

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Diretor-Presidente do SEBRAE PREVIDÊNCIA – Instituto SEBRAE de Seguridade Social, no uso de suas atribuições, convoca os demais membros da Diretoria Executiva para a **7ª Reunião Ordinária de 2014** que se realizará no dia 31 de julho de 2014, às 9h00, na Sede do SEBRAE PREVIDÊNCIA, localizada na SEPN, Qd. 515, bloco C, loja 32, 1º andar, em Brasília (DF).

Na oportunidade será apreciada a seguinte pauta:

I. EXPEDIENTE

1. Verificação de *quorum* mínimo para instalação da reunião;
2. Justificativas de ausências;
4. Comunicações da Presidência.

II. ORDEM DO DIA

II-A – ASSUNTOS PARA DELIBERAÇÃO

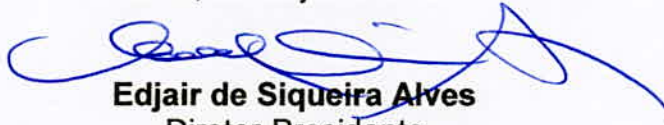
1. Contratação de empresas especializadas em serviços de Buffet e Locação de Bistrôs, para os Encontros de Trabalho II e III – Planejamento Estratégico 2015/2018;
2. Apresentação do vídeo - Empréstimo aos Participantes.
3. Relatório de Acompanhamento do Plano de Custeio Administrativo do Sebrae Previdência – 1º Semestre de 2014.

II-B – ASSUNTOS GERAIS.

1. Acompanhamento do Relatório da Gerência de Relacionamento.

III. ENCERRAMENTO


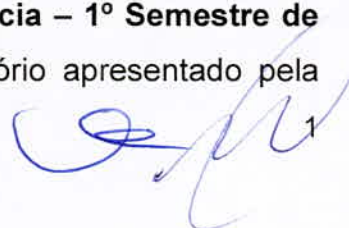
Brasília, 25 de julho de 2014.




Edjair de Siqueira Alves
Diretor-Presidente

**ATA DA 7ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA DIRETORIA EXECUTIVA DO
SEBRAE PREVIDÊNCIA – INSTITUTO SEBRAE DE SEGURIDADE SOCIAL
EXERCÍCIO 2014**

Aos 31 dias do mês de julho do ano de dois mil e quatorze, às nove horas na sede do Instituto SEBRAE de Seguridade Social - SEBRAE PREVIDÊNCIA, no SEP, Quadra 515, bloco C, Loja 32, nesta cidade de Brasília - Distrito Federal, reuniu-se a Diretoria Executiva do SEBRAE PREVIDÊNCIA, com a presença do seu Diretor-Presidente, **EDJAIR DE SIQUEIRA ALVES**, do seu Diretor de Seguridade, **NILTON CESAR DA SILVA**, do seu Diretor de Administração e Investimentos, **GEORGE ALBERTO C. G. MOTA** e da Assistente **MAFRA CORREIA CABRAL** (secretária da reunião). **ITEM I – EXPEDIENTE.** 1) **Verificação de Quórum Mínimo para Instalação da Reunião.** Foi confirmada a existência de *quórum* estatutário na Reunião. 2) **Justificativas de Ausências.** Não houve ausência. 3) **Comunicação da Presidência.** O Diretor-Presidente comentou a respeito da pauta do dia. **ITEM II - ORDEM DO DIA. II-A – ASSUNTOS PARA DELIBERAÇÃO.** 1) **Contratação de empresas especializadas em serviços de Buffet e Locação de Bistrôs para os Encontros de Trabalho II e III – Planejamento Estratégico 2015/2018.** Considerando a realização dos eventos supracitados, e com base na Nota Técnica nº 37/2014, a Diretoria Executiva **resolveu:** **a)** aprovar a contratação dos serviços de Buffet da empresa Cristina Roberto para servir o *Brunch* aos participantes dos eventos, no valor de R\$ 4.300,00 (quatro mil e trezentos reais); **b)** aprovar os serviços de locação de Kit's Bistrôs e de mesas e cadeiras, unto à empresa Virgínia D'arc Decorações e Eventos, para utilização no espaço físico do evento, no valor de R\$ 1.018,00 (hum mil e dezoito reais). 2) **Apresentação do vídeo - Empréstimo aos Participantes.** Com base no vídeo do Programa de Empréstimos apresentado pela área de Comunicação, a Diretoria Executiva **resolveu:** **a)** aprovar a divulgação do vídeo no Portal do SEBRAE PREVIDÊNCIA e demais mídias; **b)** desenvolver outros Módulos sobre temas específicos: Solicitação, Amortização, Quitação, Crédito Consciente (incluir no geral). 3) **Relatório de Acompanhamento do Plano de Custeio Administrativo do Sebrae Previdência – 1º Semestre de 2014.** Considerando a apreciação da Minuta do Relatório apresentado pela



Diretoria de Administração e Investimentos, a Diretoria Executiva **resolveu:** a) aprovar o Relatório de Acompanhamento do Plano de Custeio Administrativo do Sebrae Previdência – 1º Semestre de 2014; b) providenciar o encaminhamento do relatório para a PREVIC, até o dia 10 de Agosto de 2014. c) dar conhecimento ao Conselho Fiscal do referido Relatório em sua próxima reunião. **II-B – ASSUNTOS GERAIS. 1) Acompanhamento do Relatório da Gerência de Relacionamento.** A gerente Luciana Ribeiro, fez um balanço dos Atendimentos prestados aos Gestores e aos Participantes do Plano SEBRAEPREV, destacando os resultados positivos alcançados nesta fase inicial de implementação da ferramenta CRM. Relatou sobre o aumento considerável dos Atendimentos Presenciais, dos picos de atendimento, dos percentuais de público alvo e comentou a respeito das próximas ações da Gerência de Relacionamento, as quais serão direcionadas aos Participantes Autopatrocinados. Informou ainda, sobre o programa de Agendamento de Atendimento, que será disponibilizado no portal eletrônico do SEBRAE PREVIDÊNCIA, com o intuito de otimizar a rotina de Atendimentos Presenciais aos Participantes. **III ENCERRAMENTO.** Os Diretores analisaram o andamento das ações deliberadas em reuniões anteriores. Nada mais havendo a tratar, o Diretor-Presidente, EDJAIR DE SIQUEIRA ALVES, declarou encerrada a Reunião às onze horas, solicitando que fosse lavrada a presente Ata, assinada por mim e por todos os membros da Diretoria Executiva presentes à Reunião.


EDJAIR DE SIQUEIRA ALVES
Diretor-Presidente


GEORGE A. CARVALHÃES G. MOTA
Diretor de Administração e Investimentos


NILTON CESAR DA SILVA
Diretor de Seguridade


MAFRA CORRÊIA CABRAL
Secretária da Reunião

NOTA SEBRAE PREVIDÊNCIA Nº 037/2014
Brasília (DF), 30.07.2014

Senhores Diretores,

1. Assunto

- 1.1 Contratação de Buffet e locação de Bistrôs para apoio à realização do II e III Encontro de Trabalho – Planejamento Estratégico 2015/2018.

2. Alçada

- 2.1 Diretoria Executiva.

3. Orçamento

- 3.1 Despesa não prevista no Orçamento.

4. Informações

- 4.1 Considerando o horário dos eventos, que terão início às 09h da manhã e término às 18h00, dos dias 05 e 27 de Agosto de 2014, será necessária a contratação de serviço de buffet para o serviço de *brunch* aos Participantes dos eventos;
- 4.1 Em virtude das instalações existentes não oferecerem mesas e cadeiras suficientes para que seja servido o *brunch*, será necessário também, a locação de bistrôs.

5. Análise

- 5.1 Tendo em vista o período dos eventos, serão necessários os seguintes materiais e serviços:



1. Serviço de Buffet (*brunch*) para 25 e 50 pessoas;
2. Locação - 12 unidades de Kit Bistrô (mesas e cadeiras).

6. Proposta

- 6.1** Aprovar a contratação de Buffet e locação de Bistrôs para serviço de *brunch*, sendo o serviço de buffet oferecido pela Empresa **Buffet Cristina Roberto**, no valor de **R\$ 4.300,00 (Quatro mil e trezentos reais)**; e o serviço de Locação de Bistrôs oferecido pela Empresa **Virginia D'arc Decoração e Eventos**, no valor de **R\$ 1.018,00 (Hum mil e dezoito reais)**.

À consideração da Diretoria.



Maíra Cabral
Assistente


7. Despacho da Diretoria Executiva



Nilton Cesar da Silva
Diretor de Seguridade



George Carvalhães Gonçalves Mota
Diretor de Administração e Investimento



Edjair de Siqueira Alves
Diretor Presidente



AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO Nº 2923 / 14

DADOS PARA FATURAMENTO DA COBRANÇA:

Nome do sacado: SEBRAE PREVIDÊNCIA ? INSTITUTO SEBRAE DE SEGURIDADE SOCIAL
Endereço: SEPN 515 BLOCO C LOJA 32, 1º ANDAR. ? SEDE DO SEBRAE DA ASA NORTE, -- A Norte
Tel.:
CEP: 70.770-503
CNPJ: 06.184.184/0001-73
Entrega da NF/F: O mesmo
Produtora do Evento:
PS/ OS:

I.E:

FORMAS DE PAGAMENTO:

para .

CONDIÇÕES GERAIS

1. O presente serviço de ?**Locação?** deverá ser confirmado em até **URGENTE após o recebimento deste documento**. Caso isto não ocorra, a **CANDELABRUS FESTAS LTDA.** não se responsabiliza por eventual indisponibilidade do material pré-reservado e/ou atraso na entrega devido ao fluxo de locações já confirmadas.
2. É imprescindível que o **CLIENTE** informe no campo ?**Local do Evento?** o endereço completo para entrega do material, o nome e telefone do responsável pelo recebimento do mesmo.
3. Todos os utensílios e objetos fornecidos pela **CANDELABRUS FESTAS LTDA.** deverão ser devolvidos em perfeito estado de conservação, sob pena do (a) **CLIENTE** arcar com os respectivos valores de reposição ou reparação, que deverão ser pagos em até **05 (cinco) dias** após a realização do evento.
4. A entrega e retirada do material locado deve ser acompanhada pelo **CLIENTE** ou seu preposto objetivando seja feita vistoria do referido material juntamente com os entregadores.
5. O serviço contratado no presente instrumento será remunerado pela quantia de **R\$ 1.018,00 (Hum mil e dezoito reais)**.
6. Em caso de inadimplemento por parte do **CLIENTE** quanto ao pagamento do serviço prestado, deverá incidir sobre o valor do presente instrumento, multa pecuniária de 2% e juros de mora de 1% ao mês. Em caso de cobrança judicial, devem ser acrescidas de custas processuais e dos honorários advocatícios.
7. O presente acordo poderá ser rescindido unilateralmente por qualquer uma das partes, desde que haja comunicação formal por escrito justificando o motivo. Deverá acontecer, além disso, até 72 horas, antes da data prevista para o evento, sob pena de a parte desistente pagar à parte prejudicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço ora contratado, independente de ação judicial específica para ressarcimento de perdas e danos que poderá ser movida pela parte prejudicada.
8. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente documento, as partes elegem o foro de Brasília (DF), com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

Brasília, 29 de Julho de 2014 .

NOME DO RESPONSÁVEL PELO PEDIDO
E CARIMBO DA EMPRESA

Bom Gosto • Criatividade • Profissionalismo

SCLN 304 BI "D" Lj. 83, Asa Norte - CEP 70736-540 - Brasília, DF

Tel: 61 3327-0911 • Fax: 61 3201-7879 • www.virginiadarc.com.br • virginiadarc@hotmail.com

Dia 05/08



**PROPOSTA
LOCAÇÃO**

VD: 2923 / 14
 Data de emissão: 29/07/2014
 Cliente: SEBRAE PREVIDÊNCIA (VIVIANE ARAÚJO)
 Fone: () Fax.:
 E-mail: viviane@sebraeprev.com.br
 Evento:
 Local: SEBRAE 515 NORTE
 Convidados:
 Data: 05/08/2014 Horário: 00:00
 Vendedor: EMILIA

1. LOCAÇÃO:

ITEM	QT.	PRODUTO
1. 01	12	KIT BISTRO VIENA C/ 4 BANQUETAS

2. CONDIÇÕES GERAIS

1. A presente proposta de **?Locação?** deverá ser confirmada em até **URGENTE após o recebimento deste documento**. Caso isto não ocorra, a **CANDELABRUS FESTAS LTDA.** não se responsabiliza por eventual indisponibilidade do material pré-reservado e/ou atraso na entrega ou montagem devido ao fluxo de serviços confirmados.
2. O material a ser deixado sobre a **responsabilidade do produtor do evento**, no qual terceirizou o nosso trabalho.
3. **PREÇO:** Para a **?Locação?** do material acima discriminado pelo período de **01(um) dia** será cobrada a importância de **R\$ 1.018,00 (Hum mil e dezoito reais)**, estando incluso frete, montagem e desmontagem.



Contratante: Viviane Araújo
Email: viviane@sebraeprev.com.br
Tel.: (61) 3327-1226
Número de pessoas: 50 convidados
Local: SEBRAE 515 Norte
Data: 05/08/2014
Horário: a definir
Duração: 2 horas

Brunch

Tábua de Frios (presunto, peito de peru, salaminho, mortadela de frango com tomate seco queijo prato e mussarela)
Pães
Pastas
Rocambole de carne
Torta de camarão
Torta de frango com catupiry
Salada de macarrão com peito de peru
Salada de Folhas tropical

Sobremesas:

Pudim de leite
Mousse de chocolate
Frutas

Bebidas

Suco de frutas variado (polpa)
Água com e sem gás
Refrigerantes (inclusive diet)

Orçamento

Preço de 01 (um) serviço para 50 convidados: **R\$ 2.800,00**

Dia 05/08

Pessoal: Todo o pessoal necessário para o perfeito andamento do serviço
Garçons, copeiros, auxiliares.

Material: Copos e taças de vidro, bandejas, guardanapos e todo o material necessário para o perfeito andamento do serviço.

Forma de pagamento: a combinar

Validade da proposta: 30 (trinta) dias

Observações:

É de total responsabilidade do CLIENTE, pagar ao BUFFET o valor unitário multiplicado por convidado excedente.

Caso o número de convidados contratados pelo CLIENTE não compareça ao evento, não haverá ressarcimento de valores, pois a CONTRATADA terá custos para organizar e desempenhar o serviço solicitado.

As peças que porventura sejam danificadas ou extraviadas durante o evento são de responsabilidade do CLIENTE.

Atenciosamente,
Brasília-DF, 15 de julho de 2014.

Cristina Roberto Buffet

Regiane Rodrigues

GERENTE DE EVENTOS

TEL: +55 61 3037-0750

FAX: +55 61 3363-7217

CEL: +55 61 7815-0511

NEXTEL: 55*82*109332

END: SAAN QUADRA 03 Nº1100

ZONA INDUSTRIAL, BRASÍLIA-DF

CEP: 70632-300

ATENDIMENTO@CRISTINAROBERTOBUFFET.COM.BR





Contratante: Viviane Araújo
Email: viviane@sebraeprev.com.br
Tel.: (61) 3327-1226
Número de pessoas: 25 convidados
Local: SEBRAE 515 Norte
Data: 27/08/2014
Horário: a definir
Duração: 2 horas

Brunch

Tábua de Frios (presunto, peito de peru, salaminho, mortadela de frango com tomate seco queijo prato e mussarela)
Pães
Pastas
Rocambole de carne
Torta de camarão
Torta de frango com catupiry
Salada de macarrão com peito de peru
Salada de Folhas tropical

Sobremesas:

Pudim de leite
Mousse de chocolate
Frutas

Bebidas

Suco de frutas variado (polpa)
Água com e sem gás
Refrigerantes (inclusive diet)

Orçamento

Preço de 01 (um) serviço para 25 convidados: **R\$ 1.500,00**

10 dia 27 / agosto

Pessoal: Todo o pessoal necessário para o perfeito andamento do serviço
Garçons, copeiros, auxiliares.

Material: Copos e taças de vidro, bandejas, guardanapos e todo o material necessário para o perfeito andamento do serviço.

Forma de pagamento: a combinar

Validade da proposta: 30 (trinta) dias

Observações:

É de total responsabilidade do CLIENTE, pagar ao BUFFET o valor unitário multiplicado por convidado excedente.

Caso o número de convidados contratados pelo CLIENTE não compareça ao evento, não haverá ressarcimento de valores, pois a CONTRATADA terá custos para organizar e desempenhar o serviço solicitado.

As peças que porventura sejam danificadas ou extraviadas durante o evento são de responsabilidade do CLIENTE.

Atenciosamente,
Brasília-DF, 30 de julho de 2014.

Cristina Roberto Buffet

Regiane Rodrigues

GERENTE DE EVENTOS

TEL: +55 61 3037-0750

FAX: +55 61 3363-7217

CEL: +55 61 7815-0511

NEXTEL: 55*82*109332

END: SAAN QUADRA 03 Nº1100

ZONA INDUSTRIAL. BRASILIA-DF

CEP: 70632-300

ATENDIMENTO@CRISTINAROBERTOBUFFET.COM.BR

