ACADEMIA BRASILEIRA DE CIÊNCIAS

TERMO DE REFERÊNCIA N° 7/2012

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada em organização de eventos incluindo reserva de hospedagem, traslado de participantes, disponibilização de recepcionistas, tradução simultânea, organização de *coffee break*, coquetel, almoço de trabalho e jantar de confraternização, bem como outros serviços necessários à realização dos eventos, **EXCLUSIVAMENTE PARA REALIZAÇÃO DO FÓRUM MUNDIAL DE CIÊNCIAS 2013 (previsto para novembro de 2013) E DA CONFERÊNCIA GERAL DO IAP 2013 (previsto para fevereiro de 2013)**, previstos nos convênios firmados com a Academia Brasileira de Ciências (ABC).

Esta competição reger-se-á por este Termo, sendo aplicável, subsidiariamente, o Regulamento de aquisição de bens e serviços da ABC, nº 1/2007.

A ABC poderá valer-se, se conveniente e oportuno, de princípios gerais do Direito, na solução de dúvidas e conflitos que porventura surjam no decorrer deste.

2. APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROPOSTA

Serão consideradas aceitas para análise as propostas encaminhadas, conforme o modelo apresentado no **Anexo I** deste Termo de Referência, até as 15:00 horas do dia 10 de agosto de 2012, pelo e-mail: verissimo@abc.org.br, pelo fax: (21) 3907-8101 ou pelo endereço: Rua Anfilófio de Carvalho, 29 / 3 andar – Centro – Rio de Janeiro, RJ / CEP 20030-060.

As propostas poderão ser encaminhadas por email ou correio, assumindo a proponente o ônus quanto a extravio, não entrega ou qualquer outra circunstância que impeça o recebimento, na data e hora aprazadas, de sua oferta.

A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado conforme modelo constante do **ANEXO I**.

A proposta e os documentos deverão ser entregue em um envelope lacrado, que será aberto no dia 10 de agosto de 2012, às 15h pelo representante da ABC em reunião aberta na Sede da ABC no endereço supra-citado.

A proposta deve estar assinada por representante legal ou formalmente subestabelecido, comprovando-se a regularidade da representação em conformidade com os atos constitutivos da empresa.

O valor máximo estimado para esta contratação é de R$3.000.000,00 (três milhões de reais).

Sob a pena de ser eliminada da concorrência, a proponente deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação:

a) relativa à regularidade jurídica, conforme o caso:

I - registro comercial, no caso de empresa individual;
II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações (sociedade anônimas), acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
III - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
IV - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

b) relativa à regularidade fiscal, conforme o caso, consistirá em:

I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável legal e no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC) da empresa;
II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do concorrente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do concorrente, ou outra equivalente, na forma da lei;
IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
V - prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho – TRT (e não Ministério do Trabalho)

c) relativa à capacidade técnica e financeira, conforme o caso, consistirá em:
I – 4 (quatro) atestados de capacidade técnica de Instituições que tiveram a candidata como única organizadora ou líder de organização, em eventos pelo menos 1.000 (mil) participantes;
II – prova de equipe mínima de 2 (duas) gerentes, dedicadas e disponíveis exclusivamente a atender a ABC, acompanhada de equipe técnica que capaz e qualificada para executar as atividades indispensáveis para a realização dos eventos;
III – Comprovação de faturamento anual superior a R$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), a ser comprovado por meio de Balanço contábil de 2011, assinado pelo contador, com firma reconhecida;
IV – provas de qualidade técnica, por exemplo, cartas de recomendação, currículos dos funcionários, histórico de eventos já realizados, certificações, parcerias na área, dentre outras.

Uma vez analisada a regularidade jurídica, fiscal, técnica e financeira das proponentes, as propostas serão livremente avaliadas pela Academia Brasileira de Ciências e será considerada vencedora a empresa que apresentar o melhor custo-benefício, levando-se em consideração **a menor taxa de administração apresentada para a prestação dos serviços e a menor taxa de administração apresentada para a hospedagem em hotel**, incluindo todas as despesas administrativas ou tributárias, os encargos diretos e indiretos, impostos, taxas e contribuições.

Sistema de pontuação e declaração de vencedor

Será declarada a vencedora a empresa concorrente com a menor pontuação seguindo a média ponderada abaixo:

Taxa Normalizada* para a Contratação do Hotel, com peso 2 (dois)

+ (mais)

Taxa Normalizada* de Administração para Contratação de prestação de serviços e aquisição de produtos, com peso 5 (cinco)

- (menos)

Pontuação Total Normalizada dos Pontos Ganhos na disputa direta dos itens da Tabela de Tipos de Serviços considerados Valores Limites de referência, com peso 1 (um).

Isto é : $\frac{\overline{TxH} \times 2 + \overline{TxA} \times 5 - \overline{PT}}{8}$

Onde:

$\overline{TxH} = \frac{TxH - Média(TxH)}{Desvio\ Padrão(TxH)}$, $\overline{TxA} = \frac{TxA - Média(TxA)}{Desvio\ Padrão(TxA)}$ e $\overline{PT} = \frac{PT - Média(PT)}{Desvio\ Padrão(PT)}$

E mais, os pontos na disputa direta dos itens dos Tipos de Serviços serão dados apenas à empresa que apresentar o menor preço em cada item.

* Entende-se por normalização de valores o processo matemático que tem como um dos objetivos a viabilização da comparação de informações de natureza diversa. Neste processo, subtraímos de cada elemento a média da distribuição dos valores e, destes resultados, dividimos pelo seu desvio padrão.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Serão realizados 2 (dois) eventos, ambos no estado do RJ, conforme a planilha estimativa abaixo, durante o período de vigência do contrato (dezoito meses).

Ressalvadas situações emergenciais – em que os serviços deverão ser imediatamente prestados – os serviços serão solicitados pela ABC com 24 horas de antecedência.

Todos os serviços ficarão condicionados à solicitação da ABC, que se reserva o direito de utilizar ou não a quantidade estimada abaixo, conforme sua necessidade.

ACADEMIA BRASILEIRA DE CIENCIAS

Quantidade e classificação dos eventos (valores puramente estimativos):

Tipo de evento	Quantidade aproximada de eventos	Quantidade aproximada de participantes
Conferência Geral do IAP	1 (FEV-2013)	Até 150 participantes
World Science Forum	1 (NOV-2013)	Até 1000 participantes

SERVIÇOS REQUISITADOS:

Tipo de serviço	Descrição do serviço	Peso
Recepcionista bilíngüe	Recepcionistas bilíngües – português/inglês, devidamente uniformizadas, portando crachás de identificação, pelo período de realização do evento com carga horária de 8 (oito) horas diárias cada, em horário a combinar. As recepcionistas deverão auxiliar os participantes no credenciamento, na utilização de microfone e outros equipamentos e no controle das atividades da agenda.	1
Recepcionista	Recepcionistas devidamente uniformizadas, portando crachás de identificação, pelo período de realização do evento com carga horária de 8 (oito) horas diárias cada, em horário a combinar. As recepcionistas deverão auxiliar os participantes no credenciamento, na utilização de microfone e outros equipamentos e no controle das atividades da agenda.	1
Tradução simultânea	Intérprete vinculado ao SINTRA e/ou com experiência comprovada, por um período de 6 horas.	1
Tradução simultânea – equipamentos	Aluguel de equipamentos necessários para a realização da tradução simultânea, incluindo os receptores individuais.	1
Receptivo aeroporto	Meia-diária (período de 4h), em horário a combinar. O profissional deverá estar devidamente uniformizado, portando crachá de identificação e placa de identificação dos passageiros.	1
Receptivo aeroporto	Diária (período de 8h), em horário a combinar. O profissional deverá estar devidamente uniformizado, portando crachá de identificação e placa de identificação dos passageiros.	1
Transporte local em Van (12 – 15 pessoas)	Meia- diária (período de 4h), em horário a combinar. A empresa deverá identificar os veículos que serão utilizados, bem como suas características, que deverão incluir ar-condicionado e informar nome e telefone do motorista antes da execução do serviço. O motorista deverá receber os passageiros sempre que necessário, estando devidamente uniformizado, portando crachá de identificação e placa de identificação dos passageiros. Despesas extras (estacionamento, pedágio) deverão ficar sob responsabilidade da prestadora de serviços.	2

Tipo de serviço	Descrição do serviço	Peso
Transporte local em Van (12 – 15 pessoas)	Diária (8h), em horário a combinar. A empresa deverá identificar os veículos que serão utilizados, bem como suas características, que deverão incluir ar-condicionado e informar nome e telefone do motorista antes da execução do serviço. O motorista deverá receber os passageiros sempre que necessário, estando devidamente uniformizado, portando crachá de identificação e placa de identificação dos passageiros. Despesas extras (estacionamento, pedágio) deverão ficar sob a responsabilidade da prestadora de serviços.	2
Transporte local em Van (12 – 15 pessoas)	Traslado aeroporto / hotel / aeroporto, em horário a combinar. A empresa deverá identificar os veículos que serão utilizados, bem como suas características, que deverão incluir ar-condicionado e informar nome e telefone do motorista antes da execução do serviço. O motorista deverá receber os passageiros sempre que necessário, estando devidamente uniformizado, portando crachá de identificação e placa de identificação dos passageiros. Despesas extras (estacionamento, pedágio) deverão ficar sob a responsabilidade da prestadora de serviços.	2
Transporte local em Van (12 – 15 pessoas)	Traslado hotel / local do evento / hotel, em horário a combinar. A empresa deverá identificar os veículos que serão utilizados, bem como suas características, que deverão incluir ar-condicionado e informar nome e telefone do motorista antes da execução do serviço. O motorista deverá receber os passageiros sempre que necessário, estando devidamente uniformizado, portando crachá de identificação e placa de identificação dos passageiros. Despesas extras (estacionamento, pedágio) deverão ficar sob a responsabilidade da prestadora de serviços.	2
Transporte local em Kombi	Meia-diária (período de 4h), em horário a combinar, para transporte de materiais diversos, incluindo carga e descarga do material transportado. Despesas extras (estacionamento, pedágio) deverão ficar sob a responsabilidade da prestadora de serviços.	2
Transporte local em Kombi	Diária (período de 8h), em horário a combinar, para transporte de materiais diversos, incluindo carga e descarga do material transportado. Despesas extras (estacionamento, pedágio) deverão ficar sob a responsabilidade da prestadora de serviços.	2
Traslado local em Carro Executivo (unitário, com motorista bilíngüe)	Meia-diária (período de 4h), em horário a combinar. A empresa deverá identificar os veículos que serão utilizados, bem como suas características, que deverão incluir ar-condicionado O motorista deverá receber os passageiros sempre que necessário, estando devidamente uniformizado, portando crachá de identificação e placa de identificação dos passageiros. Despesas extras (estacionamento, pedágio) deverão ficar sob responsabilidade da prestadora de serviços.	2

Tipo de serviço	Descrição do serviço	Peso
Traslado local em Carro Executivo ** (unitário, com motorista bilíngüe)	Diária (período de 8h), em horário a combinar. A empresa deverá identificar os veículos que serão utilizados, bem como suas características, que deverão incluir ar-condicionado. O motorista deverá receber os passageiros sempre que necessário, estando devidamente uniformizado, portando crachá de identificação e placa de identificação dos passageiros. Despesas extras (estacionamento, pedágio) deverão ficar sob a responsabilidade da prestadora de serviços.	2
Traslado local em Carro Executivo ** (unitário, com motorista bilíngüe)	Traslado aeroporto / hotel / aeroporto, em horário a combinar. A empresa deverá identificar os veículos que serão utilizados, bem como suas características, que deverão incluir ar-condicionado. O motorista deverá receber os passageiros sempre que necessário, estando devidamente uniformizado, portando crachá de identificação e placa de identificação dos passageiros. Despesas extras (estacionamento, pedágio) deverão ficar sob a responsabilidade da prestadora de serviços.	2
Traslado local em Carro Executivo ** (unitário)	Meia-diária (período de 4h), em horário a combinar. A empresa deverá identificar os veículos que serão utilizados, bem como suas características, que deverão incluir ar-condicionado. O motorista deverá receber os passageiros sempre que necessário, estando devidamente uniformizado, portando crachá de identificação e placa de identificação dos passageiros. Despesas extras (estacionamento, pedágio) deverão ficar sob a responsabilidade da prestadora de serviços.	2
Traslado local em Carro Executivo ** (unitário)	Diária (período de 8h), em horário a combinar. A empresa deverá identificar os veículos que serão utilizados, bem como suas características, que deverão incluir ar-condicionado. O motorista deverá receber os passageiros sempre que necessário, estando devidamente uniformizado, portando crachá de identificação e placa de identificação dos passageiros. Despesas extras (estacionamento, pedágio) deverão ficar sob a responsabilidade da prestadora de serviços.	2
Traslado local em Carro Executivo ** (unitário)	Traslado aeroporto / hotel / aeroporto, em horário a combinar. A empresa deverá identificar os veículos que serão utilizados, bem como suas características, que deverão incluir ar-condicionado. O motorista deverá receber os passageiros sempre que necessário, estando devidamente uniformizado, portando crachá de identificação e placa de identificação dos passageiros. Despesas extras (estacionamento, pedágio) deverão ficar sob a responsabilidade da prestadora de serviços.	2
Transporte local (microônibus com 25-30 lugares)	Meia-diária (período de 4h), em horário a combinar. A empresa deverá identificar os veículos que serão utilizados, bem como suas características, que deverão incluir ar-condicionado. O motorista deverá receber os passageiros sempre que necessário, estando devidamente uniformizado, portando crachá de identificação e placa de identificação dos passageiros. Despesas extras (estacionamento, pedágio) deverão ficar sob a responsabilidade da prestadora de serviços.	2

Tipo de serviço	Descrição do serviço	Peso
Transporte local (microônibus com 25-30 lugares)	Diária (período de 8h), em horário a combinar. A empresa deverá identificar os veículos que serão utilizados, bem como suas características, que deverão incluir ar-condicionado. O motorista deverá receber os passageiros sempre que necessário, estando devidamente uniformizado, portando crachá de identificação e placa de identificação dos passageiros. Despesas extras (estacionamento, pedágio) deverão ficar sob a responsabilidade da prestadora de serviços.	2
Transporte local (ônibus)	Meia-diária (período de 4h), em horário a combinar. A empresa deverá identificar os veículos que serão utilizados, bem como suas características, que deverão incluir ar-condicionado. O motorista deverá receber os passageiros sempre que necessário, estando devidamente uniformizado, portando crachá de identificação e placa de identificação dos passageiros. Despesas extras (estacionamento, pedágio) deverão ficar sob a responsabilidade da prestadora de serviços.	2
Transporte local (ônibus)	Diária (período de 8h), em horário a combinar. A empresa deverá identificar os veículos que serão utilizados, bem como suas características, que deverão incluir ar-condicionado O motorista deverá receber os passageiros sempre que necessário, estando devidamente uniformizado, portando crachá de identificação e placa de identificação dos passageiros. Despesas extras (estacionamento, pedágio) deverão ficar sob a responsabilidade da prestadora de serviços.	2
Brunch*	Café, chá, 3 tipos de sucos, 2 tipos de bolos incluindo bolos tipo *muffin* ou *cupcake*, ovos mexidos, bacon, salsichas, panquecas americana com caldas, salada de frutas, pães diversos com acompanhamentos, iogurtes e doces diversos.	2
Café da manhã*	Café, chá, leite, 3 tipos de sucos, pães diversos, geléias, queijos, frios, pão de queijo, frutas, cereais, iogurtes	2
Coffee Break*	Café, chá, 2 tipos de suco de fruta, 2 tipos de mini sanduíche, 2 tipos de salgado (quiche ou similar), biscoitos variados, 2 tipos de bolo ou torta e pão de queijo.	2
Almoço de trabalho*	Refrigerante, 2 tipos de suco de fruta, 2 tipos de salada, 1 tipo de massa, 2 tipos de prato principal com acompanhamento, frutas e 1 tipo de sobremesa.	2
Jantar de confraternização*	Refrigerante, 2 tipos de suco de fruta, 2 tipos de salada, 1 tipo de massa, 2 tipos de prato principal com acompanhamento, mais sofisticado, podendo incluir frutos do mar, peixes de 1ª linha (salmão, cherne) e/ou carne de primeira, frutas e 2 tipos de sobremesa.	2
Coquetel*	Refrigerantes, água mineral, 2 tipos de suco de frutas, 5 tipos de canapés frios e 5 tipos de salgados quentes, doces variados.	2
Apoio de secretaria	Auxiliar de secretaria que possa digitar listas, fazer crachás, dar recados, trocar passagens aéreas e outros pequenos serviços orientados pela coordenadoria do evento.	1

Tipo de serviço	Descrição do serviço	Peso
Mobiliário e ambientação	Aluguel de móveis e ambientação do espaço onde será realizado o evento, incluindo entrega, montagem, desmontagem e o recolhimento do material, assim como possível frete.	1
Espaço para evento	Intermediação e aluguel de espaço para realização de evento.	1
Stand	Aluguel de stand e ambientação do espaço, incluindo entrega, montagem, desmontagem e o recolhimento do material, assim como possível frete.	1
Equipamentos	Aluguel de equipamentos (CPU, tela, projetor, iluminação, áudio, dentre outros necessários à realização do evento) incluindo entrega, montagem, desmontagem e o recolhimento do equipamento, assim como possível frete.	1
Internet	Wi-fi no local do evento.	1

* Esses serviços deverão ter o padrão de qualidade equivalente ao de um hotel 4 estrelas e serão realizados na localidade do evento.

** Os veículos executivos devem ter, no máximo, 3 (três) anos de uso.

Hospedagem	Contratação, reserva de hotel, bloqueio de hotel para grupos e busca de opções de hotéis disponíveis dentro da categoria/local estabelecidos pela Academia Brasileira de Ciências. No caso deste item, a remuneração será definida com base em percentual de administração específico, conforme anexo I

Os valores propostos para os itens acima serão considerados valores limites de referência (incluindo todas as taxas e os impostos devidos) e serão aplicados sobre os serviços contratados quando a ABC não apresentar orçamento com valor inferior ao apresentado na tabela. Caso não seja possível aquisição do serviço por preço inferior ou em condições mais vantajosa, será aplicado o valor da tabela para o serviço solicitado.

A qualquer momento, poderá a ABC realizar cotação de preços por conta própria, de forma a permitir a contratação do serviço requisitado de forma mais vantajosa. Neste caso, será atribuída a taxa de administração sobre o custo total do serviço, já incluídas as devidas taxas (despesas administrativas ou tributárias, encargos diretos e indiretos, impostos, taxas e contribuições).

Caso, no momento da contratação, exista no mercado fornecedor ou prestador de serviço com o custo inferior ou em condições mais favoráveis às indicadas pelo proponente quanto aos itens listados na tabela, ficará a empresa contratada obrigada a contratar por este menor preço ou por estas melhores condições, sempre conforme venha a ser expressamente determinado pela ABC, a quem caberá escolher a forma de contratação.

No caso de contratação realizada na forma acima indicada, a empresa contratada será remunerada unicamente com base no percentual de administração apresentado na sua proposta.

Havendo a necessidade de contratação de outros serviços ou aquisição produtos necessários para a realização dos eventos e para adequada execução dos objetivos deste contrato, que não tenham sido listados acima, a empresa contratada deverá providenciar cotação de preços e de melhores condições e contratar a melhor opção, que deverá ser livremente definida pela ABC, **sendo a empresa contratada remunerada com base no percentual de administração apresentado na proposta**.

Para a contratação de hospedagem, deverá ser proposto percentual de administração específico – a título de remuneração pelo serviço prestado pela empresa contratada – que incidirá sobre o valor efetivamente pago ao estabelecimento, conforme anexo I.

4. PRAZO CONTRATUAL

A validade do contrato a ser firmado será de 18 (dezoito) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por novos e sucessivos períodos, sempre mediante celebração de aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso seja este o interesse da Academia Brasileira de Ciências e isso seja necessário para a conclusão de todos os eventos.

5. FATURAMENTO E PAGAMENTO

Uma das responsabilidades da empresa contratada é de ter capital de giro para garantir reservas em hotel e de serviços similares, sem que isso esteja vinculado diretamente ao pagamento por parte da ABC.

Os serviços serão pagos em até dez dias úteis após a apresentação da nota fiscal, que só poderá ser emitida após o Gestor do contrato atestar a realização dos serviços.

A nota fiscal deverá conter a especificação dos serviços prestados, a referência ao número do contrato e incluir todos os impostos, taxas e encargos.

Os serviços serão pagos em estrita observância ao que for utilizado em cada evento, não sendo obrigatório à Academia Brasileira de Ciências contratar todos os itens listados para todos os eventos que realizar durante a vigência do contrato.

Com relação à hospedagem, **não serão pagas despesas extras contraídas pelos participantes** e, no caso de utilização dos consumíveis de frigobar, despesas extras de café servido no quarto, dentre outras na previstas, **as mesmas deverão ser pagas diretamente pelos hóspedes**.

6. CONDIÇÕES E INFORMAÇÕES ADICIONAIS

As dúvidas relativas a esta competição poderão ser endereçadas à Comissão responsável, em até 3 (três) dias úteis antes da data limite de apresentação da documentação e propostas, somente por meio do e-mail *verissimo@abc.org.br* . Os esclarecimentos serão prestados a todas as interessadas que já tenham, até então, manifestado interesse em participar desta competição.

Caso não haja qualquer pedido de esclarecimento até o prazo acima assinalado, fica certo que todas as informações fornecidas pela ABC foram consideradas suficientes e precisas, capazes de permitir a elaboração e apresentação das propostas.

A empresa contratada deverá manter sigilo quanto ao objeto a ser contratado, bem como sobre todos os dados, documentos, especificações técnicas e demais informações, não tornadas públicas pela ABC, de que venha a ter conhecimento em virtude desta contratação, bem como a respeito da execução e resultados obtidos nesta prestação de serviços, inclusive após o término do prazo de vigência do contrato.

A taxa de administração apresentada deve conter o custo total serviço, já incluindo todas as despesas administrativas ou tributárias, os encargos diretos e indiretos, impostos, taxas e contribuições, sendo vedado o repasse direto ou indireto de qualquer encargo ou tributo à ABC.

A realização da presente cotação de preços não gera direito, nem garante a contratação de qualquer empresa participante, ficando resguardado à Academia Brasileira de Ciências o direito de, a qualquer tempo, cancelar ou anular o procedimento e, se for o caso, de realizar uma nova concorrência.

Caso a vencedora da competição deixe de assinar o contrato para execução destes serviços, estará automaticamente impedida de contratar com a Academia pelo prazo de 24 meses, contados da data de divulgação do resultado deste certame.

7. GESTOR DO CONTRATO

Caberá ao Gestor do Contrato, pela Academia Brasileira de Ciência, além do que esteja previsto na minuta de contrato anexa, o seguinte:

a) comunicar, por escrito, a **CONTRATADA** quais pessoas poderão solicitar os orçamentos, solicitações e contratos dos serviços.

b) comunicar, por escrito, quaisquer instruções ou procedimentos sobre os assuntos relacionados ao Contrato.

c) acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato em estrita observância com este Termo de Referência e com o contrato.

d) notificar a **CONTRATADA**, por escrito, a respeito de quaisquer irregularidades e solicitar suas correções, ficando facultado à CONTRATADA apresentar suas justificativas, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

e) notificar a **CONTRATADA**, por escrito, da aplicação de eventuais penalidades, nos termos do Contrato.

Rio de Janeiro, 29 de junho de 2012

GABRIELLA FIALHO DE MELLO
Assistente de Projetos

ACADEMIA BRASILEIRA DE CIENCIAS

ANEXO I

1) Apresentar em papel timbrado da empresa, em 2 vias.
2) Anexar cópia dos documentos descritos no item 2 a), 2 b) e 2 c).

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

À
Academia Brasileira de Ciências

Apresentamos à V.Sª a nossa proposta de preços para Contratação de empresa especializada em organização de eventos, referente à Consulta de Preços com base no Regulamento de Aquisição de Bens e Serviços n° 001/2007, conforme especificação constante no Termo de Referência n°. 7/2012.

O valor de nossa proposta, conforme quadro abaixo já inclui os encargos diretos e indiretos, impostos, taxas e contribuições, incluindo as que deverão ser suportadas pela contratada pela prestação dos serviços, aquisição dos produtos ou pela renda auferida.

Taxa de administração para contratação de hotel (%) incluindo todas as taxas e os impostos devidos

Taxa de administração para contratação de prestação de serviços e aquisição de produtos (%) incluindo os impostos devidos

Os valores propostos para os itens abaixo deverão levar em consideração a descrição dos serviços prevista no Termo **e serão considerados valores limites de referência, incluindo todas as taxas e os impostos devidos**. Estes valores serão aplicados sobre os serviços prestados caso não seja possível aquisição do produto ou do serviço por preço inferior ou em condições mais vantajosas e que melhor atendam aos interesses públicos.

Tipo de serviço	**Valor do serviço**
Recepcionista bilíngüe	
Recepcionista	
Tradução simultânea	
Tradução simultânea – equipamentos	
Receptivo aeroporto - período de 4h	
Receptivo aeroporto - período de 8h	
Transporte local em Van (12 – 15 pessoas) - período de 4h	
Transporte local em Van (12 – 15 pessoas) - período de 8h	
Transporte local em Van (12 – 15 pessoas) - Traslado aeroporto / hotel / aeroporto	

Transporte local em Van (12 – 15 pessoas) - Traslado hotel / local do evento / hotel	
Transporte local em Kombi – período de 4h	
Transporte local em Kombi – período de 8h	
Traslado local em Carro Executivo (unitário, com motorista bilíngüe) - período de 4h	
Traslado local em Carro Executivo (unitário, com motorista bilíngüe) - período de 8h	
Traslado local em Carro Executivo (unitário, com motorista bilíngüe) - Traslado aeroporto / hotel / aeroporto	
Traslado local em Carro Executivo (unitário) - período de 4h	
Traslado local em Carro Executivo (unitário) - período de 8h	
Traslado local em Carro Executivo (unitário) - Traslado aeroporto / hotel / aeroporto	
Transporte local (microônibus com 25-30 lugares) - período de 4h	
Transporte local (microônibus com 25-30 lugares) - período de 8h	
Transporte local (ônibus) - período de 4h	
Transporte local (ônibus) - período de 8h	
Brunch (preço por pessoa)	
Café da manhã (preço por pessoa)	
Coffee Break (preço por pessoa)	
Almoço de trabalho (preço por pessoa)	
Jantar de confraternização (preço por pessoa)	
Coquetel (preço por pessoa)	
Apoio de secretaria	
Mobiliário e ambientação	
Espaço para evento	
Stand	
Equipamentos	
Internet	

O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da proposta.

Os dados da nossa empresa são:

Razão Social: _____
CNPJ nº: _____
Inscrição Estadual nº: _____
Endereço: _____
Cidade:_____ Estado: _____
Fone: _____ Fax: _____
CEP: _____
Banco: _____ Agência: _____ Conta corrente: _____.
Local e data.

_____
Assinatura e carimbo (ou com identificação do signatário)

ACADEMIA BRASILEIRA DE CIENCIAS

ANEXO II

CONTRATO ABC N° _____/2012

CONTRATANTE:

ACADEMIA BRASILEIRA DE CIÊNCIAS - ABC, com sede na cidade do Rio de Janeiro, na Rua Anfilófio de Carvalho, 29, 3º andar, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º 33.856.964/0001-95, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado por seu Xxxxxx, XXXXXXXXX, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 999999999, expedida pelo DETRAN/RJ, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 99.999.999-99, residente e domiciliado na cidade do Rio de Janeiro -RJ

CONTRATADA:

_____, doravante denominada meramente CONTRATADA, neste ato representada _____.

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, as partes acima qualificadas têm entre si justo e avançado o objeto abaixo descrito, mediante as seguintes condições:

I – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de organização de eventos, cujos serviços e obrigações estão descritos no Termo de Referência n° 7/2012 e na proposta (anexos), que integram o presente contrato independentemente de transcrição e são neste ato revalidados e ratificados pelas partes sem quaisquer ressalvas, pelos mesmos valores e condições lá estabelecidos.

II –- DO PREÇO

2.1 - Conforme proposta vencedora, o valor do serviço será o indicado na proposta apresentada pela Contratada, nas condições indicadas no Termo de Referência.

2.2 - Os preços ajustados são finais, nele estando inclusos todos os encargos que a CONTRATADA experimentará no cumprimento das obrigações ora assumidas, inclusive tributários, sendo vedado o repasse direto ou indireto de tais custos à CONTRATANTE.

III – DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

3.1 – O pagamento estará condicionado ao atesto Gestor do Contrato indicado formalmente pela Academia Brasileira de Ciências de que o serviço foi executado em conformidade com o Termo de Referência.

3.2 – Após o atesto, a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal de cobrança que deverá conter o número da conta corrente, o nome do banco e o código da agência da empresa, e esta deverá ser entregue na ABC no endereço indicado acima, aos cuidados do Setor Administrativo, acompanhada de todo e qualquer documento descrito nas leis, portarias e instruções normativas da Receita Federal Brasileira e da Secretaria Municipal de Fazenda do Rio de Janeiro. Após o recebimento da nota fiscal, o pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA.

3.3 – Obedecida a ordem de exigibilidade dos créditos, a ABC efetuará o pagamento dos serviços no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do primeiro dia útil subseqüente ao recebimento do documento de cobrança.

3.4 – Caso o fornecimento seja faturado em desacordo com os preços estipulados neste instrumento, sem a observância das formalidades legais pertinentes, ou ainda, sem a observância das formalidades previstas neste contrato, a CONTRATADA deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança.

3.5 – Ocorrendo a hipótese prevista no item 3.4, o prazo para o pagamento será prorrogado pelo mesmo número de dias de atraso da apresentação do novo documento de cobrança.

3.6 – Por ocasião da assinatura deste instrumento e da realização de cada pagamento no curso do contrato, a CONTRATADA deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS e à Fazenda Nacional, mediante o regular recolhimento das contribuições e impostos respectivos, sob pena de suspensão dos pagamentos, até que haja a comprovação da regularidade.

IV — DA VIGÊNCIA

4.1- O presente contrato vigorará pelo período necessário para a realização dos eventos objeto do Termo de Referência n° 7/2012.

V – DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - O valor anual estimado deste contrato é de R$_____.
5.2 - As despesas com a execução do presente contrato serão atendidas no presente exercício com os recursos consignados por meio de convênios mantidos pela Academia Brasileira de Ciências.

VI - DAS PENALIDADES

6.1 – Fica a CONTRATADA, em caso de atraso injustificado na execução do ajuste, sujeita à multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, calculada sobre o valor da prestação inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

6.2 – Havendo descumprimento, por parte da CONTRATADA, de qualquer das condições avençadas, fica estipulada a multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total pactuado.

6.3 – O disposto nos itens anteriores não prejudicará a aplicação de outras penalidades a que esteja sujeita a CONTRATADA, descritas a seguir:

I – advertência;

II – multa

III – suspensão temporária de participação em novo processo de contratação promovido pela ABC, e impedimento de contratar com a ABC por prazo de até 2 (dois) anos;

IV – rescisão do contrato.

6.3.1. As sanções previstas nos incisos da cláusula 6.3 poderão também ser aplicadas a outras empresas ou aos profissionais que tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do processo de seleção de empresa promovido pela ABC, que deu origem a este contrato.

6.4 – O valor da multa aplicada, após regular procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela ABC ou ainda, se for o caso, cobrado judicialmente.

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

VII - DA RESCISÃO

7.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, este poderá ser rescindido caso haja conflito, sobre a das regras aqui dispostas, nas hipóteses estabelecidas a seguir:

I - o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos, dentre outras condições estabelecidas no Termo de Referência;

II - a sub-contratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Termo de Referência e no contrato;

III - o desatendimento das determinações regulares do Gestor designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

IV - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

V - a dissolução da sociedade contratada;

VI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

VII - razões de interesse da ABC, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da Academia;

VIII - a supressão, por parte da ABC, de serviços , acarretando modificação do valor inicial do contrato além dos seguintes limites permitidos: acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

IX - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

Parágrafo único. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.1.1 A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da ABC, nos casos enumerados neste instrumento;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a ABC;

III - judicial, nos termos da legislação;

§ 1º A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

§ 2º Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o prazo de vigência será prorrogado automaticamente por igual tempo.

7.2 – Na hipótese de a rescisão ocorrer por culpa da CONTRATADA fica a ABC autorizada a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que aquela tenha direito.

VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 - A presente contratação foi precedida de cotação de preços, e baseada ainda nas condições da proposta apresentada pela CONTRATADA em _____/_____/_____, razão pela qual ficam fazendo parte integrante deste ajuste, sem quaisquer ressalvas.

8.2 - Os casos omissos serão resolvidos com base nos princípios de direito, e, subsidiariamente, por leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

8.3 - Para dirimir as questões oriundas do presente contrato, fica eleito o Foro da cidade do Rio de Janeiro/RJ.

E, estando justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente contrato em 02 (duas) vias, de igual teor, para que surtam os devidos efeitos legais.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 2012

_____

ACADEMIA BRASILEIRA DE CIÊNCIAS

XXXXXXXXXXX

_____

EMPRESA CONTRATADA

XXXXXXXXX

Sócia-Diretora

TESTEMUNHAS:

1) Assinatura: _____ 2) Assinatura: _____

Nome: Nome:

CPF: CPF: