de evento. O Atestado de Capacidade Técnica deverá ser acompanhado de cópia do contrato que deu origem ao referido Atestado.

- 6.4.2** Entregar relação nominal dos principais clientes atendidos pela Licitante, com a especificação dos eventos já realizados para cada um deles.
- 6.4.3** Certificado de cadastramento no Ministério do Turismo como “Empresa especializada em Promoção e Organização de Eventos”.
- 6.4.4** Apresentar portfólio da empresa, onde deverá ser descrita tempo que atua no segmento de Promoção e Organização de Eventos e sua experiência no mercado, comprovado através de fotografias e material promocional da realização de eventos nacionais, compreendendo a experiência em: realização de seminários e cursos.

7 JULGAMENTOS DAS PROPOSTAS

- 7.1** Para julgamento e classificação das propostas, serão abertos, inicialmente, o ENVELOPE 01, contendo as PROPOSTAS DE PREÇO. Somente serão avaliados os Documentos de Habilitação (ENVELOPE 02) da Licitante que oferecer o MENOR PREÇO GLOBAL.
- 7.2** Caso a Licitante melhor classificada não atenda aos requisitos de habilitação, a Comissão de Seleção examinará a documentação de habilitação da segunda melhor classificada e assim sucessivamente.

- 7.3** Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as especificações e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade exigidos no Edital.
- 7.4** Havendo empate, será efetuado sorteio entre as propostas iguais, em ato público, para o qual as empresas licitantes serão convocadas.
- 7.5** Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender às exigências desta Seleção Pública, bem como as que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado ou da reserva orçamentária do projeto ou forem manifestamente inexequíveis.
- 7.6** É facultada à Comissão de Seleção ou autoridade superior, em qualquer fase da Seleção Pública, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar obrigatoriamente nos envelopes.
- 7.7** Se todas as Licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas desclassificadas, a Fundação poderá conceder prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de outros documentos ou propostas de acordo com este Edital e seus anexos.
- 7.8** Deficiências no atendimento aos requisitos deste Edital, para apresentação da Documentação e Propostas, correrão por conta e risco da Licitante, podendo implicar na sua inabilitação e/ou desclassificação.

8 RECURSOS (Art. 30 do Decreto n. 8.241/2014) - FASE ÚNICA

- 8.1** Os participantes que desejarem recorrer em face dos atos do julgamento das propostas ou da habilitação manifestarão imediatamente, após o término da sessão, a sua intenção de recorrer.
- 8.2** Será concedido à empresa que manifestar intenção de interpor recurso o prazo

de 03 (três) dias úteis para apresentação dos memoriais. O recurso deverá ser protocolado na FINATEC.

- 8.3** As demais Licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões no mesmo prazo, a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.
- 8.4** A falta de manifestação imediata da Licitante quanto à intenção de recorrer importará na perda do direito de recurso.
- 8.5** O recurso contra a decisão do comprador não terá efeito suspensivo.
- 8.6** Não serão conhecidos os recursos interpostos por meio fax ou e-mail, sem motivação ou intempestivos.

9 DO PAGAMENTO

- 9.1** O pagamento será realizado mediante depósito bancário, em até 10 (dez) dias úteis, após a entrada da Nota Fiscal na FINATEC, com emissão correta e o atesto do Coordenador do Projeto.
- 9.2** Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e/ou técnica que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10 DAS SANÇÕES E PENALIDADES

- 10.1** Pela inexecução total ou parcial dos serviços, a FINATEC poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa vencedora as seguintes sanções:
 - 10.1.1** Advertência;
 - 10.1.2** Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) **por dia de atraso** e por ocorrência de fato em desacordo com o estabelecido neste edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ordem de

Serviço;

- 10.1.3** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviço, no caso de inexecução total da Ordem de Serviço, ou sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado;
- 10.1.4** Suspensão temporária do direito de participar de Seleções Públicas e impedimento de contratar com a FINATEC, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- 10.2** As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da comunicação da infração, mediante depósito na conta bancária da FINATEC.
- 10.3** As multas não recolhidas no prazo estabelecido no **item 10.2** serão descontadas dos pagamentos ainda pendentes, devidamente corrigidas monetariamente.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1** Cumprir fielmente o objeto do Contrato de forma que a prestação de serviços avençada seja realizada com presteza e eficiência, evitando atrasos que prejudiquem as necessidades da CONTRATANTE.
- 11.2** Prestar os serviços por meio de mão-de-obra especializada e devidamente qualificada, necessária e indispensável à completa e perfeita execução dos serviços, em conformidade com as especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência deste Edital e de acordo com a legislação em vigor.
- 11.3** Não transferir ou distribuir o objeto do Contrato a outrem no todo ou em parte, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- 11.4** Atender às especificações e os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço abertas pela CONTRATANTE.

- 11.5** Cumprir o prazo de execução apresentado no Anexo I - Termo de Referência deste Edital;
- 11.6** Assumir todo e quaisquer ônus referentes a salários, horas extras ou adicionais e demais encargos sociais, relativamente a seus empregados;
- 11.7** Substituir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido, o profissional responsável pelo atendimento personalizado à CONTRATANTE, cuja atuação ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE;
- 11.8** Responsabilizar-se pelos danos causados à CONTRANTE ou a terceiros, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados;
- 11.9** Manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições jurídicas e qualificação exigidas;
- 11.10** Comprovar, a qualquer momento, o pagamento de tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;
- 11.11** Responsabilizar-se por todas as despesas com material e mão-de-obra, transportes, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais - inclusive aqueles que vierem a ser criados, e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto deste Edital;
- 11.12** Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, quaisquer anormalidades, que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos de execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias.
- 11.13** Efetuar os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora.
- 11.14** Assumir total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições,

admissões, demissões, transferências e promoções.

- 11.15** Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e a quaisquer outras derivadas ou conexas com o Contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, inexistente qualquer vínculo empregatício entre seus colaboradores e/ou preposto e a CONTRATANTE.
- 11.16** Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados, contidos em quaisquer mídias e documentos, que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à CONTRATANTE, respondendo pelos danos que venham a ocorrer.
- 11.17** Responder pelo cumprimento dos postulados legais, cíveis, trabalhistas e tributários vigentes no âmbito federal, estadual, municipal ou Distrital.
- 11.18** Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE.
- 11.19** Responsabilizar-se pelos equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços.

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1** Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do Edital e do Contrato.
- 12.2** Comunicar tempestivamente a CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da prestação dos serviços para a imediata adoção das providências para sanar os problemas eventualmente ocorridos.
- 12.3** Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelecem o Edital e o Contrato.
- 12.4** Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, dos serviços que estiverem de acordo com as especificações, comunicando à

CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos.

- 12.5** Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA.

13 CONDIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 13.1** A empresa vencedora deverá atualizar as certidões exigidas na habilitação, se o prazo de validade expirar durante o curso do procedimento.
- 13.2** Homologada a Seleção Pública pela autoridade competente, a empresa vencedora será convocada para assinar o contrato em até 30 (trinta) dias.
- 13.3** A recusa em assinar o contrato implicará na aplicação das sanções e penalidades previstas no item 10 deste Edital;
- 13.4** Se a empresa vencedora, devidamente convocada para celebrar o contrato, não o fizer dentro do prazo previsto no item 13.2, a FINATEC poderá convocar as empresas remanescentes para a efetivação do contrato.

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1** O presente Edital e seus anexos, bem como as propostas da empresa vencedora, farão parte integrante do Contrato, independente de transcrição.
- 14.2** A FINATEC poderá revogar esta Seleção Pública a qualquer tempo, total ou parcialmente, por razões de interesse da Fundação, sem que caiba às empresas proponentes qualquer direito à indenização.
- 14.3** As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.
- 14.4** A empresa que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem

necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme faculta o Art. 29 do Decreto nº 8.241/2014.

14.5 É facultado ao Comprador da FINATEC:

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

14.5.2 Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o Edital, não prejudiquem o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação.

14.5.3 Convocar os participantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

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

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

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

14.8 Constitui parte integrante deste instrumento convocatório:

ANEXO I – Termo de Referência.

ANEXO II – Declaração de Inexistência de Trabalhador Menor.

ANEXO III – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos.



ANEXO IV – Proposta de Preços.

SELEÇÃO PÚBLICA 054/2017

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. A presente Seleção Pública tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de organização de eventos e correlatos, compreendendo o planejamento operacional, a organização, a execução, o acompanhamento e fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico, independentemente da prestação de serviços concomitantes, em regime de empreitada por preço unitário, conforme especificações constantes no item 2 deste Termo de Referência.

2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

2.1. O presente Termo de Referência se destina a atender às necessidades do Projeto “*Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa 2016*” quanto à realização de 02 (dois) tipos de eventos.

2.2. Os eventos a serem realizados são:

2.2.1. Seminário;

2.2.2. Cursos para treinamento.

2.3. A despesa com a execução do objeto é estimada em **R\$ 427.072,00 (quatrocentos e vinte e sete mil e setenta e dois reais)**, considerando-se o detalhamento das tabelas abaixo:

Tabela 1 – Detalhamento do Evento 01 - Seminário

EVENTO 01					
SEMINÁRIO – 200 a 250 PARTICIPANTES					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD.	DIAS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
Espaço Físico					
01	Auditório para até 250 pessoas com o mínimo de 250 metros quadrados e com cadeiras móveis acolchoadas.	1	2	R\$ 5.500,00	R\$ 11.000,00
02	Sala para 50 pessoas (formato auditório) com o mínimo de 50 metros quadrados e cadeiras móveis acolchoadas.	4	2	R\$1.400,00	R\$ 11.200,00
Equipamentos					
03	Microfone sem fio – com bateria	3	2	R\$ 70,00	R\$ 420,00
04	Impressora multifuncional jato de tinta 8600 Pro Plus – 33 PPM (Franquia de 300 cópias, sem papel ou similar com as mesmas características).	1	2	R\$ 225,00	R\$ 450,00
05	Gerador 250 KVA – Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador super silenciado motor de 250/KVA, 60 Hz, microprocessado e quadro de transferência, 75 Db a 1,5 metro, para funcionamento em regime “contínuo”, para atender o palco, 12 horas em funcionamento.	1	2	R\$ 1.400,00	R\$ 2.800,00
06	Projetor multimídia até 3.000 ANSI lumens, contraste até 500:1, resolução de 1024x768 pixels	5	2	R\$ 280,00	R\$ 2.800,00
07	Tela de projeção 3,00 x 2,00 com tripé – back light	1	2	R\$ 385,00	R\$ 770,00
08	Tela de projeção 1,80 x 1,80 m com tripe	5	2	R\$ 50,00	R\$ 500,00
09	Notebook SIM 2000 Dual Core 4GB Ram HD 321 Com as especificações mínimas: Processador do tipo x86/64bits, com tecnologia de dois núcleos em única pastilha; memória RAM de 6GB (um gigabyte); disco rígido de 500GB; leitor e gravador de	5	2	R\$ 65,00	R\$ 650,00

	CD/DVD; placa de rede Gigabite com conector RJ-45; conexão Wireless 802.11g; 2 (duas) entradas USB; porta HDMI; Interfaces para entrada e saída de áudio habilitadas; dispositivo apontador integrado ao gabinete do equipamento, do tipo TouchPad com botões esquerdo e direito; mouse externo ótico com scroll; teclado padrão ABNT2; tela LCD de 14"; Sistema Operacional Windows 7 ou superior; aplicativos de escritório MS-Office 2010 com Word, Excel e Power point; aplicativos de escritório BR-Office ou libre-office última versão; Aplicativo para compactação e descompactação de arquivos do tipo ZIP e RAR; aplicativo para leitura e apresentação de arquivos do tipo PDF; software para gravação contínua de áudio; software antivírus instalado e atualizado; opção de autorun de CD/DVD e de dispositivos USB desabilitada pelo sistema operacional. Este item deverá estar à disposição do Contratante durante o período previsto para o evento. Em caso de defeito, o equipamento deve ser substituído no prazo máximo de 15 (quinze) minutos.				
10	Sistema de som para até 200 pessoas composto por Mesa de som 16 canais, para distribuição e conexão de sonorização; com caixa acústica para sistema de sonorização, para múltiplas aplicações, mínimo de 400 watts RMS com tripé	1	2	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00
Recursos Humanos e Serviços Especializados					
11	Operador de equipamentos audiovisuais	1	2	R\$ 240,00	R\$ 480,00
12	Técnico de Informática - Responsável pela instalação e manutenção de computadores	1	2	R\$ 260,00	R\$ 520,00
13	Recepcionista para o evento	1	2	R\$ 220,00	R\$ 440,00

14	Coordenador Geral Acompanhar todo trabalho a ser executado e solucionar os problemas quando necessário	1	2	R\$ 250,00	R\$ 500,00
Alimentos e Bebidas					
15	Coffee Break - servido as 10h	250	2	R\$ 36,80	R\$ 18.400,00
16	Coffee Break - servido as 16h	250	2	R\$ 36,80	R\$ 18.400,00
17	Almoço com bebida	250	2	R\$ 79,50	R\$ 39.750,00
18	Jantar com bebida	250	2	R\$ 79,50	R\$ 39.750,00
19	Garrafa de café/chá (durante o evento)	20	2	R\$ 25,00	R\$ 1.000,00
20	Água em garrafa 300 ml	750	2	R\$ 5,00	R\$ 7.500,00
Passagens					
21	Passagens Nacionais	70	1	R\$ 1.300,00	R\$ 91.000,00
22	Hospedagem	145	1	R\$ 335,00	R\$ 48.575,00
Material Gráfico					
23	Crachás Formato: 180 gramas reciclado 14X11 cm, impressão 4X0, com cordão, em polipropileno. Podendo ser feito em lotes e tiragens diversas	250	1	R\$ 5,50	R\$ 1.375,00
24	Bloco personalizado Formato: 21X19 cm, em papel Ap de 75 gramas, 4X0 cores, em 20X1 via, fundo reticulado no centro de folha. Aproximadamente com 50 págs. mais a capa e contracapa. Podendo ser feito em lotes e tiragens diversas. OBS: cada tiragem deve compor o fotolito e no mínimo 100 exemplares	250	1	R\$ 10,00	R\$ 2.500,00
25	Cartilhas/Livros/Apostilas Formato fechado: 15x21 cm, 30x21 cm aberto. Aproximadamente 80 págs. mais a capa e contracapa.	250	1	R\$ 30,00	R\$ 7.500,00
26	Canetas personalizadas Caneta esferográfica emborrachada na parte inferior, personalizada com até 02 logos na	250	1		

	parte superior. Podendo ser feito em lotes e tiragens diversas.			R\$ 5,00	R\$ 1.250,00
27	Pasta em couro sintético estrutura rígida em papelão. Alcolchoada, revestimento interno em forro acetinado, possui em seu interior tira de bloco e aba para papéis e porta cartão, caneteiro e visor em pvc cristal (costurado na aba), fechada com zíper e um cursor, acabamento em viés do mesmo tecido. Impressão em baixo relevo na parte frontal (uma logo).	250	1	R\$ 35,00	R\$ 8.750,00
28	Banners – Formato: 2x1m Lona Vinílica cor 4/0 suporte de madeira pos. vertical	4	1	R\$ 200,00	R\$ 800,00

Tabela 02 – Detalhamento do Evento 02 – Cursos para Treinamento

EVENTO 02					
CURSOS PARA TREINAMENTO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD.	DIAS	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
Espaço Físico					
01	Sala de 70 pessoas (formato auditório) com no mínimo de 130 metros quadrados e cadeiras móveis acolchoadas.	1	6	R\$ 3.990,00	R\$ 23.940,00
02	Sala para até 40 pessoas (formato escolar) com o mínimo de 45 metros quadrados e cadeiras móveis acolchoadas.	1	15	R\$ 1.200,00	R\$ 18.000,00
03	Espaço para credenciamento (com mesas para até 5 pessoas) com o mínimo de 6 metros quadrados.	1	15	cortesia	cortesia
Equipamentos e Serviços					
04	Microfone sem fio com bateria durante todo evento	2	6	R\$ 72,00	R\$ 864,00

05	<p>Notebook SIM 2000 Dual Core 4GB Ram HD 321</p> <p>Com as especificações mínimas: Processador do tipo x86/64bits, com tecnologia de dois núcleos em única pastilha; memória RAM de 6GB (um gigabyte); disco rígido de 500GB; leitor e gravador de CD/DVD; placa de rede Gigabite com conector RJ-45; conexão Wireless 802.11g; 2 (duas) entradas USB; porta HDMI; Interfaces para entrada e saída de áudio habilitadas; dispositivo apontador integrado ao gabinete do equipamento, do tipo TouchPad com botões esquerdo e direito; mouse externo ótico com scroll; teclado padrão ABNT2; tela LCD de 14"; Sistema Operacional Windows 7 ou superior; aplicativos de escritório MS-Office 2010 com Word, Excel e Power point; aplicativos de escritório BR-Office ou libre-office última versão; Aplicativo para compactação e descompactação de arquivos do tipo ZIP e RAR; aplicativo para leitura e apresentação de arquivos do tipo PDF; software para gravação contínua de áudio; software antivírus instalado e atualizado; opção de autorun de CD/DVD e de dispositivos USB desabilitada pelo sistema operacional. Este item deverá estar à disposição do Contratante durante o período previsto para o evento. Em caso de defeito, o equipamento deve ser substituído no prazo máximo de 15 (quinze) minutos</p>	1	21	R\$ 60,00	R\$ 1.260,00
06	<p>Projektor multimídia até 3.000 ANSI lumens, contraste até 500:1, resolução de 1024x768 pixels</p>	1	21	R\$ 280,00	R\$ 5.880,00
07	<p>Sistema de som para até 70 pessoas composto por Mesa de som 08 canais, para distribuição e conexão de sonorização; com caixa acústica para sistema de sonorização, para múltiplas aplicações, mínimo de 200 watts RMS com tripé.</p>	1	6	R\$ 400,00	R\$ 2.400,00

08	Tela de projeção 1,80 X 1,80 m com tripe	5	21	R\$ 50,00	R\$ 5.250,00
09	Gerador 80 KVA – Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador super silenciado motor de 80/KVA, 60 Hz, microprocessado e quadro de transferência, 75 Db a 1,5 metro, para funcionamento em regime “contínuo”, para atender o palco, 12 horas em funcionamento.	1	6	R\$ 800,00	R\$ 4.800,00
Recursos Humanos e Serviços Especializados					
10	Operador de equipamentos audiovisuais	1	6	R\$ 240,00	R\$ 1.440,00
11	Técnico de Informática - Responsável pela instalação e manutenção de computadores	1	21	R\$ 260,00	R\$ 5.460,00
12	Recepcionista para o evento	1	21	R\$	R\$ 4.620,00
Alimentos e Bebidas					
13	* Coffee Break - MANHÃ	60	6	R\$ 36,80	R\$ 13.248,00
14	Garrafa de café de 1 litro (durante o evento)	6	6	R\$ 25,00	R\$ 900,00
15	Garrafa de chá de 1 litro (durante o evento)	4	6	R\$ 25,00	R\$ 600,00
16	Garrafa de café de 1 litro (durante o evento)	6	15	R\$ 25,00	R\$ 2.250,00
17	Garrafa de chá de 1 litro (durante o evento)	4	15	25,00	R\$ 1.500,00
18	Água em garrafa de 300 ml	220	15	5,00	R\$ 16.500,00

2.2. Sugestão de Cardápio:

2.2.1. Coffee Break: Café (com açúcar e com adoçante a parte), água quente p/ chá, água gelada p/ chá gelado, sachês de chá nacionais, chocolate quente, leite frio, sucos de polpa (tipos I) – 2 opções, biscoito de queijo, bolo – 2 opções (simples e com cobertura), pão de queijo coquetel, salgados assados ou fritos – 3 opções.

2.2.2. Almoço/Jantar: Prato principal (carnes) - opção de carne vermelha, frango e peixe (avisar a nutricionista caso o cliente solicite um prato, vegetariano a ser incluído), Arroz branco, Arroz integral, Feijão carioca ou preto. Mix de vegetais assados, guarnição (massa, farofa, purê, lasanha, escondidinho, etc.) – 03 opções, mix de folhas, salada crua e cozida elaborada, molhos para salada caseira, temperos naturais (vinagre balsâmico, azeite, sementes e etc.), Frutas da estação – 02 opções, Gelatina tradicional, Gelatina diet. Sobremesa elaborada (mouse, pavê, torta, pudim, etc.) – 02 opções, Sucos de polpa, naturais ou bebidas de lata (refrigerantes, água com gás, etc.) - 01 bebida por pessoa, Água mineral, mesa de café e chá da casa.

3. LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O serviço deverá ser realizado durante o segundo semestre de 2017, na cidade de Brasília-DF, especificamente no plano Piloto (Asa Sul/ Asa Norte).

4. DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência da prestação dos serviços será de 05 (cinco) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a necessidade do Projeto “Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa 2016”.

5. DA REQUISIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A Adjudicação do Objeto deste Edital será pelo Menor Preço Global. A prestação dos serviços ocorrerá por Empreitada por Preço Unitário com base

nas Ordens de Serviço (OS) a serem emitidas para a realização dos eventos.

- 5.2.** A CONTRATANTE informará, no ato de abertura da OS, a descrição do serviço solicitado, identificando os itens e a quantidade dos serviços a serem oferecidos, bem como qual o período de realização do evento.
- 5.3.** Os itens constantes das Tabelas 01 e 02 são estimados e poderão ou não ser contratados, dependendo da demanda do Projeto. Assim, a FINATEC não está obrigada a contratar a totalidade dos itens previstos para a realização dos eventos. Cada evento terá formatação própria a ser definida na Ordem de Serviço (OS) específica.
- 5.4.** A Ordem de Serviço (OS) poderá contemplar tanto serviço quanto bens, infraestrutura e apoio logístico.

ANEXO II
EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 054/2017
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHADOR MENOR EM
CONDIÇÕES PERIGOSAS, INSALUBRE OU NOTURNA

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que não utilizamos mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utilizamos, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposições da Lei n.º 8.666/93 e da Lei 9.854, de 27.10.1999, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358, de 05.09.2002.

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

Assinatura/ Carimbo do
Representante Legal da Empresa
(Papel Timbrado da Empresa)

ANEXO III

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 054/2017

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

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

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

Assinatura/Carimbo do
Representante Legal da Empresa
(Papel Timbrado da Empresa)

ANEXO IV
EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 054/2017
PROPOSTA DE PREÇOS

À

Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos – FINATEC

Prezados Senhores,

Declaramos que foram examinadas minuciosamente as especificações detalhadas no Edital e seus anexos, em especial no Anexo I - Termo de Referência para prestação de serviços contratação de empresa especializada em organização de eventos no segundo semestre de 2017, compreendendo o planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento, conforme especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I.

EVENTO 01					
SEMINÁRIO – 200 a 250 PARTICIPANTES					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD.	DIAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Espaço Físico					
01	Auditório para até 250 pessoas com o mínimo de 250 metros quadrados e com cadeiras móveis acolchoadas.	1	2		

02	Sala para 50 pessoas (formato auditório) com o mínimo de 50 metros quadrados e com cadeiras móveis acolchoadas.	4	2		
Equipamentos					
03	Microfone sem fio – com bateria	3	2		
04	Impressora multifuncional jato de tinta 8600 Pro Plus – 33 PPM (Franquia de 300 cópias, sem papel ou similar com as mesmas características).	1	2		
05	Gerador 250 KVA – Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador super silenciado motor de 250/KVA, 60 Hz, microprocessado e quadro de transferência, 75 Db a 1,5 metro, para funcionamento em regime “contínuo”, para atender o palco, 12 horas em funcionamento.	1	2		
06	Projektor multimídia até 3.000 ANSI lumens, contraste até 500:1, resolução de 1024x768 pixels	5	2		
07	Tela de projeção 3,00 x 2,00 com tripé – back light	1	2		
08	Tela de projeção 1,80 x 1,80 m com tripe	5	2		
09	Notebook SIM 2000 Dual Core 4GB Ram HD 321 Com as especificações mínimas: Processador do tipo x86/64bits, com tecnologia de dois núcleos em única pastilha; memória RAM de 6GB (um gigabyte); disco rígido de 500GB; leitor e gravador de CD/DVD; placa de rede Gigabite com conector RJ-45; conexão Wireless 802.11g; 2 (duas) entradas USB; porta HDMI; Interfaces para entrada e saída de áudio habilitadas; dispositivo apontador integrado ao gabinete do equipamento, do tipo TouchPad com botões esquerdo e direito; mouse externo ótico com scroll; teclado padrão ABNT2; tela LCD de 14”; Sistema Operacional Windows 7 ou superior; aplicativos de	5	2		

	escritório MS-Office 2010 com Word, Excel e Power point; aplicativos de escritório BR-Office ou libre-office última versão; Aplicativo para compactação e descompactação de arquivos do tipo ZIP e RAR; aplicativo para leitura e apresentação de arquivos do tipo PDF; software para gravação contínua de áudio; software antivírus instalado e atualizado; opção de autorun de CD/DVD e de dispositivos USB desabilitada pelo sistema operacional. Este item deverá estar à disposição do Contratante durante o período previsto para o evento. Em caso de defeito, o equipamento deve ser substituído no prazo máximo de 15 (quinze) minutos.				
10	Sistema de som para até 200 pessoas composto por Mesa de som 16 canais, para distribuição e conexão de sonorização; com caixa acústica para sistema de sonorização, para múltiplas aplicações, mínimo de 400 watts RMS com tripé	1	2		
Recursos Humanos e Serviços Especializados					
11	Operador de equipamentos audiovisuais	1	2		
12	Técnico de Informática - Responsável pela instalação e manutenção de computadores	1	2		
13	Recepcionista para o evento	1	2		
14	Coordenador Geral Acompanhar todo trabalho a ser executado e solucionar os problemas quando necessário	1	2		
Alimentos e Bebidas					
15	Coffee Break - servido as 10h	250	2		
16	Coffee Break - servido as 16h	250	2		
17	Almoço com bebida	250	2		

18	Jantar com bebida	250	2		
19	Garrafa de café/chá (durante o evento)	20	2		
20	Água em garrafa de 300 ml	800	2		
Passagens					
21	Passagens Nacionais	70	1		
22	Hospedagem	145	1		
Material Gráfico					
23	Crachás Formato: 180 gramas reciclado 14X11 cm, impressão 4X0, com cordão, em polipropileno. Podendo ser feito em lotes e tiragens diversas	250	1		
24	Bloco personalizado Formato: 21X19 cm, em papel Ap de 75 gramas, 4X0 cores, em 20X1 via, fundo reticulado no centro de folha. Aproximadamente com 50 págs. mais a capa e contracapa. Podendo ser feito em lotes e tiragens diversas. OBS: cada tiragem deve compor o fotolito e no mínimo 100 exemplares	250	1		
25	Cartilhas/Livros/Apostilas Formato fechado: 15x21 cm, 30x21 cm aberto. Aproximadamente 80 págs. mais a capa e contracapa.	250	1		
26	Canetas personalizadas Caneta esferográfica emborrachada na parte inferior, personalizada com até 02 logos na parte superior. Podendo ser feito em lotes e tiragens diversas.	250	1		
27	Pasta em couro sintético estrutura rígida em papelão. Alcolchoada, revestimento interno em forro acetinado, possui em seu interior tira de bloco e aba para papéis e porta cartão, caneteiro e visor em pvc cristal (costurado na aba), fechada com zíper e um cursor, acabamento em viés do	250	1		

	mesmo tecido. Impressão em baixo relevo na parte frontal (uma logo).				
28	Banners – Formato: 2x1m Lona Vinílica cor 4/0 suporte de madeira pos. vertical	4	1		

EVENTO 02					
CURSOS PARA TREINAMENTO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD.	DIAS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Espaço Físico					
01	Sala de 70 pessoas (formato auditório) com no mínimo de 130 metros quadrados e cadeiras móveis acolchoadas.	1	6		
02	Sala para até 40 pessoas (formato escolar) com o mínimo de 45 metros quadrados e cadeiras móveis acolchoadas.	1	15		
03	Espaço para credenciamento (com mesas para até 5 pessoas) com o mínimo de 6 metros quadrados.	1	15		
Equipamentos e Serviços					
04	Microfone sem fio com bateria durante todo evento	2	6		
05	Notebook SIM 2000 Dual Core 4GB Ram HD 321 Com as especificações mínimas: Processador do tipo x86/64bits, com tecnologia de dois núcleos em única pastilha; memória RAM de 6GB (um gigabyte); disco rígido de 500GB; leitor e gravador de CD/DVD; placa de rede Gigabite com conector RJ-45; conexão Wireless 802.11g; 2 (duas) entradas USB; porta HDMI; Interfaces para entrada e saída de áudio habilitadas; dispositivo apontador integrado ao gabinete do equipamento, do tipo TouchPad com botões esquerdo e direito; mouse	1	21		

	externo ótico com scroll; teclado padrão ABNT2; tela LCD de 14"; Sistema Operacional Windows 7 ou superior; aplicativos de escritório MS-Office 2010 com Word, Excel e Power point; aplicativos de escritório BR-Office ou libre-office última versão; Aplicativo para compactação e descompactação de arquivos do tipo ZIP e RAR; aplicativo para leitura e apresentação de arquivos do tipo PDF; software para gravação contínua de áudio; software antivírus instalado e atualizado; opção de autorun de CD/DVD e de dispositivos USB desabilitada pelo sistema operacional. Este item deverá estar à disposição do Contratante durante o período previsto para o evento. Em caso de defeito, o equipamento deve ser substituído no prazo máximo de 15 (quinze) minutos				
06	Projetor multimídia até 3.000 ANSI lumens, contraste até 500:1, resolução de 1024x768 pixels	1	21		
07	Sistema de som para até 70 pessoas composto por Mesa de som 08 canais, para distribuição e conexão de sonorização; com caixa acústica para sistema de sonorização, para múltiplas aplicações, mínimo de 200 watts RMS com tripé.	1	6		
08	Tela de projeção 1,80 X 1,80m com tripe	5	21		
09	Gerador 80 KVA - Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador super silenciado motor de 80/KVA, 60 Hz, microprocessado e quadro de transferência, 75 Db a 1,5 metro, para funcionamento em regime "contínuo", para atender o palco, 12 horas em funcionamento.	1	6		
Recursos Humanos e Serviços Especializados					
10	Operador de equipamentos audiovisuais	1	6		

11	Técnico de Informática - Responsável pela instalação e manutenção de computadores	1	21		
12	Recepcionista para o evento	1	21		
Alimentos e Bebidas					
13	Coffee Break - MANHÃ	60	6		
14	Garrafa de café de 1 litro (durante o evento)	6	6		
15	Garrafa de chá de 1 litro (durante o evento)	4	6		
16	Garrafa de café de 1 litro (durante o evento)	6	15		
17	Garrafa de chá de 1 litro (durante o evento)	4	15		
18	Água em garrafa de 300 ml	250	15		

Propomos, sob nossa integral responsabilidade, a execução dos serviços, na forma prevista na Seleção Pública e seus anexos, pelo preço de R\$ (*valor por extenso*), valor total do serviço.

Declaro estar ciente que o quantitativo de itens e serviços a serem contratados é apenas estimado e serão demandados por meio de Ordens de Serviços específicas.

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

Assinatura/Carimbo do
 Representante Legal da Empresa
(Papel Timbrado da Empresa)