



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
CAPES
Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

EDITAL

Comissão Permanente de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Edital modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Continuados com mão de obra sem dedicação exclusiva
Atualização: Dezembro/2018

FUNDAÇÃO COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR (CAPES)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2019 (SRP)
(Processo Administrativo n.º 23038.003520/2019-61)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, por meio da Divisão de Compras e Licitações - DCOL, sediada no setor bancário norte (SBN) Quadra 02 Bloco L Lote 06 Asa Norte, Brasília - DF, realizará licitação, *para registro de preços*, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço por grupo**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por **preço global**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, *do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013*, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **XX:XX**

Horário: **XX:XX**

Local: Portal de Compras do Governo Federal –
www.comprasgovernamentais.gov.br



1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, sob demanda, em todo Território Nacional com concentração em Brasília, os serviços devem abranger planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento e fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico, prover recursos técnicos, materiais e humanos necessários ao atendimento de demandas e ações da Capes independentemente da prestação de serviços concomitantes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 159 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção



de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.2. Pessoas jurídicas em recuperação judicial, desde que tenha ocorrido a homologação do plano de recuperação judicial.

4.2.1. Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



4.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.3.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017)

4.3.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017-TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.3.9. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.4. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.4.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);



4.5. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.6. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.6.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.6.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.6.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.6.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.6.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;



4.6.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.5. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.5.1. valor unitário e total do item;

5.5.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

5.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo



de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

5.7.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.7.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

5.8. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

5.8.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

5.8.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

5.9. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

5.10. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



5.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.12. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.13. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.14. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);

5.14.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.



- 6.2.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.
- 6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual total do Grupo Único.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,001% (um milésimo por cento).
- 6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 6.10. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;



- 6.10.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 6.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.13. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.14. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.15. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.16. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.19. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento)



acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.20. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.21. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.22. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.23. Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

6.23.1. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

6.23.1.1. prestados por empresas brasileiras;

6.23.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.23.1.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.24. Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.



6.25. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

6.26. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

7.2.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.2.2. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

7.2.3. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.2.3.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.2.3.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.



7.2.3.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.3. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

7.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 30 (trinta) minutos, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

7.6.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

7.6.4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com



aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

7.6.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.6.5.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

7.6.5.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

7.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro



verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.5.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.1.5.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.1.5.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.1.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.



8.2. Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts.10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

8.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

8.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.4. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

8.4.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.5. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

8.6. Habilitação jurídica:

8.6.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da



respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.6.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.6.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.6.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.6.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.7. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.7.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.7.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.7.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.7.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.7.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



8.7.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.7.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.8. Qualificação Econômico-Financeira:

8.8.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.8.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.8.2.1.no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.8.2.2.é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

8.8.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.8.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.9. Qualificação Técnica:

8.9.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica em conformidade com o item 20 do Termo de Referência e outros dispostos no documento.

8.9.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.9.2.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.9.2.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

8.9.2.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.9.2.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.



8.9.2.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.9.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

8.9.3.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

8.9.4. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar, conforme item 10.5 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017:

8.10. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 1h30 (uma hora e trinta minutos), após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail licita@capes.gov.br.

8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.10.2. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a 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.



8.10.4. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.11. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.11.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.12. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.13. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.15. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.16. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.



8.17. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, o qual poderá ser prorrogado uma vez por igual período a pedido do licitante, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;

9.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

9.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.



9.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10. DOS RECURSOS

10.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:



11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes no item 18 do Termo de Referência.



14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de **05 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.

14.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta



Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **10 (dez) dias**, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão *no instrumento contratual ou no termo de referência*.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF,



este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

16. DO REAJUSTE

16.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no item 17 do Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no item 15 do Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas nos itens 10 e 11 do Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no item 16 do Termo de Referência, anexo a este Edital.



20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2. apresentar documentação falsa;
- 20.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.5. não mantiver a proposta;
- 20.1.6. cometer fraude fiscal;
- 20.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 20.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 20.3.2. **Multa de 20% (vinte por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 20.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 20.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
 - 20.3.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das



hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Edital.

20.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo



da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no item 19 do Termo de Referência.

21. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

21.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

21.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

21.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

21.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licita@capes.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço [Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 6 – Brasília-DF-70040-020](#), seção de Protocolo e Expedição.

22.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.



22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

22.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

23.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

23.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

23.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



23.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos ou obtidos no endereço Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 6 – Brasília-DF-70040-020, seção, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

23.14.1. ANEXO I - Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar;

23.14.1.1. Encarte I – Planilha geral dos Itens;

23.14.1.2. Encarte II – Especificações dos serviços;

23.14.1.3. Encarte III – Modelo de Proposta de Preço;

23.14.1.4. Encarte IV - Atestado de Vistoria;



- 23.14.1.5. Encarte V - Planilha de custo e formação de preços;
 - 23.14.1.6. Encarte VI - Histórico de Eventos;
 - 23.14.1.7. Encarte VII - Provisionamento dos eventos exercícios 2019 e 2020;
 - 23.14.1.8. Encarte VIII - Memorial de Cálculo;
 - 23.14.1.9. Encarte IX - Instrumento de medição de Resultados (IMR);
 - 23.14.1.10. Encarte X - Modelo de Ordem de Serviço.
- 23.14.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- 23.14.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

Brasília, 17 de junho de 2019.

Anderson Lozi da Rocha

Diretor de Gestão

ANEXO I

Termo de Referência

OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, sob demanda, em todo Território Nacional com concentração em Brasília, os serviços devem abranger planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento e fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico, prover recursos técnicos, materiais e humanos necessários ao atendimento de demandas e ações da Capes independentemente da prestação de serviços concomitantes,



conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. São Partes integrantes deste Termo de Referência:

Encarte I – Planilha geral dos Itens (0934239);

Encarte II – Especificações dos serviços (0934243);

Encarte III – Modelo de Proposta de Preço (0934246);

Encarte IV – Atestado de Vistoria (0934247);

Encarte V – Planilha de custo e formação de preços (0951590);

Encarte VI – Histórico de Eventos (0934275);

Encarte VII – Previsionamento dos eventos exercícios 2019 e 2020 (0934278);

Encarte VIII – Memorial de Cálculo (0934279);

Encarte IX - Instrumento de medição de Resultados (IMR) (0934281);

Encarte X - Modelo de Ordem de Serviço (0934284);

1.3. Os eventos realizados pela Capes possuem características bem específicas, as quais foram detalhadas no encarte II – Especificação dos serviços, por este motivo optou-se por não abrir para órgãos participantes, pois a maioria dos eventos será realizado em Brasília, na sede da Capes, utilizando a infraestrutura existente, tais como espaço e equipamentos, sendo assim, para participação de outro órgão o quantitativo estimado pela Capes para determinados serviços não seria suficiente para o órgão participante.

1.4. O objeto desta licitação tem a natureza de serviço comum de Organização de eventos. Os serviços descritos neste Termo de Referência são considerados comuns, pois têm padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência a partir



de especificações comuns no mercado, nos termos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000, e do Decreto 5.450/2005.

1.5. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são discriminados na tabela do Encarte I – Planilha Geral dos Itens.

1.6. A presente contratação adotará como regime de execução a Execução por Tarefa. A contratação em tela será por meio de seleção de proposta, via Sistema de Registro de Preços - SRP, na modalidade Pregão na forma eletrônica, tipo menor preço, em um único grupo. A Contratação com diversos grupos ou itens se torna inviável, os gestores do contrato teriam de coordenar diversos fornecedores para garantir a execução satisfatória dos serviços em um único evento. Este esforço extra de gestão requer mão de obra qualificada adicional sempre escassa, desta forma, consideramos a melhor opção realizar a licitação em um único grupo.

1.7. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.8. As despesas decorrentes do presente instrumento têm seu valor total anual estimado em R\$ 8.267.210,06 (oito milhões, duzentos e sessenta e sete mil, duzentos e dez reais e seis centavos), conforme pesquisa de mercado realizada, resumida no quadro demonstrativo no Encarte V – Planilha de custo e formação de preços (0951590).

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A CAPES tem como objetivo primário a expansão e consolidação da pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado) em todo o Brasil. A execução destas atividades depende de consultores da comunidade educacional e científica, realizando avaliações institucionais e de projetos de pesquisa, além de supervisionar a atuação da CAPES através de seus órgãos colegiados: Conselho Superior e Conselhos Técnico Científico da Educação Superior e da Educação Básica.

2.2. A atuação efetiva desta comunidade externa à CAPES demanda a realização de eventos como seminários científicos, encontros de dirigentes das universidades, eventos de lançamento de programas de fomento, participação em feiras e congressos para estudantes, entrega de



prêmios para as melhores teses de doutorado (Prêmio CAPES de Tese), entre outros.

2.3. Estas reuniões têm como objetivo, principalmente:

- a) informar a sociedade sobre ações da CAPES;
- b) promover o intercâmbio de dirigentes, pesquisadores e estudantes;
- c) realizar a avaliação da qualidade da pós-graduação stricto sensu no Brasil;
- d) avaliar o mérito de projetos de pesquisa para a concessão de fomento;
- e) reconhecer pesquisas e iniciativas de sucesso e relevância para a pós-graduação.

2.4. Além da realização dos eventos esporádicos, há também a realização periódica de reuniões dos órgãos colegiados da CAPES, que contam com membros da comunidade acadêmica e científica, da sociedade civil e de representantes de alunos de pós-graduação.

2.5. A realização destes eventos necessita de suporte logístico para sua realização: como equipamento, material de consumo, mão-de-obra e, ocasionalmente, espaço físico. Por ser uma atividade acessória, o órgão não possui estrutura completa ou pessoal dedicado à realização de eventos. A aquisição de material e contratação de pessoal próprio para a execução dos eventos, via contratação de colaboradores terceirizados, não é viável pela baixa quantidade de eventos (aproximadamente 45-60 ao ano), geralmente de curta duração. Além disso, vários eventos necessitam de estruturas e equipamentos que a CAPES precisaria alugar ou adquirir.

2.6. A opção da CAPES, que é também a opção de possivelmente todos os órgãos públicos que necessitam promover eventos, é contratar empresas especializadas no planejamento e realização de eventos de acordo com suas necessidades previstas e demandadas durante a vigência da contratação.

2.7. Com a contratação a CAPES poderá:

- a) Promover os eventos que necessita para divulgar e fortalecer suas ações no sistema educacional brasileiro;



- b) Divulgar seus programas de bolsas e fomento para informar um número maior de pesquisadores e bolsistas sobre suas ações;
- c) Organizar reuniões de avaliação do Sistema Nacional de Pós-Graduação stricto sensu e de projetos de pesquisa;
- d) Organizar as reuniões de seus conselhos, que orientam as ações da instituição

2.8. Devido a quantidade e a relevância dos eventos realizados pela CAPES e à sua atuação em nível nacional e internacional, alguns fatores são necessários para garantir segurança à Administração como:

- a) Uniformização de procedimentos para realização de eventos;
- b) Racionalização de procedimentos burocráticos inerentes às contratações de empresas especializadas na promoção de eventos;
- c) Busca de melhores custos e qualidade para a promoção de eventos;
- d) Melhoria contínua na abordagem e na sistematização de eventos, com vistas ao alcance de maior eficiência e eficácia;
- e) Contratações de forma centralizada, tornando-as de maior vulto, obtendo-se conseqüentemente, ganho de escala;

2.9. A justificativa da necessidade de contratação de empresa organizadora de eventos deve ser analisada também sob o prisma da especialização do trabalho no mercado de bens e serviços. Apesar de organizadoras de eventos oferecerem uma extensiva gama de recursos, foram incluídos neste termo de referência somente serviços imprescindíveis aos eventos promovidos pela CAPES, com vistas a harmonizar os princípios da finalidade, da conveniência, da razoabilidade, da eficiência, da economicidade e da competitividade.

2.10. Em virtude da abrangência das atividades desenvolvidas pela CAPES, é comum acontecerem atividades em outras regiões, fora de Brasília. Desta forma, e em atenção ao disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, faz-se necessária a prestação dos serviços com previsão de execução nas diversas regiões federativas, quais sejam: Região Centro-Oeste, Região Norte, Região Nordeste, Região Sul e Região Sudeste.

2.11. O contrato atual do serviço de prestação de serviços de organização de eventos encerra-se dia 10 de abril de 2019. A empresa decidiu pela não renovação do contrato alegando defasagem nos valores registrados e pelos praticados no mercado levando a prejuízos na



contratação (sei nº 0900249 e 0917269). Por esse motivo a CAPES iniciou um novo processo para contratação, por pregão eletrônico.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de contratação de empresa especializada na prestação de serviço de planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento e fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico, prover recursos técnicos, materiais e humanos necessários ao atendimento de demandas e ações da CAPES para realização dos eventos independentemente da prestação de serviços concomitantes.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, um serviço importante para a execução das atividades que dependem da comunidade educacional e científica, cuja interrupção pode comprometer a continuidade dos eventos realizados com a comunidade acadêmica, a ser contratado mediante proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.4. Os serviços descritos neste Termo de Referência são considerados comuns, pois têm padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência a partir de especificações comuns no mercado, nos termos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000, e do Decreto 5.450/2005.



5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. A empresa deve ser especializada em Planejamento operacional, organização, execução acompanhamento e fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico, prover recursos técnicos, materiais e humanos ao atendimento da demanda para execução dos eventos da Capes. A empresa também deve estar preparada para atendimento de eventos simultâneos, podendo ser simultaneamente em cidades distintas.

5.1.2. A contratação de serviço de organização de eventos é considerada um serviço contínuo, sendo considerados como serviços imprescindíveis, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deve se estender por mais de uma ano. A IN nº 05/2017/SEGES, em seu art. 15º, estabelece que os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalística do órgão ou entidade, de modo que a sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, conforme dispõe o Decreto nº 9.507/2018.

5.1.3. Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência nos itens 10 e 11.



6. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

6.1. Para correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local e execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h30 às 17h00, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 2022-6077 e 2022-6022, podendo sua realização ser comprovada por:

- a) Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017; ou
- b) Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, ou caso opte por não realiza-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade).

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.



6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após assinatura do contrato.

7.1.2. Os serviços serão contratados conforme a necessidade do órgão, cada serviço será demandado no período em que a Capes considerar pertinente, tendo a empresa a obrigação de atender aos prazos estipulados em contrato para entrega dos serviços.

7.1.3. A solicitação para a realização do serviço ocorrerá através de ordem de serviço, conforme modelo do Encarte X, emitida para cada evento, que incluirá todas as informações necessárias à execução, com antecedência mínima conforme descrito abaixo:

7.1.3.1. Eventos com até 15 participantes - prazo de 10 (dez) dias corridos para encaminhamento da Ordem de Serviço;

7.1.3.2. Eventos com até 50 participantes - prazo de 10 (dez) dias corridos para encaminhamento da Ordem de Serviço;

7.1.3.3. Eventos com até 100 participantes - prazo de 15 (quinze) dias corridos para encaminhamento da Ordem de Serviço;

7.1.3.4. Eventos acima de 100 participantes com serviços de hospedagem, transporte e outras infraestruturas - prazo de 20 (vinte) dias corridos para encaminhamento da Ordem de Serviço;

7.1.3.5. Eventos com locação de espaço - prazo de 20 (vinte) dias corridos para encaminhamento da Ordem de Serviço;

7.1.3.6. Eventos com montagem de infraestrutura tipo estande - prazo de 30 (trinta) dias corridos para encaminhamento da Ordem de Serviço com todo o detalhamento para montagem do estande ou infraestrutura necessária;

7.1.3.7. Eventualmente poderão acontecer demandas urgentes, que deverão ser encaminhadas com até 2 (dois) dias úteis de antecedência. Nesses casos, a empresa deverá analisar a



viabilidade e encaminhar resposta em até 01 (um) dia útil após a solicitação;

7.1.4. A partir do recebimento da Ordem de Serviço a empresa deverá encaminhar a proposta para autorização da execução do evento nos seguintes prazos:

7.1.4.1. *Eventos com até 15 participantes - prazo de 02 (dois) dias corridos para envio da proposta.*

7.1.4.2. *Eventos com até 50 participantes - prazo de 03 (três) dias corridos para envio da proposta.*

7.1.4.3. *Eventos com até 100 participantes - prazo de 03 (três) dias corridos para envio da proposta.*

7.1.4.4. *Eventos acima de 100 participantes com serviços de hospedagem, transporte e outras infraestruturas - prazo de 05 (cinco) dias corridos para envio da proposta.*

7.1.4.5. *Eventos com locação de espaço físico - prazo de 07 (sete) dias corridos com indicação de pelo menos 3 (três) sugestões de espaço físico para realização do evento. Quando não for possível enviar três propostas de local a Contratada deverá apresentar comprovações de tentativas de negociação que foram negadas por, pelo menos, 05 (cinco) estabelecimentos.*

7.1.4.6. *Eventos com montagem de infraestrutura tipo estande - prazo de 10 (dez) dias corridos para envio da proposta com projeto do estande.*

7.1.5. O gestor do contrato, ao receber a proposta terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para aprová-la e fazer os ajustes necessários. Após autorizado a execução do evento, a empresa deverá iniciar a prestação dos serviços imediatamente, participando de reuniões sempre que necessário.

7.1.6. Os prazos acima citados só se iniciam e terminam em dias de expediente normal na CAPES.

7.1.7. Itens como pasta, bloco, caneta, crachá, ou seja, todo material do participante, será confeccionado com antecedência para que seja avaliado e aprovado pela Capes. Esta antecedência será definida pela Capes e a empresa deverá confeccionar o material que



será solicitado por meio de Ordem de Serviço, com prazo de entrega de no máximo 10 dias.

7.1.8. Os itens de infraestrutura e equipamentos serão contratados para o período do evento, porém, sua instalação deverá ser realizada com antecedência de pelo menos 24 horas do início do evento e todos os custos para esta instalação deverão estar previstos na planilha de custo da empresa.

7.1.9. A Contratada deverá manter técnicos capacitados para o suporte e manutenção de infraestrutura contratada.

7.1.10. Os eventos externos, quando solicitados, serão pagos no mesmo valor da proposta da contratada para os itens do evento. Não haverá qualquer pagamento adicional para os eventos realizados fora de Brasília.

7.1.11. A maioria dos eventos será realizada no edifício sede da Capes em Brasília. Os eventos externos geralmente são, principalmente, estandes em feiras e congressos que a Capes participa.

7.1.12. Caso haja cancelamento ou adiamento do serviço, a contratante compromete-se a avisar a contratada com uma antecedência mínima a depender do tipo de serviço.

7.1.13. Serviços de Contratação de Recursos Humanos, alimentação e transporte poderão ser cancelado em até 48 horas antes do horário da prestação do serviço.

7.1.14. Serviços de locação de equipamentos, montagem de estruturas poderão ser cancelados em até 72 horas antes do horário da prestação do serviço.

7.1.15. Caso o cancelamento não ocorra com a antecedência mínima, será pago 50% do valor do dia de serviço solicitado.

7.1.16. Nos casos de cancelamento fora do prazo e em que não seja possível que o fornecedor cancele um serviço, a contratada terá direito ao pagamento dos serviços desde que:

7.1.16.1. A despesa seja comprovada por meio de documentos fiscais e outros documentos solicitados pela contratante;



7.1.16.2. O material que não houver a possibilidade de cancelamento deverá ser entregue à CAPES e será efetuado o pagamento integral do item;

7.1.16.3. Apresentar justificativas por escrito para tal negativa;

7.1.17. O cancelamento de um evento pela Capes sem a antecedência mínima será uma situação excepcional e que não deve ocorrer durante a execução do contrato.

7.1.18. Não é permitida a subcontratação do núcleo do objeto: planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento dos eventos, além do gerenciamento, supervisão e coordenação dos eventos.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. A execução do contrato, nos termos do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93, será acompanhada e fiscalizada por servidor da Capes, designado como Representante da Administração, que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e atestará as notas fiscais/faturas de serviço, para fins de pagamento.

8.2. A contratada deverá indicar um preposto a quem a fiscalização se reportará de forma ágil, bem como organizar e coordenar os serviços sob responsabilidade da contratada, este preposto deverá permanecer até a finalização do contrato, não deverá ser substituído sem a prévia comunicação a menos que seja solicitado pela contratante. Sempre que necessário esse preposto deverá participar das reuniões de planejamento.

8.3. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

8.4. As demandas serão encaminhadas por e-mail, com a especificação do serviço pretendido e com a autorização prévia, por meio de uma Ordem de Serviço, contendo toda a descrição do material e serviços necessários.



8.5. Administração, devidamente representada na forma desta Cláusula, poderá rejeitar, no todo, ou em parte, o objeto contratado, sem ônus para a Capes, se executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. A demanda da CAPES como base as seguintes características:

9.1.1. Em sua grande maioria os eventos serão realizados nas dependências da CAPES, necessitando de apoio logísticos para contratação de serviços complementares, tais como: alimentação, recursos humanos, confecção de material do participantes;

9.1.2. Os eventos externos, quando solicitados, serão pagos no mesmo valor da proposta da contratada para os itens do evento. Não haverá qualquer pagamento adicional para os eventos realizados fora de Brasília.

9.1.3. Todos os equipamentos, infraestrutura e outros itens, deverão ser entregues, instalados e testados na véspera (antecedência mínima de 12 horas do início do evento) e deverão estar em pleno funcionamento uma hora antes do início do evento, sendo recolhidos ao final sem qualquer ônus adicional para a Capes.

9.1.4. A Contratada deverá manter técnicos capacitados para o suporte e manutenção de infraestrutura contratada.

9.1.5. A contratada deverá responsabilizar-se pela obtenção de todas as liberações, licenças, e alvarás necessários a evento, junto ao corpo de bombeiros, a defesa civil, ao juizado de menores e outros órgãos que se façam necessários.

9.1.6. A contratada deverá cumprir o que o que estabelece a legislação e norma vigentes sobre acessibilidade das pessoas portadores de deficiência ou com mobilidade reduzida em todos os ambientes locados para realização do evento (Leis 10.048/2000 e 10.098/2000; Decreto Lei 5.296/2004).

9.1.7. No Encarte VI – Histórico de Eventos, foram relacionados todos os eventos realizados anteriormente para que a licitante tenha noção dos eventos e suas dimensões, além disso foi disponibilizado



no Encarte VII – Previsionamento dos eventos exercícios 2019 e 2020, a relação dos eventos programados para o período de 12 meses.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.



- 10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 10.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



11.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

11.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.21. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:



11.21.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

11.21.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11.22. Nas locações de máquinas e aparelhos consumidores de energia deverá ser observado o disposto no art. 3º da IN SLTI/MPOG nº 02/2014.

11.23. Na escolha de imóvel a ser locado deverão ser considerados os padrões de acessibilidade constantes da Lei 10.098/2000, Decreto 5.296/2004 e NBR 9050/ABNT.

11.24. A contratada deverá observar a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Fica vedada a subcontratação do núcleo do objeto, assim compreendido como as atividades de planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento dos eventos, além do gerenciamento, supervisão e coordenação dos eventos.

12.2. Dada a diversidade de materiais e serviços exigidos na contratação, será permitida a subcontratação de serviços e equipamentos, ficando a contratada unicamente responsável pela qualidade, eficiência e obrigações legais de todos os atos.

12.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante



pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.4. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às



obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.8. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Encarte IX - Instrumento de Medição de Resultados (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.8.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

14.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.



14.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.15. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.16. *A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:*

14.16.1. Possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível com a administração, organização e execução dos serviços objetos deste Termo de Referência, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado.

14.16.2. Todos os equipamentos, infraestruturas e outros itens, deverão ser entregues, instalados e testados na véspera (antecedência mínima de 12 horas do início do evento), e deverão estar em pleno funcionamento uma hora antes do início do evento, sendo recolhidos ao final sem qualquer ônus adicional para a CAPES.

14.16.3. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome, observadas as legislações de regência.



14.16.4. A contratada deverá apresentar obrigatoriamente três opções para escolha de espaço físico e hospedagem.

14.16.5. Quando solicitado pela contratante nos casos de impossibilidade de fornecer qualquer item, a CONTRATADA deverá apresentar 5 (cinco) negativas de seus fornecedores, com o nome da empresa, data e assinatura do responsável pelo envio da negativa e em papel com timbre da empresa subcontratada.

14.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

14.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

15.2. No prazo de até 5 dias corridos da finalização do evento, a CONTRATADA deverá entregar o relatório final com todos os serviços executados;

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.3.1. A contratante realizará a verificação dos serviços efetivamente prestados.

15.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada evento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no



redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

15.3.2. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar o Relatório de Medição de Resultados (IMR) e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

15.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

15.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

15.4.2. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

15.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

15.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16. DO PAGAMENTO

16.1. Para realização do pagamento, a empresa deverá apresentar obrigatoriamente junto à nota fiscal os seguintes documentos comprobatórios:



- I. Relatório Consolidado de Serviços Efetivamente Prestados, aprovados pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização do contrato;
- II. Check in e Check out de hospedagem (quando houver);
- III. Outros documentos que a Contratante julgar necessários;

16.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.2.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

16.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 16.5.1. o prazo de validade;
- 16.5.2. a data da emissão;
- 16.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 16.5.4. o período de prestação dos serviços;
- 16.5.5. o valor a pagar; e
- 16.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis



16.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

16.7. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada.

16.7.1. não produziu os resultados acordados;

16.7.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

16.7.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

16.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

16.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da



contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.13. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

16.14.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

16.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

16.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula.

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.



I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

			I = 0,00016438
I = (TX)	I = (6 / 100)	TX = Percentual da taxa anual = 6%	

17. REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice *IGPM – Índice Geral de Preços do Mercado* exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.



17.6.1. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato.

18.2. *No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.*

18.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

18.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

18.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

18.3.1. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

18.3.2. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

18.3.3. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

18.3.4. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e



- 18.3.5. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 18.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 18.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 18.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 18.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 18.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 18.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 18.10. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 18.11. Será considerada extinta a garantia:
- 18.11.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 18.11.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação,



conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

18.12. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

18.13. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 19.1.5. cometer fraude fiscal.

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

19.2.2. **Multa de:**

19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor final da proposta (de cada evento) em caso de atraso na execução dos serviços. No caso de execução com atraso até 02 horas, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor final da proposta (de cada evento) em caso de atraso



na execução superior a 02 horas, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, nesse hipótese, inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

19.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

19.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.3. As sanções previstas nos subitens 19.1.1, 19.1.3, 19.1.4 e 19.1.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

Tabela de Pontuação Acumulada e Efeitos Remuneratórios	
Pontuação acumulada nas Ocorrências	Efeitos Remuneratórios
Faixa 1 – de 0,1 a 1 ponto	Recebimento de 100% do valor da nota fiscal do evento.
Faixa 2 – de 1,1 a 3 pontos	Recebimento de 98% do valor da nota fiscal do evento.
Faixa 3 – de 3,1 a 6 pontos	Recebimento de 96% do valor da nota fiscal do evento.
Faixa 4 – de 6,1 a 9 pontos	Recebimento de 94% do valor da nota fiscal do evento.
Faixa 5 – de 9,1 a 12 pontos	Recebimento de 92% do valor da nota fiscal do evento.
Faixa 6 – de 12,1 a 14 pontos	Recebimento de 90% do valor da nota fiscal do evento e penalização, conforme contrato.



Tabela 2

Hospedagem	
OCORRÊNCIA	PONTUAÇÃO
<i>Não apresentação de instalações com acessibilidade para portadores de necessidades especiais, quando solicitada tal condição.</i>	0,5
<i>Local possuir apresentação inadequada como sujo e/ou mofoado</i>	0,5
<i>Hospedagem com categoria inferior ao contratado.</i>	1
<i>Atraso na disponibilização da hospedagem, comprometendo a realização do evento.</i>	0,5
Recursos Humanos	
OCORRÊNCIA	PONTUAÇÃO
<i>Atraso na apresentação do profissional provocando transtorno da execução do evento.</i>	0,3
<i>Não comparecimento do profissional.</i>	1
<i>Profissional não apresentar qualificação para exercer a função.</i>	0,3
<i>Não se apresentar de forma adequada (moldes descritos no termo de referência).</i>	0,3
<i>Não fornecer telefone celular para contato conforme solicitado nas especificações.</i>	0,3
Locação de Espaço Físico	
OCORRÊNCIA	PONTUAÇÃO
<i>Não apresentação de instalações com acessibilidade para portadores de necessidades especiais, quando solicitada tal condição.</i>	0,5
<i>Local possuir apresentação inadequada como sujo e/ou mofoado</i>	0,3
<i>Categoria inferior ao contratado</i>	0,5
<i>Atraso na disponibilização do espaço, comprometendo a execução dos serviços de montagem /e ou realização do evento</i>	0,3
Locação e Instalação de Equipamentos	
OCORRÊNCIA	PONTUAÇÃO
<i>Fornecimento de equipamentos sem prévio teste causando transtornos na execução dos serviços.</i>	0,3
<i>Atraso na montagem dos equipamentos, comprometendo a logística da organização.</i>	0,3
<i>Atraso na apresentação do profissional responsável pela instalação e funcionamento do equipamento trazendo transtornos na execução do evento</i>	0,5



<i>Não comparecimento do profissional e/ou equipe responsável para o pleno funcionamento do equipamento</i>	1
<i>Fornecimento de equipamento com capacidade diversa e inferior da contratada</i>	0,5
<i>Fornecimento de equipamento em quantidade inferior ao contratado</i>	0,5
Serviço de Alimentação	
OCORRÊNCIA	PONTUAÇÃO
<i>Fornecimento de produtos em quantidade inferior/insuficiente para o número de participantes estimado</i>	0,5
<i>Acomodação dos alimentos em recipientes inadequados</i>	0,3
<i>Utilização de louças e talheres danificados ou de baixa qualidade</i>	0,3
<i>Identificação de objetos estranhos aos alimentos, a exemplo de cabelos, insetos e/ou outros.</i>	0,5
<i>Atraso no fornecimento do serviço causando transtornos e atraso na programação do evento</i>	0,5
<i>Alimentos apresentados em temperatura inadequada ao produto, quente quando deveria estar frio e frio quando deveria estar quente</i>	0,3
Decoração e Sinalização	
OCORRÊNCIA	PONTUAÇÃO
<i>Não entregar o material.</i>	1
<i>Não entregar no prazo, forma ou lugar acordado.</i>	0,3
<i>Fornecimento de produto com qualidade inferior ou diverso do contratado.</i>	0,3
<i>Produto entregue divergente do contratado.</i>	0,5
<i>Produto entregue com mancha no tecido ou na impressão.</i>	0,5
Montagens e Instalações	
OCORRÊNCIA	PONTUAÇÃO
<i>Atraso na entrega de projetos ou de material</i>	1
<i>Atraso na reposição de itens danificados na instalação</i>	0,5
<i>Entregar estandes divergentes dos projetos apresentados</i>	0,5
<i>Entregar material em mau estado de conservação</i>	0,5
Serviço de Transporte	
OCORRÊNCIA	PONTUAÇÃO
<i>Fornecer veículo em situação irregular de documentação.</i>	1
<i>Fornecer veículo com problemas mecânicos e/ou higiênicos.</i>	0,5
Material de Consumo e Expediente	
OCORRÊNCIA	PONTUAÇÃO
<i>Não entregar o material contratado</i>	1



<i>Não entregar no prazo, forma ou lugar acordado.</i>	0,3
<i>Fornecimento de material com qualidade inferior ao contratado, com defeito e/ou diverso do definido neste Termo de Referência.</i>	0,3
<i>Fornecer material em quantidade diversa à contratada.</i>	0,3
Outros Serviços	
OCORRÊNCIA	
PONTUAÇÃO	
<i>Fornecer CD/DVD com a gravação comprometida.</i>	1
<i>Atrasar na entrega do CD/DVD.</i>	0,3
<i>Não entregar o produto contratado.</i>	1
Mobiliário	
OCORRÊNCIA	
PONTUAÇÃO	
<i>Não entrega no prazo, forma e/ou local acordado.</i>	0,3
<i>Fornecimento de mobília com qualidade inferior ao contratado e/ou diverso daquele especificado neste Termo de Referência.</i>	0,3
<i>Não entregar o produto contratado.</i>	1
<i>Fornecer mobília quebrada, suja, com defeito ou inadequada.</i>	0,5
OBSERVAÇÕES GERAIS	
<i>As ocorrências não descritas serão relatadas através de ofício e terão peso de 0,3 a 1, conforme avaliação do gestor do contrato.</i>	

19.5. No caso de reincidência em período inferior a 90 dias, pontuando na faixa 1, os valores serão acumulativos e haverá desconto de acordo com a soma da pontuação nos eventos em que foram registradas as ocorrências.

19.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

19.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.



19.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

19.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.



20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

20.3.1. Para fins de habilitação na licitação e com base no histórico e na previsão de eventos da CAPES por meio do Encarte VI - Histórico de Eventos (SEI [0934275](#)) e do Encarte VII - Previsionamento dos eventos 2019 e 2020 (SEI [0934278](#)), as empresas devem comprovar experiência na organização de eventos, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, com aptidão para prestação dos serviços em características, quantidade e prazos com o objeto desta licitação ou com itens pertinentes, com o período não inferior a 12 meses, de acordo com o seguinte quantitativo mínimo:

20.3.1.1. Ter organizado 10 (dez) ou mais eventos com, no mínimo, 50 participantes;

20.3.1.2. Ter organizado ao menos 05 (cinco) eventos com mais de 250 participantes;

20.3.1.3. Ter organizado ao menos 02 (dois) ou mais eventos com montagem de estande em congressos ou exposições com projeto especial, com no mínimo 50m² de área construída;

20.3.1.4. Ter organizado ao menos 03 (três) eventos que tenham incluído serviço de transporte, alimentação (coffee break) e confecção de material, com o mínimo de 100 participantes;

20.3.1.5. Ter organizado ao menos 03 (três) eventos que tenham incluído serviço de alimentação (almoço/brunch), com no mínimo de 55 participantes;

20.3.1.6. Ter organizado ao menos 01 (um) evento que tenham incluído serviço de tradução simultânea, com no mínimo 20 participantes;

20.3.1.7. Ter realizado ao menos 1 (um) evento com uma duração mínima de 4 dias corridos e com um mínimo de 200 participantes por dia;

20.3.1.8. Ter organizado ao menos 1 (um) evento com no mínimo 100 participantes em 2 (dois) estados diferentes daquele em que se localiza a sede da empresa.



20.4. Os atestados deverão ser encaminhados em original ou cópia autenticada, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, comprovando sua aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação (demonstrando o perfeito cumprimento das obrigações da mesma natureza das que constituem o objeto desta licitação).

20.5. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

20.5.1. Valor Global: R\$ 8.267.210,06 (oito milhões, duzentos e sessenta e sete mil, duzentos e dez reais e seis centavos)

20.5.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital, *onde constam os valores máximos aceitáveis por item - Encarte V - Planilha de custo e formação de preços.*

20.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

20.7. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

21.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

21.2. Tal valor foi obtido a partir de uma pesquisa de mercado, em atendimento a IN nº 05, de 27 de junho de 2014 e IN nº 07, de 29 de agosto de 2014, que dispõe sobre os procedimentos administrativos para pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, a área técnica realizou pesquisa de preços no portal de compras governamental e com empresas especializadas.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1. Os recursos para cobertura das despesas, decorrentes da execução dos serviços contratados, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo da CAPES, para o exercício de 2019, na Natureza de Despesa: 33.90.39.22 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, PTRES 136550, Fonte: 8100/8108/8280.



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
CAPES
Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

23. ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

23.1. Termo de Referência elaborado pela Equipe de Planejamento;

23.1.1. Termo de Referência aprovado pela Coordenação dos Órgãos Colegiados - CECOL.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

Em conformidade com o Art. 24 da Instrução Normativa nº 5 de 2017 e o Art. 12 da Instrução Normativa 4 de 2014, emitida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a Equipe de Planejamento da Contratação deverá ser responsável por realizar os Estudos Técnicos Preliminares necessários a análise de sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou Projeto Básico, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Unidade/Setor/Depto:	CECOL/GAB/PR	Data:	09/05/2019
Equipe de Planejamento da Contratação			
Membro 1:	Luilson Lobato Laurindo	SIAPE:	2183339
Membro 2:	Jaqueline de Souza Cardoso Alecrim	SIAPE:	1753437
Membro 3:	Felipe Formiga Tavares	SIAPE:	1663092
Período de trabalho:			

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



1.1 Necessidade de negócio a ser atendida

A CAPES realiza periodicamente diversos eventos, tanto em sua sede, como em outros estados. A realização destes eventos necessita de suporte logístico para sua realização, tais como: equipamentos, material de consumo, mão-de-obra e, ocasionalmente, espaço físico.

1.2 Justificativa para a contratação

Por ser uma atividade acessória, o órgão não possui estrutura completa ou pessoal dedicado à realização de eventos e, para tanto, é necessária a contratação de empresa especializada para o fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico. O não fornecimento deste serviço pode ocasionar uma paralisação ou retardamento das atividades executadas por este órgão.

1.3 Alinhamento estratégico / institucional para a contratação

A CAPES tem como objetivo primário a expansão e consolidação da pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado) em todo o Brasil. A execução destas atividades depende de consultores da comunidade educacional e científica, realizando avaliações institucionais e de projetos de pesquisa, além de supervisionar a atuação da Capes através de seus conselhos: conselho superior e conselho técnico.

A atuação efetiva desta comunidade externa à CAPES demanda a realização de eventos como seminários científicos, encontros de dirigentes das universidades, eventos de lançamento de programas de fomento, participação em feiras e congressos para estudantes, entrega de prêmios para as melhores teses de doutorado (Prêmio CAPES de Tese), Reuniões do Conselho Técnico Superior e da Educação Básica, entre outros.



2. REQUISITO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Dos elementos para o atendimento da necessidade

A empresa deve ser especializada em planejamento operacional, organização, execução acompanhamento e fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico, prover recursos técnicos, materiais e humanos ao atendimento da demanda para execução dos eventos da CAPES. A empresa também deve estar preparada para atendimento de eventos simultâneos na CAPES ou em cidades distintas.

2.2 Definição e justificativa de caracterização do serviço

A contratação de serviço de organização de eventos é considerada um serviço contínuo, que conforme conceituava a Instrução Normativa MARE nº 18/97, seriam aqueles serviços imprescindíveis, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deve se estender por mais de uma ano. A IN nº 2/2008, em seu art. 6º estabelece que os serviços continuados são aqueles que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade, conforme dispõe o Decreto nº 2.271/97.

Será adotado o Sistema de Registro de Preços, com base no disposto pelos art. 15 §§ 3º e 4º da Lei nº 8.666/93 e no art. 3º do Decreto nº 7.892/2013, qual seja:

Lei nº 8.666/93

Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:

(...)



§ 3º O sistema de registro de preços será regulamentado por decreto, atendidas as peculiaridades regionais, observadas as seguintes condições:

- I - seleção feita mediante concorrência;
- II - estipulação prévia do sistema de controle e atualização dos preços registrados;
- III - validade do registro não superior a um ano.

§ 4º A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

(...)

Decreto nº 7.892/2013

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - **quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;**

III - **quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade,** ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Desta forma, o referido processo de licitação seguirá o procedimento de Sistema de Registro de Preços, porque o referido serviço a ser licitado será demandado/solicitado de forma parcelada, uma vez que haverá contratações frequentes e o quantitativo exato não pode ser previamente definido pela Administração, vide incisos II e III do art. 3º do Decreto nº 7.892/2013.

Ademais, informa-se ainda que em Acórdão recente – nº 1.175/2017 – Plenário, o Tribunal de Contas da União – TCU **admitiu que o Serviço de Registro de Preços – SRP** fosse utilizado para a contratação de serviços de organização de eventos.



“Admite-se a utilização do sistema de registro de preços para contratação de serviços de organização de eventos, porque passíveis de padronização, desde que adotadas medidas voltadas a **evitar a ocorrência de jogo de planilha** e a **utilização indevida por órgãos não participantes**, e que haja planejamento adequado, especialmente para definição realista dos quantitativos estimados de serviços”, ressaltam os ministros no acórdão.

Além disso, o Decreto nº 9.741, de 29 de março de 2019, estabeleceu um contingenciamento de despesas discricionárias afetando diretamente o orçamento da CAPES. Nesse sentido e considerando que o objeto será demandado de forma parcelada, entende-se que o Sistema de Registro de Preços seja o mais adequado, tendo em vista a oportunidade e sua conveniência.

Assim, considerando que o serviço a ser licitado se encontra nas hipóteses dos incisos II e III do art. 3º do Decreto nº 7.892/2013 e que a jurisprudência do TCU entende que o referido tipo de contratação pode ser realizada por Sistema de Registro de Preços, indica-se a opção por SRP será adotada na contratação de serviço de eventos.

2.3 Práticas de sustentabilidade

Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

2.4 Dos prazos da contratação / prestação dos serviços

Após a assinatura do contrato os serviços serão contratados conforme a necessidade do órgão, cada serviço será demandado no período em que a Capes considerar pertinente, tendo a empresa a obrigação de atender aos prazos estipulados no Termo de Referência para entrega dos serviços.



2.5 Da transição contratual

O contrato atual terá sua vigência encerrada no dia 10/04/2019 e por opção da empresa não será renovado, sendo assim, não haverá transição de contratos tendo em vista o curto prazo para nova contratação.

3. DISPONIBILIDADES DE MERCADO

	Descrição geral da contratação analisada	Valor Global
	Prestação de serviços de organização/planejamento de eventos	R\$ 14.250.180,00
3.1	3.1.1 Descrição específica da solução	
	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, sob demanda, em todo Território Nacional com concentração em Brasília, conforme itens descritos no Termo de Referência.	
	3.1.2 Entidade/meio de consulta	
	Solicitação externa à fornecedor de área (proposta Comercial - 0938042)	
3.2	3.1.3 Período/data da vigência	
	Proposta de 25/03/2019 e verificada em 01/04/2019, com proposta válida por 30 dias.	
	Fornecedor: SET Produções e Eventos	
	Descrição geral da solução analisada	Valor Global
Prestação de serviços de organização/planejamento de eventos	R\$ 9.182.645,00	



	3.1.4 Descrição específica da solução Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, sob demanda, em todo Território Nacional com concentração em Brasília, conforme itens descritos no Termo de Referência.	
	3.1.5 Entidade/meio consulta Solicitação externa à fornecedor de área (proposta Comercial - 0938044)	
	3.1.6 Período/Data da vigência Proposta do dia 08/04/2019, verificada em 10/04/2019 e válida por 120 dias.	
	Fornecedor: Millenium Eventos	
	Descrição geral da solução analisada	Valor Global
	Prestação de serviços de organização/planejamento de eventos	R\$ 16.129.300,00
3.3	3.1.7 Descrição específica da solução Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, sob demanda, em todo Território Nacional com concentração em Brasília, conforme itens descritos no Termo de Referência.	
	3.1.8 Entidade/meio consulta Solicitação externa à fornecedor de área (proposta Comercial - 0938045)	
	3.1.9 Período/Data da vigência Proposta do dia 08/04/2019, verificada em 10/04/2019 e válida por 60 dias.	
	Fornecedor: Impacto Produtora	



4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES / PREÇOS

4.1 Memorial descritivo de cálculo

Após um levantamento interno junto aos setores demandantes, um estudo técnico nos históricos dos eventos realizados entre 2012 e 2018 (documento SEI nº [0931791](#)), e considerando a proposta de atuação da nova gestão do órgão, que indicou a realização de novos eventos, a quantidade necessária dos serviços foi apurada e discriminada na Planilha Geral de Itens (documento SEI nº [0934239](#)).

4.2 Método de cálculos

Os quantitativos foram baseados nos eventos realizados anteriormente e no interesse em realizar novos eventos em Brasília e em outras cidades, conforme demonstrativo do histórico dos eventos, onde constam o ano de realização, o nome do evento, o número de pessoas participantes, período de duração e a cidade. Além disso, foi realizada uma pesquisa de demanda com levantamento dos eventos previstos para o exercício de 2019 e 2020, conforme processo [23038.003784/2019-14](#).

4.2.1 Cálculo de quantidades/preços

A quantidade de cada item constante da planilha foi estimada de acordo com contratação anterior, processo nº [23038.018338/2017-42](#), houve também um estudo da área técnica constatando que durante a vigência do contrato 27/2018 (documento SEI nº [0653608](#)) foi necessário a realização de aditivo para suprir os eventos com os serviços até a finalização do contrato, ou seja, a quantidade licitada não foi suficiente para o período de 12 meses, desta forma, foram feitos ajustes, aumentando a quantidade dos itens mais utilizados. Também foram aumentadas as quantidades de itens para suprir a nova proposta da CAPES, relativa aos eventos que serão realizados pela primeira vez, de acordo com o interesse da atual Presidência.

A planilha com a pesquisa de mercado encontra-se anexo SEI nº [0938201](#).



4.3 Estimativa orçamentária

Conforme o disposto no art. 23, inciso II, alínea "c" da lei nº 8.666, de 1993, informamos que o orçamento estimado da presente contratação é:

() Inferior a R\$ 1.300.000,00

(X) Superior a R\$ 1.300.000,00

5. SOLUÇÃO

5.1 Descrição da solução como um todo

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento e fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico, que tem por finalidade prover recursos técnicos, materiais e humanos necessários ao atendimento de demandas e ações da Capes para realização dos eventos independentemente da prestação de serviços concomitantes.

5.2 Justificativa da solução escolhida

A contratação de uma empresa especializada poderá proporcionar à Capes a efetiva e eficiente promoção dos eventos, que visa a divulgação e fortalecimento de suas ações no sistema educacional brasileiro, bem como permitir a divulgação de seus programas de bolsas e fomento para informar um número maior de pesquisadores e bolsistas sobre suas ações.

5.3 Estimativa de preços referencias

Conforme preceitua a IN 05/2014 e alteração na IN 03/2017 que dispõe sobre procedimentos administrativos básicos para realização de pesquisa



de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, foram utilizados os seguintes parâmetros do art. 2º:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico: <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>;

II - Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III - Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

IV - Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

Os parâmetros foram utilizados de forma combinada, priorizando os incisos I e II, porém, por se tratar de uma licitação na qual possuí itens com especificações diferenciadas do que se encontra normalmente nos contratos, alguns itens deparamos com uma certa dificuldade na pesquisa no endereço do painel de compras, passando então para a pesquisa com fornecedores.

Planilha de pesquisa de mercado documento sei nº [0938201](#).

5.4 Justificativa para o parcelamento ou não da solução

A contratação com diversos grupos ou itens ser torna inviável, os gestores do contrato terão de coordenar diversos fornecedores para garantir a execução satisfatória dos serviços em um único evento. Este esforço extra de gestão requer mão de obra qualificada adicional sempre escassa, desta forma, consideramos a melhor opção realizar a licitação em um único grupo.



6. RESULTADOS

6.1 Demonstrativo dos resultados pretendidos

Com esta contratação a CAPES poderá continuar realizando seus eventos com eficiência e eficácia, fornecendo todo o suporte logístico e contratação de infraestrutura necessária para a execução dos eventos.

6.2 Declaração dos benefícios

Com estes eventos a capes pretende manter a sociedade informada sobre suas ações, promover intercâmbio de dirigentes, pesquisadores e estudantes, realizar a avaliação da qualidade da pós-graduação stricto sensu no Brasil, avaliar o mérito de projetos de pesquisa para a concessão de fomento e reconhecer pesquisas e iniciativas de sucesso e relevância para a pós-graduação.

6.3 Adequações e aproveitamentos

Para a contratação dos serviços, cada área demandante deverá encaminhar o formulário de eventos, contendo a descrição detalhada do evento, o público alvo, a quantidade estimada de participantes, bem como a relação dos serviços necessários.

1. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1 Declaração de viabilidade

Conforme art. 12, inciso VIII da IN 04/2014, declaramos o presente estudo:

(x) Viável

() Inviável

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
CAPES
Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

Local / Data.

Responsável pelo documento

ENCARTE I

LISTA GERAL DE ITENS

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	CATSER	Valor Máximo Aceitável
	HOSPEDAGEM				Por item
1	Apartamento Simples - CATEGORIA 4 ESTRELAS	Diária c/ café da manhã	190	14591	R\$ 392,50
2	Apartamento Duplo - CATEGORIA 4 ESTRELAS	Diária c/ café da manhã	10	14591	R\$ 480,00
3	Apartamento Simples - CATEGORIA 5 ESTRELAS	Diária c/ café da manhã	190	14591	R\$ 636,42
4	Apartamento Duplo - CATEGORIA 5 ESTRELAS	Diária c/ café da manhã	10	14591	R\$ 718,75
	RECURSOS HUMANOS				
5	Atendente de credenciamento	Diária de 4 horas	10	14591	R\$ 274,50
6	Auxiliar de serviços gerais - Carregadores	Diária de 8 horas	50	14591	R\$ 198,97
7	Auxiliar de Limpeza	Diária de 8 horas	70	14591	R\$ 222,86
8	Brigadista de Incêndio ou Socorrista	Diária de 12 horas	12	14591	R\$ 286,00



9	Coordenador de Hospedagem	Diária de 8 horas	20	14591	R\$	368,75
10	Coordenador de Logística	Diária de 8 horas	25	14591	R\$	277,60
11	Coordenador de Transporte	Diária de 8 horas	30	14591	R\$	332,50
12	Coordenador-Geral	Diária de 8 horas	30	14591	R\$	602,50
13	Copeira	Diária de 8 horas	20	14591	R\$	191,25
14	Estenotipista	Hora	240	14591	R\$	450,00
15	Fotógrafo	Diária de 8 horas	30	14591	R\$	837,50
16	Garçom	Diária de 8 horas	60	14591	R\$	245,40
17	Intérprete Consecutivo de idiomas básicos	Diária de 6 horas	20	14591	R\$	1.375,00
18	Intérprete Consecutivo de idiomas especiais	Diária de 6 horas	10	14591	R\$	1.575,00
19	Intérprete de Libras	Hora	40	14591	R\$	662,50
20	Intérprete para tradução simultânea/ idiomas básicos	Diária de 6 horas	75	14591	R\$	1.229,80
21	Intérprete para tradução simultânea/ idiomas especiais	Diária de 6 horas	20	14591	R\$	1.737,50
22	Mestre de Cerimônias	Diária de 8 horas	30	14591	R\$	1.211,52
23	Operador de equipamentos audiovisuais	Diária de 8 horas	37	14591	R\$	299,14
24	Recepcionista Português	Diária de 8 horas	200	14591	R\$	268,75
25	Recepcionista Bilíngue	Diária de 8 horas	60	14591	R\$	335,00
26	Recepcionista Trilíngue	Diária de 8 horas	20	14591	R\$	432,50
27	Segurança Diurno/Noturno	Diária de 12 horas	150	14591	R\$	233,41
28	Técnico em Informática	Diária de 8 horas	25	14591	R\$	266,67
	LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO					



29	Auditório/Salas/Áreas de eventos com mobília - Rede não Hoteleira	m²/dia	5000	14591	R\$	107,06
30	Auditório/Salas/Áreas de eventos sem mobília - Rede não Hoteleira	m²/dia	7500	14591	R\$	84,00
31	Auditório/Salas/Áreas de eventos com mobília - Rede Hoteleira	m²/dia	2500	14591	R\$	126,00
32	Auditório/Salas/Áreas de eventos sem mobília - Rede Hoteleira	m²/dia	3125	14591	R\$	93,88
LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS						
33	Caixa de som amplificada acústica de 200W c/ base p/tripé com 2 vias	Unidade/dia	35	14591	R\$	226,25
34	Caixa de som amplificada de 400W c/ base p/tripé com 2 vias	Unidade/dia	25	14591	R\$	205,00
35	Caixa de som amplificada de 500W c/ base p/tripé com 2 vias	Unidade/dia	20	14591	R\$	230,50
36	Caixa de som de retorno	Unidade/dia	20	14591	R\$	188,00
37	Equipamento de sonorização completa	Unidade/dia	50	14591	R\$	1.724,17
38	Microfone com fio com base ou pedestal de pé	Unidade/dia	50	14591	R\$	158,75
39	Microfone gooseneck	Unidade/dia	125	14591	R\$	123,80
40	Microfone sem fio	Unidade/dia	125	14591	R\$	119,97
41	Pedestal de mesa para microfone	Unidade/dia	62	14591	R\$	88,75
42	Pedestal tipo girafa para microfone	Unidade/dia	30	14591	R\$	91,75
43	Projektor de Multimídia 2500 Ansi lumens	Unidade/dia	10	14591	R\$	437,50
44	Projektor de Multimídia 3000 Ansi lumens	Unidade/dia	50	14591	R\$	525,98
45	Projektor de Multimídia 4000 Ansi lumens	Unidade/dia	20	14591	R\$	650,00



46	Projetor de Multimídia 10000 Ansi lumens	Unidade/dia	10	14591	R\$	2.175,00
47	Tela para Projeção 1,80x2,40	Unidade/dia	62	14591	R\$	252,00
48	Tela para Projeção 4,00x3,00	Unidade/dia	20	14591	R\$	358,00
49	TV de LED/LCD de 50 polegadas com suporte ou pedestal e tecnologia Full HD	Unidade/dia	37	14591	R\$	308,80
50	TV de LED/LCD de 60 polegadas com suporte ou pedestal e tecnologia Full HD	Unidade/dia	12	14591	R\$	401,25
51	Equipamento de Iluminação de palco	Unidade/dia	10	14591	R\$	564,50
52	Canhão Refletor Led Par 64 Rgb 177 Leds / Ribalta Led 3W com controle DMX / Moving Head spot	Unidade/dia	125	14591	R\$	125,40
53	Tablets	Unidade/dia	100	14591	R\$	319,50
54	Computador Desktop	Unidade/dia	62	14591	R\$	225,00
55	Computador Notebook	Unidade/dia	125	14591	R\$	205,00
56	Impressora Laser (colorida ou preto e branco)	Unidade/dia	50	14591	R\$	434,17
57	Link dedicado de Internet - tipo 1, com velocidade mínima de 5 megas.	Unidade/dia	100	14591	R\$	3.137,50
58	Link dedicado de Internet - tipo 2, com velocidade mínima de 10 megas.	Unidade/dia	100	14591	R\$	3.950,00
59	Cabine para Tradução simultânea c/ isolamento acústico equipada	Unidade/dia	125	14591	R\$	637,50
60	KIT com 50 unidades de fones receptores; Infravermelho/VHF para sistema de tradução simultânea.	Unidade/dia	37	14591	R\$	1.474,00
61	Rádio Comunicador	Unidade/dia	50	14591	R\$	126,25



62	Telefone celular	Unidade/dia	80	14591	R\$	277,50
63	Bebedouro elétrico	Unidade/dia	25	14591	R\$	113,92
64	Cadeira de rodas especial para deficientes e outras patologias	Unidade/dia	10	14591	R\$	145,50
65	Extintor de Incêndio pó químico CO2	Unidade/dia	12	14591	R\$	75,20
66	Frigobar 120 Litros	Unidade/dia	10	14591	R\$	281,40
67	Geladeira 270 litros ou mais	Unidade/dia	30	14591	R\$	498,00
68	Gerador de Energia 180KVA	Unidade/dia	10	14591	R\$	2.525,00
69	Gerador de Energia 500KVA	Unidade/dia	10	14591	R\$	2.790,00
	SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO					
70	Garrafa de água mineral (com ou sem gás) de 300 ml.	Unidade	500	14591	R\$	6,35
71	Garrafa de água mineral (com ou sem gás) de 500 ml.	Unidade	500	14591	R\$	7,76
72	Água Mineral Garrafão de 20L	Unidade	125	14591	R\$	47,40
73	Garrafa de Café, Chá ou Leite de 2 litros	Unidade	125	14591	R\$	34,50
74	Café expresso	Unidade	12500	14591	R\$	13,58
75	Coffee Break - Tipo 1	Valor por pessoa	3750	14591	R\$	42,00
76	Coffee Break - Tipo 2	Valor por pessoa	4000	14591	R\$	43,33
77	Coffee Break - Tipo 3 - Empratado	Valor por pessoa	4000	14591	R\$	73,38
78	Coffee Break - Tipo 4		7500	14591	R\$	78,67
79	Coffee break - Tipo 5		1875	14591	R\$	86,00
80	Brunch	Valor por pessoa	3750	14591	R\$	88,75
81	Almoço ou jantar Buffet - alimentos	Valor por pessoa	2500	14591	R\$	103,25



82	Almoço ou jantar Empratado - Serviço em restaurante - alimentos	Valor por pessoa	1000	14591	R\$	136,50
83	Almoço ou jantar - bebidas	Valor por pessoa	3750	14591	R\$	90,63
84	Coquetel	Valor por pessoa	3750	14591	R\$	111,50
DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO						
85	Adesivo impresso em policromia.	m ²	375	14591	R\$	53,95
86	Arranjo de flores tipo jardineira	Metro Linear	150	14591	R\$	193,75
87	Arranjos florais em vaso alto prateado ou de vidro	Unidade	50	14591	R\$	242,25
88	Arranjo de flores para centro de mesa	Unidade	62	14591	R\$	157,25
89	Bandeiras de mesa de Países/Estados - tamanho específico para mesa de trabalho	Unidade/dia	10	14591	R\$	61,00
90	Bandeiras com mastro Países/Estados/Municípios - Tamanho 3	Unidade/dia	10	14591	R\$	140,00
91	Bandeiras com mastro Países/Estados/Municípios - Tamanho 4	Unidade/dia	10	14591	R\$	160,00
92	Materiais em lona (como banner, faixa de mesa, fundo de palco, etc)	m ²	625	14591	R\$	92,28
93	Malha ou Tecido tencionado	m ² /dia	5000	14591	R\$	63,80
94	Porta Banner	Unidade/dia	125	14591	R\$	107,98
95	Prisma em acrílico	Unidade/dia	160	14591	R\$	43,18
96	Toalhas para mesas redondas/retangulares	Unidade/dia	125	14591	R\$	61,40
97	Vaso de chão, com planta alta	Unidade/dia	50	14591	R\$	243,00
MONTAGENS E INSTALAÇÕES						



98	Climatizador ou Resfriador evaporativo	Unidade/dia	30	14591	R\$	1.020,00
99	Balcão	Unidade/dia	50	14591	R\$	424,00
100	Banco estilo Puff	Unidade/dia	70	14591	R\$	105,94
101	Box Truss (Q15, Q25 ou Q30)	Metro linear/Dia	200	14591	R\$	80,03
102	Cordão de isolamento, tipo organizado pr de fila	Unidade/dia	30	14591	R\$	85,53
103	Estande Básico	m²/dia	100	14591	R\$	305,98
104	Estande Especial	m2/dia	1875	14591	R\$	441,67
105	Estrutura de metalon	Metro linear/Dia	250	14591	R\$	87,00
106	Lixeiras para área externa	Unidade/dia	50	14591	R\$	113,98
107	Porta-folder	Unidade/dia	50	14591	R\$	202,50
108	Praticável ou Tablado de madeira ou piso carpetado	m²/dia	125	14591	R\$	204,65
109	Tenda Fechada 6X6	Unidade/dia	5	14591	R\$	932,71
110	Totem de sinalização ou de Suporte para Eletrônicos	m2/dia	100	14591	R\$	357,50
	MOBILIÁRIO					
111	Cadeira fixa com ou sem braço estofada	Unidade/dia	1250	14591	R\$	33,28
112	Cadeira giratória com ou sem braço estofada	Unidade/dia	20	14591	R\$	67,50
113	Poltrona	Unidade/dia	30	14591	R\$	229,28
114	Banqueta para balcão de recepção de secretaria	Unidade/dia	350	14591	R\$	122,42
115	Mesa de apoio	Unidade/dia	30	14591	R\$	171,80
116	Mesa de canto	Unidade/dia	20	14591	R\$	187,50
117	Mesa de centro	Unidade/dia	20	14591	R\$	186,25
118	Mesa redonda	Unidade/dia	100	14591	R\$	232,00



119	Mesa de impacto	Unidade/dia	30	14591	R\$	347,00
120	Mesa tipo bistrô	Unidade/dia	75	14591	R\$	282,50
121	Púlpito em acrílico	Unidade/dia	10	14591	R\$	269,00
122	Sofá - 2 lugares	Unidade/dia	15	14591	R\$	271,25
123	Sofá - 3 lugares	Unidade/dia	15	14591	R\$	408,00
SERVIÇO DE TRANSPORTE						
124	Micro-ônibus (região metropolitana)	Diária 10 horas	10	14591	R\$	1.235,00
125	Ônibus Executivo para transporte (região metropolitana)	Diária 10 horas	20	14591	R\$	1.733,67
126	Van (região metropolitana)	Diária 10 horas	35	14591	R\$	811,29
127	Van (transporte interestadual e intermunicipal)	Diária 10 horas	10	14591	R\$	1.284,11
128	Veículo de passeio	Diária 10 horas	15	14591	R\$	632,25
129	Veículo Executivo 4 portas	Diária 10 horas	15	14591	R\$	654,75
130	Veículo Executivo 4 portas (transporte interestadual e intermunicipal)	Diária 10 horas	5	14591	R\$	1.062,50
131	Veículo Utilitário	Diária 10 horas	5	14591	R\$	810,00
MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE						
132	Camiseta	Unidade	100	14591	R\$	53,63
133	Blocos para anotações	Unidade	3750	14591	R\$	15,56
134	Cardernos para anotações	Unidade	2000	14591	R\$	27,88
135	Caneta esferográfica metálica	Unidade	5000	14591	R\$	8,46
136	Crachá em PVC	Unidade	4000	14591	R\$	12,01
137	Certificado 4/1 cores	Unidade	2000	14591	R\$	14,23



138	Etiqueta adesiva retangular	Unidade	10	14591	R\$	47,80
139	Flip Chart	Unidade/dia	10	14591	R\$	267,25
140	Folder 21 x 29,7cm	Unidade	30000	14591	R\$	11,53
141	Folder 14,0 x 29,7 cm	Unidade	20000	14591	R\$	12,25
142	Papel A4	Unidade	10	14591	R\$	47,50
143	Pasta/Bolsa	Unidade	3000	14591	R\$	53,75
144	Sacola	Unidade	2000	14591	R\$	47,75
145	Pasta em couchê liso	Unidade	5000	14591	R\$	19,00
146	Pasta em couro sintético	Unidade	600	14591	R\$	121,50
147	Placa para premiação ou homenagem	Unidade	50	14591	R\$	350,00
148	Medalha em metal dourado	Unidade	200	14591	R\$	108,75
149	PINS	Unidade	400	14591	R\$	41,28
150	Troféus em aço	Unidade	20	14591	R\$	505,00
151	Troféus em acrílico	Unidade	20	14591	R\$	495,00
152	Tonner	Unidade	10	14591	R\$	117,00
153	Cartilha	Unidade	1000	14591	R\$	42,75
OUTROS SERVIÇOS						
154	Serviço de Atendimento Médico - UTI/Móvel	Diária de 12 horas	20	14591	R\$	3.636,50
155	Serviço de Filmagem de evento	Hora	240	14591	R\$	380,00
156	Serviços de edição de Filmagem	Hora	240	14591	R\$	350,00
157	Serviço de gravação de som	Hora	40	14591	R\$	231,25
158	Serviço de transcrição de áudio em idiomas básicos (inglês, francês e espanhol)	Hora	80	14591	R\$	263,75



159	Serviço de transcrição de áudio em português	Hora	240	14591	R\$	187,50
-----	--	------	-----	-------	-----	--------

OBSERVAÇÕES:

A Capes conta com sua própria infraestrutura para realização de eventos, sendo:

No 1º subsolo: 01 auditório com capacidade para até 200 pessoas, 12 salas de trabalho com capacidade de pessoas variadas e um foyer onde são montados a maioria dos serviços de alimentação;

No 2º subsolo: uma sala que pode ser montada em auditório para até 350 pessoas ou modulada em salas menores com capacidades variadas e um foyer onde são montados a os serviços de alimentação;

Equipamentos de audiovisuais (projetores, telas, tv, sonorização, microfones, entre outros...) e mobiliário no auditório e nas demais salas.

ENCARTE II

Especificação dos Serviços

HOSPEDAGEM:

- a) A empresa deverá apresentar pelo menos 03 (três) opções de hotéis para os itens de hospedagem, na região da cidade definida pela CAPES, em até 5 (cinco) dias úteis após o envio formal da solicitação do evento, para escolha do fornecedor pela CAPES;
- b) A proposta de preços deve contemplar todos os custos da empresa, inclusive com taxas (taxa de turismo, por exemplo) e impostos.

1. APARTAMENTO SIMPLES - CATEGORIA 4 ESTRELAS:

- A) a capes não se responsabilizará pelo pagamento de serviços de quarto, telefonia e frigobar, devendo ser cobrado do hóspede no momento do check out.

2. APARTAMENTO DUPLO - CATEGORIA 4 ESTRELAS:

- A) A capes não se responsabilizará pelo pagamento de serviços de quarto, telefonia e frigobar, devendo ser cobrado do hóspede no momento do check out.



3. APARTAMENTO SIMPLES - CATEGORIA 5 ESTRELAS:

- A) A capes não se responsabilizará pelo pagamento de serviços de quarto, telefonia e frigobar, devendo ser cobrado do hóspede no momento do check out.

4. APARTAMENTO DUPLO - CATEGORIA 5 ESTRELAS:

- A) A capes não se responsabilizará pelo pagamento de serviços de quarto, telefonia e frigobar, devendo ser cobrado do hóspede no momento do check out.

RECURSOS HUMANOS:

- a) Devem estar incluídas na diária, despesas como: uniforme, transporte, alimentação e os encargos sociais e trabalhistas, da equipe de apoio; Haverá obediência às convenções coletivas de trabalho e legislações específicas de carga horária de cada categoria profissional;
- b) As recepcionistas e secretárias devem trabalhar uniformizadas e possuir experiência no trato com autoridades; e
- c) Eventos com serviço de interpretação simultânea e com duração acima de oito horas requerem a contratação de três intérpretes, que trabalham em turnos. Os honorários diários de um intérprete sempre se referem ao período de seis horas, mesmo que o período de trabalho seja mais curto;

5. ATENDENTE DE CREDENCIAMENTO:

- A) Conhecimento básico de informática, boa digitação.
- B) Uniforme: terno preto, calça preta, blusa (branca ou preta) e sapato preto fechado.

6. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – CARREGADORES:

- A) Uniforme: calça preta, blusa (branca ou preta) e sapato fechado.



- B) Atividades: transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, caixas diversas, material em geral, reposição de água e outras atividades correlatas.

7. AUXILIAR DE LIMPEZA:

- A) Uniforme: calça preta, blusa (branca ou preta) e sapato fechado, podendo utilizar o uniforme da empresa terceirizada.
- B) Atividade: manutenção da limpeza dos stands, limpando sempre que necessário ou quando solicitado.
- C) Material: o material que deve acompanhar esse profissional é vassoura, rodo, pano de chão, pano para poeira, desinfetante, detergente, bucha, balde, entre demais necessários.

8. BRIGADISTA DE INCÊNDIO OU SOCORRISTA:

- A) Experiência na área, curso completo de formação licenciado pelo corpo de bombeiros, deve estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, prestar atendimento de primeiros socorros, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do corpo de bombeiro.

9. COORDENADOR DE HOSPEDAGEM:

- A) Experiência na área, efetuar controle de hospedagem, com fornecimento diário de roomlist, informando se houve no-show de participantes. Controlar horário de check in e check out. Se necessário fazer remanejamento de participantes.
- B) Deve portar um telefone celular para contactar fornecedores e passar atualizações do andamento do trabalho para os organizadores. Os custos relativos às ligações celulares devem ser custeados pela empresa contratada.
- C) Uniforme: terno preto, calça preta, blusa (branca ou preta) e sapato preto fechado, podendo utilizar o uniforme da empresa terceirizada.



10. COORDENADOR DE LOGÍSTICA:

- A) Deverá ter conhecimento na área, acompanhar toda a montagem e demais necessidades demandadas.
- B) Deve portar um telefone celular para contactar fornecedores e passar atualização da montagem para os organizadores. Os custos relativos às ligações celulares devem ser custeados pela empresa contratada.

11. COORDENADOR DE TRANSPORTE:

- A) Experiência na área, conhecer local do evento e os acessos até o local, controlar receptivo no aeroporto, acompanhar serviço de transporte controlando horários.
- B) Entregar relatório com quantidade de veículos por dia, quilometragem e horas trabalhadas.
- C) Deve portar um telefone celular para contactar fornecedores e passar atualização de itinerários, horários, etc, para os organizadores. Os custos relativos as ligações celulares deve ser custeado pela empresa contratada.
- D) Uniforme: terno preto, calça preta, blusa (branca ou preta) e sapato preto fechado, podendo utilizar o uniforme da empresa terceirizada.

12. COORDENADOR-GERAL:

- A) Experiência na área, acompanhar todo evento executando as funções de coordenação e orientação de todas as ações para garantir a perfeita execução e prestação de contas do evento.
- B) Deve portar um telefone celular para contactar fornecedores e passar atualização da montagem para os organizadores. Os custos relativos às ligações celulares devem ser custeados pela empresa contratada.
- C) Uniforme: terno preto, calça preta, blusa (branca ou preta) e sapato preto fechado, podendo utilizar o uniforme da empresa terceirizada.



13. COPEIRA:

- A) Executará os serviços de preparo de café, chá ou suco, manuseio de alimentos, conforme requerido, observando as normas de higiene pessoal e de serviço. Lavagem adequada das louças e dos utensílios de copa, antes e depois do uso. Limpeza de geladeiras e outros eletrodomésticos, se necessário. Limpeza de piso e balcões da copa, conservação;
- B) Uniforme: calça preta, blusa (branca ou preta), touca, avental e sapato preto fechado, podendo utilizar o uniforme da empresa terceirizada.

14. ESTENOTIPISTA:

- A) Deverá possuir experiência na área, apresentar certificado de formação do curso.
- B) Entregar relatório revisado em meio físico (papel) e em meio magnético (pen drive ou cd's);

15. FOTÓGRAFO:

- A) Com equipamento necessário e em boas condições de uso para registro fotográfico do evento, seja em ambientes abertos ou fechados e escuros como auditórios.

16. GARÇOM:

- A) Com experiência na função e no trato com autoridades, inclusive no atendimento à mesa diretora e à sala de autoridades.
- B) Deverá estar trajado devidamente com uniforme adequado.

17. INTÉRPRETE CONSECUTIVO DE IDIOMAS BÁSICOS:

- A) Profissional com competência e proficiência para interpretar da língua portuguesa para outros idiomas e vice-versa. Deverá ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução consecutiva em eventos.



- B) Os profissionais deverão possuir experiência em eventos nacionais.
- C) Salvo quando solicitado, expressamente, os intérpretes não precisam ser juramentados. No entanto, a capes se reserva o direito de solicitar profissionais com experiência comprovada em eventos na área de educação;
- D) Os idiomas básicos são: português; inglês; espanhol e francês. Idiomas especiais são aqueles considerados raros como árabe, mandarim, russo, alemão, japonês, entre outros;
- E) Para serviços com mais de uma hora consecutiva será necessário a contratação de dois intérpretes por idioma;
- F) Na modalidade interpretação consecutiva, um intérprete não deve trabalhar sozinho por mais de duas horas seguidas. Caso o evento tenha duração mais longa, dois intérpretes devem ser contratados e trabalharão em revezamento. Neste caso, a jornada conjunta será de seis horas, podendo ser estendida por mais duas horas, que serão contadas como horas-extras;
- G) na modalidade simultânea, um intérprete deve trabalhar sozinho no máximo por 1 hora. Como a maioria dos eventos tem duração mais longa, contratam-se sempre dois intérpretes, que se revezam a cada 20 ou 30 minutos.

18. INTÉRPRETE CONSECUTIVO DE IDIOMAS ESPECIAIS:

- A) Profissional com competência e proficiência para interpretar da língua portuguesa para outros idiomas e vice-versa. Deverá ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução consecutiva em eventos.
- B) Os profissionais deverão possuir experiência em eventos nacionais.
- C) Salvo quando solicitado, expressamente, os intérpretes não precisam ser juramentados. No entanto, a capes se reserva o direito de solicitar profissionais com experiência comprovada em eventos na área de educação;



- D) Os idiomas básicos são: português; inglês; espanhol e francês. Idiomas especiais são aqueles considerados raros como árabe, mandarim, russo, alemão, japonês, entre outros;
- E) Para serviços com mais de uma hora consecutiva será necessário a contratação de dois intérpretes por idioma;
- F) Na modalidade interpretação consecutiva, um intérprete não deve trabalhar sozinho por mais de duas horas seguidas. Caso o evento tenha duração mais longa, dois intérpretes devem ser contratados e trabalharão em revezamento. Neste caso, a jornada conjunta será de seis horas, podendo ser estendida por mais duas horas, que serão contadas como horas-extras;
- G) na modalidade simultânea, um intérprete deve trabalhar sozinho no máximo por 1 hora. Como a maioria dos eventos tem duração mais longa, contratam-se sempre dois intérpretes, que se revezam a cada 20 ou 30 minutos.

19. INTÉRPRETE DE LIBRAS:

- A) Profissional com competência e proficiência para interpretar libras para a língua portuguesa, ou vice-versa (de forma simultânea ou consecutiva). Deverá possuir experiência na área, apresentar certificado de curso específico.
- B) Os profissionais deverão possuir experiência em eventos nacionais, estar trajado devidamente.
- C) A capes se reserva o direito de solicitar profissionais com experiência comprovada em eventos;

20. INTÉRPRETE PARA TRADUÇÃO SIMULTÂNEA/ IDIOMAS BÁSICOS:

- A) Profissional com competência e proficiência para interpretar da língua portuguesa para outros idiomas e vice-versa. Deverá ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução simultânea em eventos.
- B) Os profissionais deverão possuir experiência em eventos nacionais.



- C) Salvo quando solicitado, expressamente, os intérpretes não precisam ser juramentados. No entanto, a capes se reserva o direito de solicitar profissionais com experiência comprovada em eventos na área de educação;
- D) Os idiomas básicos são: português; inglês; espanhol e francês. Idiomas especiais são aqueles considerados raros como árabe, mandarim, russo, alemão, japonês, entre outros;
- E) Para serviços com mais de uma hora consecutiva será necessário a contratação de dois intérpretes por idioma;
- F) Na modalidade interpretação consecutiva, um intérprete não deve trabalhar sozinho por mais de duas horas seguidas. Caso o evento tenha duração mais longa, dois intérpretes devem ser contratados e trabalharão em revezamento. Neste caso, a jornada conjunta será de seis horas, podendo ser estendida por mais duas horas, que serão contadas como horas-extras;
- G) Na modalidade simultânea, um intérprete deve trabalhar sozinho no máximo por 1 hora. Como a maioria dos eventos tem duração mais longa, contratam-se sempre dois intérpretes, que se revezam a cada 20 ou 30 minutos.

21. INTÉRPRETE PARA TRADUÇÃO SIMULTÂNEA/ IDIOMAS ESPECIAIS:

- A) Profissional com competência e proficiência para interpretar da língua portuguesa para outros idiomas e vice-versa. Deverá ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução simultânea em eventos.
- B) Os profissionais deverão possuir experiência em eventos nacionais.
- C) Salvo quando solicitado, expressamente, os intérpretes não precisam ser juramentados. No entanto, a capes se reserva o direito de solicitar profissionais com experiência comprovada em eventos na área de educação;
- D) Os idiomas básicos são: português; inglês; espanhol e francês. Idiomas especiais são aqueles considerados raros como árabe, mandarim, russo, alemão, japonês, entre outros;



- E) Para serviços com mais de uma hora consecutiva será necessário a contratação de dois intérpretes por idioma;
- F) Na modalidade interpretação consecutiva, um intérprete não deve trabalhar sozinho por mais de duas horas seguidas. Caso o evento tenha duração mais longa, dois intérpretes devem ser contratados e trabalharão em revezamento. Neste caso, a jornada conjunta será de seis horas, podendo ser estendida por mais duas horas, que serão contadas como horas-extras;
- G) Na modalidade simultânea, um intérprete deve trabalhar sozinho no máximo por 1 hora. Como a maioria dos eventos tem duração mais longa, contratam-se sempre dois intérpretes, que se revezam a cada 20 ou 30 minutos.

22. MESTRE DE CERIMÔNIAS:

- A) Quando solicitado, deverá ter experiência e desenvoltura na apresentação de eventos, estar trajado devidamente, possuir conhecimento em cerimonial público e quando necessário elaborar roteiro.
- B) Deve possuir noções básicas em inglês e boa pronuncia para leitura de nomes de palestrantes, nome das instituições, etc.

23. OPERADOR DE EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS:

- A) Profissional capacitado para operar os equipamentos contratados, bem como equipamentos da capes;
- B) Deverá estar trajado devidamente com uniforme adequado.

24. RECEPCIONISTA PORTUGUÊS:

- A) Experiência na área. Prestar atendimento e orientações adequados aos participantes; conferir convites e credenciais; orientar e/ou acompanhar os convidados aos lugares a eles destinados; entregar material informativo, explicando-os, quando necessário; tomar recados e os transmitir; atuar, eventualmente, como mensageira entre as partes participantes; realizar atendimento telefônico relativo ao evento; checar passagens,



hotéis e outros serviços; organizar e orientar os serviços de jantares e almoços, zelando pela observação da etiqueta; estar trajada devidamente com uniforme; entre outras atividades.

- B) Zelar pelo melhor atendimento aos participantes — do início ao término do evento;
- C) Zelar pela boa imagem, não só do evento, mas também com a sua própria, através de uma boa apresentação pessoal, postura e desempenho social e profissional;
- D) Zelar pelo cumprimento das normas e rotinas pré-determinadas para o evento, cumprindo-as e orientando os participantes para que as cumpram.

25. RECEPCIONISTA BILÍNGUE:

- A) Experiência na área.
- B) Possuir domínio, no mínimo, nos idiomas inglês e/ou francês e/ou espanhol.
- C) Prestar atendimento e orientações adequados aos participantes; conferir convites e credenciais; orientar e/ou acompanhar os convidados aos lugares a eles destinados; entregar material informativo, explicando-os, quando necessário; tomar recados e os transmitir; atuar, eventualmente, como mensageira entre as partes participantes; realizar atendimento telefônico relativo ao evento; checar passagens, hotéis e outros serviços; organizar e orientar os serviços de jantares e almoços, zelando pela observação da etiqueta; estar trajada devidamente com uniforme; entre outras atividades.
- D) Zelar pelo melhor atendimento aos participantes — do início ao término do evento;
- E) Zelar pela boa imagem, não só do evento, mas também com a sua própria, através de uma boa apresentação pessoal, postura e desempenho social e profissional;
- F) Zelar pelo cumprimento das normas e rotinas pré-determinadas para o evento, cumprindo-as e orientando os participantes para que as cumpram.



26. RECEPCIONISTA TRILÍNGUE:

- A) Experiência na área.
- B) Possuir domínio, no mínimo nos idiomas inglês, francês e espanhol.
- C) Prestar atendimento e orientações adequados aos participantes; conferir convites e credenciais; orientar e/ou acompanhar os convidados aos lugares a eles destinados; entregar material informativo, explicando-os, quando necessário; tomar recados e os transmitir; atuar, eventualmente, como mensageira entre as partes participantes; realizar atendimento telefônico relativo ao evento; checar passagens, hotéis e outros serviços; organizar e orientar os serviços de jantares e almoços, zelando pela observação da etiqueta; estar trajada devidamente com uniforme; entre outras atividades.
- D) Zelar pelo melhor atendimento aos participantes — do início ao término do evento;
- E) Zelar pela boa imagem, não só do evento, mas também com a sua própria, através de uma boa apresentação pessoal, postura e desempenho social e profissional;
- F) Zelar pelo cumprimento das normas e rotinas pré-determinadas para o evento, cumprindo-as e orientando os participantes para que as cumpram.

27. SEGURANÇA DIURNO/NOTURNO:

- a) Segurança Diurno ou noturno capacitado.
- b) Deverá possuir experiência na atividade, estar trajado devidamente e com identificação da empresa.

28. TÉCNICO EM INFORMÁTICA:

- A) Experiência na área.
- B) Deverá ter bons conhecimentos no windows profissional, explorer e office a última versão e completo, bem como em rede wireless e hardware.



- C) Acompanhamento durante o evento, atualizações de sistemas/software, suporte a usuários e reposição/substituição de peças e insumos, quando necessário.

LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO:

- a) Consiste na locação de dependências (climatizadas conforme a necessidade) adequadas para eventos realizados fora das dependências da Capes;
- b) O preço ofertado para este item será m², devendo a empresa informar quais itens (ex. mobiliário) comporão o ambiente dos espaços com os preços já inclusos no custo da locação. Somente será admitida a cobrança de mobiliário, no caso de eventos realizados fora da rede hoteleira, centro de convenções, auditórios, teatros, universidades, etc, caso o local não disponibilize comprovadamente;
- c) As dependências indicadas neste item serão definidas de acordo com a necessidade do evento, devendo a beneficiária da Ata informar a metragem do espaço físico necessária, que será previamente analisado e aprovado pela Administração.
- d) Entende-se por mobília, todos os móveis necessários para a execução do evento como cadeiras apropriadas para o público, equipe de apoio e autoridades, mesa diretora compatível com o tamanho do evento, mesas de apoio para alimentação, para equipamentos e para assinatura de documentos, dentre outros.



- e) Serviço de Limpeza e Conservação (limpeza, desinfecção e desodorização) deverá constar neste item e possuir profissional devidamente uniformizado e com todo o material de limpeza necessário para execução do serviço de acordo com o porte do evento, que incluem remover com pano úmido o pó das mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais móveis existentes, bem como dos aparelhos elétricos, equipamentos, extintores de incêndio, telefones etc. e proceder a limpeza geral e completa, utilizando flanela e produtos adequados. Varrer todas as dependências do local do evento, exceto as áreas acarpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó. Limpar e desinfetar todos os gabinetes sanitários procedendo à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, duas vezes ao dia. Fornecer e colocar papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha de boa qualidade, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento nos sanitários (duas vezes ao dia e sempre que necessário). Colocar sacos de lixo em todas as dependências do local do evento incluindo áreas externas. Retirar, duas vezes ao dia, o lixo acondicionado em sacos plásticos, removendo-os para local adequado. No serviço deverá estar incluído todos os recursos humanos e materiais adequados para atender a quantidade de pessoas e o tamanho do espaço locado. A) Limpeza – procedimento antimicrobiano de remoção da sujeira e detritos indesejáveis que visa manter em estado de asseio o ambiente, dependências, equipamentos e instalações do estabelecimento. B) Desinfecção – processo de eliminação de todos os tipos de insetos e roedores potencialmente patogênicos, mediante a aplicação de meios físicos ou químicos. C) Desodorização – aplicação de produto aerossol para neutralizar odores em banheiros, cozinhas e salas. Aromas variados – Embalagem não reutilizável.

29. Auditório/Salas/Áreas de eventos com mobília - Rede não Hoteleira

30. Auditório/Salas/Áreas de eventos sem mobília - Rede não Hoteleira

31. Auditório/Salas/Áreas de eventos com mobília - Rede Hoteleira

32. Auditório/Salas/Áreas de eventos sem mobília - Rede Hoteleira



LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS:

- a) Está incluso eletricista para fazer as instalações, conforme necessidade, cabeamentos e adaptadores necessários para realização do evento.
- b) As diárias de equipamentos compreendem o período de 08h às 22h.
- c) Para os equipamentos de tradução deverá estar incluso o operador de equipamentos de tradução e recepcionistas para distribuição de receptores.
- d) Os horários da entrega dos equipamentos, montagem, prestação do serviço, entre outros, serão informados oportunamente pela CAPES.
- e) Pode ser necessária montagem fora do horário comercial. A empresa deve contemplar essa possibilidade na sua proposta de preços.
- f) Equipamentos que apresentarem algum tipo de defeito/falha em seu funcionamento deverão ser imediatamente substituídos.

33. CAIXA DE SOM AMPLIFICADA ACÚSTICA DE 200W C/ BASE P/TRIPÉ COM 2 VIAS:

- a) Cabeamento e adaptadores necessários para realização do evento.

34. CAIXA DE SOM AMPLIFICADA DE 400W C/ BASE P/TRIPÉ COM 2 VIAS:

- a) Cabeamento e adaptadores necessários para realização do evento.

35. CAIXA DE SOM AMPLIFICADA DE 500W C/ BASE P/TRIPÉ COM 2 VIAS:

- a) Cabeamento e adaptadores necessários para realização do evento.

36. CAIXA DE SOM DE RETORNO:

- a) Cabeamento e adaptadores necessários para realização do evento.



37. EQUIPAMENTO DE SONORIZAÇÃO COMPLETA:

- a) Equipamento de sonorização completa de acordo com porte do evento que será composta pelos itens: a) DVD Player; b) Mesa de som, no mínimo, 16 canais; c) Periféricos; e d) Todo o cabeamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização.
- b) As caixas acústicas e os microfones serão cotados separadamente, pois possuem variação de quantidade e potência. Estes itens deverão ser compatíveis com o tipo do porte do evento.

38. MICROFONE COM FIO COM BASE OU PEDESTAL DE PÉ

39. MICROFONE GOOSENECK:

- a) Com padrão polar unidirecional (cardioide) ou omnidirecional, de acordo com orientação da CAPES.

40. MICROFONE SEM FIO:

- a) UHF profissional; Bateria; alcance mínimo de 50m; pedestal de mesa ou de chão, quando necessários; padrão polar unidirecional (cardioide) ou omnidirecional, de acordo com orientação da CAPES.

41. PEDESTAL DE MESA PARA MICROFONE

42. PEDESTAL TIPO GIRAFÁ PARA MICROFONE

43. PROJETOR DE MULTIMÍDIA 2500 ANSI LUMENS:

- a) Projetor Multimídia tecnologia LCD ou DLP; LUMINOSIDADE: 2500 ANSI Lumens; SVGA Resolução mínima (800 X 600); Bivolt ; Compatibilidade de vídeo: NTSC, NTSC 4.43, PAL (incluindo PAL-M, N), SECAM, PAL-60, DVD (componente) 480P (525i, 525p) HDTV (1080i, 720p); Deverá possuir entradas: Mini D-sub de 15 pinos x 1, RCA x 1, S-vídeo x 1, RCA estéreo x 1;
- b) Deverá possuir saídas: RGB: mini D-sub de 15 x 1; Compatibilidade: Deverá ser compatível com os sistemas operacionais: IOS, Linux, Windows XP, 7



e 8; Vida útil da lâmpada: mínimo de 2.000 horas; e Acessórios: cabo SVGA, cabo de áudio/vídeo, cabo de força, cabo vídeo componente, cabo S-vídeo, controle remoto, bateria, manual de instalação e operação em português.

- c) Inclusos cabeamentos e adaptadores necessários para realização do evento.

44. PROJETOR DE MULTIMÍDIA 3000 ANSI LUMENS:

- a) Projetor Multimídia tecnologia LCD ou DLP; LUMINOSIDADE: 3000 ANSI Lumens; SVGA Resolução mínima (800 X 600); Bivolt; Compatibilidade de vídeo: NTSC, NTSC 4.43, PAL (incluindo PAL-M, N), SECAM, PAL-60, DVD (componente) 480P (525i, 525p) HDTV (1080i, 720p);
- b) Deverá possuir entradas: Mini D-sub de 15 pinos x 1, RCA x 1, S-vídeo x 1, RCA estéreo x 1; Deverá possuir saídas: RGB: mini D-sub de 15 x 1; Compatibilidade: Deverá ser compatível com os sistemas operacionais: IOS, Linux, Windows XP, 7 e 8; Vida útil da lâmpada: mínimo de 2.000 horas; e Acessórios: cabo SVGA, cabo de áudio/vídeo, cabo de força, cabo vídeo componente, cabo S-vídeo, controle remoto, bateria, manual de instalação e operação em português.
- c) Inclusos cabeamentos e adaptadores necessários para realização do evento.

45. PROJETOR DE MULTIMÍDIA 4000 ANSI LUMENS:

- a) Projetor Multimídia tecnologia LCD ou DLP ; LUMINOSIDADE: 4000 ANSI Lumens; SVGA Resolução mínima (800 X 600); Bivolt ; Compatibilidade de vídeo: NTSC, NTSC 4.43, PAL (incluindo PAL-M, N), SECAM, PAL-60, DVD (componente) 480P (525i, 525p) HDTV (1080i, 720p);
- b) Deverá possuir entradas: Mini D-sub de 15 pinos x 1, RCA x 1, S-vídeo x 1, RCA estéreo x 1; Deverá possuir saídas: RGB: mini D-sub de 15 x 1; Compatibilidade: Deverá ser compatível com os sistemas operacionais: IOS, Linux, Windows XP, 7 e 8; Vida útil da lâmpada: mínimo de 2.000 horas; e Acessórios: cabo SVGA, cabo de áudio/vídeo, cabo de força, cabo vídeo componente, cabo S-vídeo, controle remoto, bateria, manual de instalação e operação em português.
- c) Inclusos cabeamentos e adaptadores necessários para realização do evento.



46. PROJETOR DE MULTIMÍDIA 10000 ANSI LUMENS:

- A) Projetor multimídia tecnologia lcd ou dlp; luminosidade: 10000 ansi lumens; svga resolução mínima (800 x 600); bivolt ; compatibilidade de vídeo: ntsc, ntsc 4.43, pal (incluindo pal-m, n), secam, pal-60, dvd (componente) 480p (525i, 525p) hdtv (1080i, 720p);
- B) Deverá possuir entradas: mini d-sub de 15 pinos x 1, rca x 1, s-vídeo x 1, rca estéreo x 1; deverá possuir saídas: rgb: mini d-sub de 15 x 1; compatibilidade: deverá ser compatível com os sistemas operacionais: ios, linux, windows xp, 7 e 8; vida útil da lâmpada: mínimo de 2.000 horas; e acessórios: cabo svga, cabo de áudio/vídeo, cabo de força, cabo vídeo componente, cabo s-vídeo, controle remoto, bateria, manual de instalação e operação em português.
- C) Inclusos cabeamentos e adaptadores necessários para realização do evento.

47. TELA PARA PROJEÇÃO 1,80X2,40:

- a) Retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção branca, e fornecida com tripé em aço.

48. TELA PARA PROJEÇÃO 4,00X3,00:

- a) Retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção branca, e fornecida com tripé em aço.

49. TV DE LED/LCD DE 50 POLEGADAS COM SUPORTE OU PEDESTAL E TECNOLOGIA FULL HD:

- a) Com conversor digital integrado (DTV padrão brasileiro); sintonizador para os canais UHF/VHF/CATV;
- b) Disponibilizar cabos necessários para ligar a projetores, computadores, etc, quando necessário.



50. TV DE LED/LCD DE 60 POLEGADAS COM SUPORTE OU PEDESTAL E TECNOLOGIA FULL HD:

- a) Disponibilizar cabos necessários para ligar a projetores, computadores, etc, quando necessário.

51. EQUIPAMENTO DE ILUMINAÇÃO DE PALCO:

- a) Mesa de iluminação DMX, de 12 canais, com 24 programas; 1 canhão seguidor; 6 refletores decorativos set light de 500W; 4 refletores elipsoidais de 1000W; refletores par 64 de LED.
- b) Inclusos cabeamentos e adaptadores necessários para realização do evento.

52. CANHÃO REFLETOR LED PAR 64 RGB 177 LEDS:

- a) Tensão Energia: 220V; Frequência: 50/60Hz; Consumo: 30W; Led: 177Leds de 10mm ; ambiente de trabalho: "Indoor" -20 - 40°C; Índice de Impermeabilização: IP20; Ativado por som: Sim; Peso Líquido: 1,4KG; Peso Bruto: 1,6KG;
- b) Inclusos cabeamentos e adaptadores necessários para realização do evento.

53. TABLETS:

- a) Tela com tamanho de 9 polegadas ou superior, capacitiva Multi-touch, zoom e swipe com rotação automática;
- b) Vidro resistente a impactos;
- c) Espessura inferior a 18 mm;
- d) Peso máximo de 930 gramas (incluindo a bateria fornecida);
- e) Interface de rede wireless 802.11 N ou superior;
- f) Câmera traseira de 5 MP (mega pixels) ou superior, com capacidade para gravação de vídeo no formato 720p e com flash;
- g) Sistema operacional atualizado e em versão de no máximo 2 anos de lançamento;
- h) Capacidade de armazenamento interno de 32gb ou superior;
- i) Memória de 2gb ou superior;
- j) Tablets devem ser fornecidos conforme demandado com sistema operacional iOS ou Android;
- k) Exemplos de equipamento: Galaxy Tab S3, IPAD.



54. COMPUTADOR DESKTOP COM CONFIGURAÇÃO MÍNIMA:

- a) Processador de 2.5 GHz de clock, mínimo dois núcleos e cache mínimo de 3 MB,
- b) Memória RAM: 8 GB ou superior,
- c) Disco rígido (HD): 500 GB ou superior,
- d) Unidade óptica: Gravador de DVD/CD,
- e) 03 Interfaces USB,
- f) 01 saída HDMI,
- g) 01 saída VGA com conector padrão D-SUB,
- h) Placa de rede: Integrada 10/100/1000 Mbit, Wireless 801.11 N ou AC,
- i) Com monitor mínimo de 14 polegadas;
- j) Mouse;
- k) Teclado;
- l) Softwares - Windows 10 ou superior; Navegadores: IE Explorer, Chrome e Firefox; Microsoft Office 2013 ou superior, completo e instalado. Aplicativos: WinRAR ou 7-Zip, Skipe, Java 8, PDFCreator, Acrobat Reader, Flash Player, Antivírus atualizado, VLC, TeamViewer, todos os aplicativos atualizados e em última versão.
- m) Outras aplicações podem ser demandadas sem ônus a contratante;
- n) Inclusos cabeados e adaptadores necessários para realização do evento.

55. COMPUTADOR NOTEBOOK COM CONFIGURAÇÃO MÍNIMA:

- a) Computador Notebook Configuração Mínima: Processador de 2.5 GHz de clock, mínimo dois núcleos e cache mínimo de 3 MB,
- b) Memória RAM: 8 GB ou superior,
- c) Disco rígido (HD): 500 GB ou superior,
- d) Unidade óptica: Gravador de DVD/CD,
- e) 03 Interfaces USB,
- f) 01 saída HDMI,
- g) 01 saída VGA com conector padrão D-SUB,
- h) Placa de rede: Integrada 10/100/1000 Mbit, wireless 801.11 N ou AC,
- i) Com monitor mínimo de 14 polegadas;
- j) Softwares - Windows 10 ou superior; Navegadores: IE Explorer, Chrome e Firefox; Microsoft Office 2013 ou superior, completo e instalado. Aplicativos: WinRAR ou 7-Zip, Skipe, Java 8, PDFCreator, Acrobat Reader, Flash Player, Antivírus atualizado, VLC, TeamViewer, todos os aplicativos atualizados e em última versão.
- k) Outras aplicações pode ser demandadas sem ônus a contratante.



- l) Inclusos cabeamentos e adaptadores necessários para realização do evento.

56. IMPRESSORA LASER (COLORIDA OU PRETO E BRANCO):

- a) Impressora multifuncional colorida, laser ou tinta, com no mínimo 01 resma de papel A4 no valor cotado para locação, deverá estar incluso o fornecimento do tonner de impressão ou cartuchos de tinta para no mínimo 1.500 impressões;
- b) A velocidade de impressão deverá ser de no mínimo 20 impressões por minuto quando preto e branco e no mínimo 10 impressões por minuto quando colorida;
- c) Deve imprimir frente e verso;
- d) A qualidade de impressão deve ser de no mínimo 1200 x 1200 dpi;
- e) Conexão de rede wifi;
- f) 1 ou mais portas ethernet;
- g) Cabo USB para conexão local;
- h) Digitalização deve ter suporte para arquivos em pdf e jpg para PC;
- i) Resolução de digitalização, óptica de 1200 dpi com profundidade de 24 bits ou superior;
- j) A empresa contratada deve fornecer o cabeamento, tanto de rede quanto de conexão periférica quando demandada, para qualquer tipo de configuração e instalação; deve ter suporte para Windows 10.

57. LINK DEDICADO DE INTERNET - TIPO 1, COM VELOCIDADE MÍNIMA DE 5 MEGAS:

- a) Com Mb/s simétrico (UP=DW) Full Duplex com garantia de velocidade 100%.
- b) Deve possuir 4 Ips Válidos e Fixos para Internet. Links sem filtros de portas e suporte a VPN, BGP4 e MPLS. Incluso roteador, Switch de no mínimo 10 portas de 100 mbs e ou Switch Wireless, cabos necessários para distribuição para até 10 acessos.
- c) A internet deverá ser tipo Wi-Fi preferencialmente, porém, caso tenhamos dificuldades, queda de velocidade e acessos externos indevidos, a empresa deverá fornecer internet cabeada.



58. LINK DEDICADO DE INTERNET - TIPO 2, COM VELOCIDADE MÍNIMA DE 10 MEGAS:

- a) Com Mb/s simétrico (UP=DW) Full Duplex com garantia de velocidade 100%.
- b) Deve possuir 4 Ips Válidos e Fixos para Internet. Links sem filtros de portas e suporte a VPN, BGP4 e MPLS. Incluso roteador, Switch de no mínimo 10 portas de 100 mbs e ou Switch Wireless, cabos necessários para distribuição para até 10 acessos.
- c) A internet deverá ser tipo Wi-Fi preferencialmente, porém, caso tenhamos dificuldades, queda de velocidade e acessos externos indevidos, a empresa deverá fornecer internet cabeada.

59. CABINE PARA TRADUÇÃO SIMULTÂNEA C/ ISOLAMENTO ACÚSTICO EQUIPADA:

- a) Com isolamento acústico com todos os equipamentos, cabos e periféricos para o perfeito funcionamento, assim como: Central de intérprete; Emissor/Transmissor Infravermelho/VHF para sistema de tradução simultânea; e Modulador para sistema de tradução simultânea.

60. KIT COM 50 UNIDADES DE FONES RECEPTORES; INFRAVERMELHO/VHF PARA SISTEMA DE TRADUÇÃO SIMULTÂNEA:

- a) Rádios receptores com 5 canais individuais e fones de ouvido;
- b) Com operador, além dos demais suprimentos necessários ao seu adequado funcionamento.

61. RÁDIO COMUNICADOR:

- a) Com alcance de 8 km; VHF; bateria íons-lítio; antena, carregador e clipe para cinto; até 8 canais;
- b) Bateria com duração mínima de 8 horas.

62. TELEFONE CELULAR:

- a) Aparelho Smartphone com até 1 ano de uso;
- b) Tela capacitiva Multi-touch, zoom e swipe com rotação automática;
- c) Vidro resistente a impactos;



- d) Interface de rede wireless 802.11 N ou superior;
- e) Câmera traseira de 5 MP (mega pixels) ou superior, com capacidade para gravação de vídeo no formato 720p e com flash;
- f) Sistema operacional em versão atualizada;
- g) Capacidade de armazenamento interno de 32gb ou superior;
- h) Memória de 3gb RAM ou superior;
- i) Smartphones devem ser fornecidos conforme demandado com sistema operacional iOS ou Android.
- j) Chip com internet 4G com 2GB para download;
- k) Exemplos de equipamento: Galaxy S7, iPhone 7 plus.

63. BEBEDOURO ELÉTRICO:

- a) Bebedouro elétrico tipo coluna com as opções de água gelada e natural.

64. CADEIRA DE RODAS ESPECIAL PARA DEFICIENTES E OUTRAS PATOLOGIAS.

65. EXTINTOR DE INCÊNDIO PÓ QUÍMICO CO2:

- a) Extintor - Pó químico CO2: quando cotado na proposta de preço, deverá ser comprovado que não está contemplada na locação do espaço;

66. FRIGOBAR 120 LITROS

67. GELADEIRA 270 LITROS OU MAIS

68. GERADOR DE ENERGIA 180KVA

69. GERADOR DE ENERGIA 500KVA

SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO:



- a) Os preços devem incluir todas as taxas de serviços e impostos;
- b) As mesas, louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, GARÇONS E COPEIRAS são de responsabilidade da contratada, em qualquer circunstância, devendo-se utilizar os utensílios E MÃO DE OBRA apropriados para servir cada tipo de alimento/bebida;
- c) A duração para os serviços de alimentos e bebidas é de (salvo autorização de encerramento por parte da CAPES em momento anterior ao prazo citado):
 - a. Coquetel: 3 horas;
 - b. Coffee break: 1 hora;
 - c. Brunch: 3 horas;
 - d. Almoço ou jantar (buffet ou empratado): 4 horas;
- d) Deverá ser garantido o fornecimento de todos os itens de alimentos e bebidas, com base na quantidade demandada, pelo tempo de duração previsto no item 3.
- e) O Coffee break poderá ser solicitado para o mínimo de: tipo 1 para 05 pessoas; tipo 2 para 20 pessoas, tipo 3, tipo 4 e tipo 5 para 30 pessoas.
- f) Para os serviços de coffee break tipo 1 e tipo 5 o buffet deverá fazer a entrega dos itens em material descartável para equipe de garçom da Capes servir.
- g) A empresa deverá apresentar pelo menos 3 (três) opções de fornecedores (empresas de buffet e restaurantes), com suas respectivas opções de cardápios, até 5 (cinco) dias úteis antes do início do evento, para escolha do fornecedor pela CAPES. Para alguns eventos poderá ser solicitado degustação e apresentação dos serviços.
- h) É facultada a CAPES a escolha da área geográfica (bairro, região) para realização dos itens previstos em alimentos e bebidas, com base no perfil do público do evento, na agenda proposta ou na logística planejada para o evento em questão.



- i) No caso dos itens de alimentos e bebidas demandados em restaurantes, a CAPES será responsável pelo pagamento conforme consumo efetivo, salvo comprovação pela empresa da obrigação de pagamento de quantitativo mínimo.
- j) Os Restaurantes não poderão estar localizados em Shoppings ou Hotéis, salvo com concordância prévia da CAPES.
- k) No caso do Coquetel, o serviço deverá ser volante para os alimentos e as bebidas, devendo o custo dos garçons e copeiras necessários estar incluído na proposta de preço da empresa.
- l) A empresa contratada será responsável pela elaboração e impressão de prisms dos alimentos e de cardápios a serem utilizados.
- m) Qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas, etc. será de responsabilidade da empresa contratada;
- n) Observar em sua composição os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais.

70. GARRAFA DE ÁGUA MINERAL (COM OU SEM GÁS) DE 300 ML:

- a) Fornecimento de água mineral com ou sem gás em garrafas, copos de vidro e bandejas para as mesas diretoras, sala de apoio, sala VIP, imprensa e coordenação, pelo período do evento, quando necessário.

71. GARRAFA DE ÁGUA MINERAL (COM OU SEM GÁS) DE 500 ML:

- a) Fornecimento de água mineral com ou sem gás em garrafas, copos de vidro e bandejas para as mesas diretoras, sala de apoio, sala VIP, imprensa e coordenação, pelo período do evento, quando necessário.

72. ÁGUA MINERAL GARRAFÃO DE 20L:

- a) Água mineral garrafão de 20 litros, incluindo: copos plásticos descartáveis de 200ml (100 unidades no mínimo) e lixeira.



73. GARRAFA DE CAFÉ, CHÁ OU LEITE DE 2 LITROS:

- a) Garrafa de 1 ou 2 litros, cromada ou aço inox, incluindo: xícaras ou copos descartáveis, mexedores, açúcar, adoçante e lixeiras. Café, Leite ou Água quente para chá, com 3 opções de chá em sachês.

74. CAFÉ EXPRESSO:

- a) Café expresso incluindo: xícaras ou copos térmicos descartáveis, mexedores, açúcar, adoçante e lixeiras;
- b) Disponibilização pela empresa de máquina e cápsulas de café expresso durante o período do evento em questão;
- c) Pagamento conforme consumo efetivo/utilização de cápsulas;
- d) A empresa será responsável pela limpeza e manutenção do equipamento, controle e reposição de cápsulas e contabilização das doses consumidas.

75. COFFEE BREAK - TIPO 1:

- a) 1 tipo de suco de frutas (100% natural ou néctar de frutas ou polpa preparada de acordo com indicações do rótulo do produto) escolhido entre 5 opções;
- b) 1 tipo de salgadinhos quente escolhidos entre 10 opções;
- c) 1 tipo de bolo (cortado ou fatiado) escolhido entre 5

76. COFFEE BREAK – TIPO 2:

- a) 2 tipos de suco de frutas (100% natural ou néctar de frutas ou polpa preparada de acordo com indicações do rótulo do produto) escolhido entre 5 opções;
- b) 1 tipos de refrigerantes normais;
- c) 1 tipo de refrigerante dietético;
- d) Pão de queijo;
- e) 2 tipos de salgadinhos quentes escolhidos entre 10 opções;
- f) 1 tipo de mini sanduíches escolhidos entre 10 opções;
- g) 1 torta doce recheada (inteira) escolhido entre 5 opções
- h) salada de frutas contendo, no mínimo, 5 tipos de frutas variadas;
- i) 2 tipos de petit four, escolhidos entre 10 opções.



77. COFFEE BREAK - TIPO 3:

- a) 1 tipo de suco de frutas (100% natural ou néctar de frutas ou polpa preparada de acordo com indicações do rótulo do produto) escolhido entre 5 opções;
- b) 1 tipos de refrigerantes normais;
- c) 1 tipo de refrigerante dietético;
- d) Pão de queijo;
- e) 2 tipos de salgados quentes escolhidos entre 10 opções;
- f) 1 tipo de bolo (cortado ou fatiado) escolhido entre 5 opções
- g) salada de frutas contendo, no mínimo, 5 tipos de frutas variadas;
- h) 2 tipos de petit four, escolhidos entre 10 opções.

78. COFFEE BREAK - TIPO 4:

- a) Café;
- b) Leite;
- c) Água quente;
- d) 3 opções de chás em sachês;
- e) Chocolate quente;
- f) 2 tipos de sucos de frutas (100% natural ou néctar de frutas ou polpa preparada de acordo com indicações do rótulo do produto) escolhidos entre 5 opções;
- g) 2 tipos de refrigerantes normais;
- h) 1 tipo de refrigerante dietético;
- i) 1 tipo de mini sanduíches escolhidos entre 10 opções;
- j) 3 tipos de salgados quentes escolhidos entre 10 opções;
- k) 1 tipo de doce escolhido entre 5 opções;
- l) Pão de queijo;
- m) 1 tipo de bolo com cobertura (cortado ou fatiado) escolhido entre 5 opções;
- n) 2 tipos de folheados recheados escolhidos entre 10 opções;
- o) Salada de frutas contendo, no mínimo, 5 tipos de frutas variadas.

79. COFFEE BREAK - TIPO 5 – EMPRATADO:

- a) 2 tipos de sucos de frutas (100% natural ou néctar de frutas ou polpa preparada de acordo com indicações do rótulo do produto) escolhidos entre 5 opções;
- b) 1 tipos de refrigerantes normal;
- c) 1 tipo de refrigerante dietético;



- d) 1 tipos de mini sanduíches escolhidos entre 10 opções;
- e) 3 tipos de salgados quentes escolhidos entre 10 opções;
- f) 1 tipo de doce escolhido entre 5 opções;
- g) Pão de queijo;
- h) 1 tipo de bolo (cortado ou fatiado) escolhido entre 5 opções;
- i) Salada de frutas contendo, no mínimo, 5 tipos de frutas variadas (a salada de frutas deve estar embalada em potes descartáveis individuais com tampa e acompanhados de colher descartável).

80. BRUNCH:

- a) Café;
- b) 2 tipos de sucos de frutas (100% natural ou néctar de frutas ou polpa preparada de acordo com indicações do rótulo do produto) escolhidos entre 5 opções;
- c) 2 tipos de refrigerantes normais;
- d) 1 tipo de refrigerante dietético;
- e) 1 tipo de salada escolhida entre 5 opções;
- f) Tábua de frios com no mínimo 4 tipos de frios, 2 tipos de patês, manteiga, geleias e cesta de pães variado;
- g) Alternativamente à tábua de frios, a CAPES poderá solicitar 2 tipos de mini sanduíches escolhidos entre 5 opções;
- h) 1 tipo de torta salgada quente escolhida entre 5 opções;
- i) 1 tipos de quiches salgados escolhidos entre 5 opções, sendo 1 vegetariano ou uma massa;
- j) 1 tipo de prato quente (carne, ave ou peixe) escolhido entre 5 opções, com respectivas guarnições (no mínimo duas);
- k) 1 tipo de sobremesa escolhida entre 5 opções;
- l) Frutas da estação.

81. ALMOÇO OU JANTAR BUFFET – ALIMENTOS (INCLUÍDO NO MÍNIMO):

- a) 2 tipos de saladas escolhidas entre 5 opções;
- b) 3 tipos de pratos quentes (carne, ave e peixe) escolhidos entre 10 opções;
- c) 3 tipos de acompanhamentos escolhidos entre 10 opções;
- d) 1 tipo de massa ou risoto vegetariano escolhido entre 10 opções;
- e) 2 tipos de sobremesas escolhidas entre 5 opções;
- f) Frutas da estação.



82. ALMOÇO OU JANTAR EMPRATADO - SERVIÇO EM RESTAURANTE – ALIMENTOS (INCLUÍNDO NO MÍNIMO):

- a) 1 tipo de entrada escolhida entre 5 opções;
- b) 1 tipo de prato principal com no mínimo 1 acompanhamento, escolhidos entre no mínimo 10 opções (com pelo menos 1 opção de peixe, 1 opção de ave e 1 opção de carne);
- c) 1 prato vegetariano (massa ou risoto) escolhido entre 3 opções, como opção ao prato principal;
- d) 2 tipos de sobremesas escolhidas entre no mínimo 5 opções;
- e) Frutas da estação.

83. ALMOÇO OU JANTAR – BEBIDAS:

- a) Água mineral (com e sem gás);
- b) 2 tipos de sucos de frutas (100% natural ou néctar de frutas ou polpa preparada de acordo com indicações do rótulo do produto) escolhidos entre 5 opções;
- c) 2 tipos de refrigerantes normais;
- d) 1 tipo de refrigerante dietético;
- e) Café expresso.

84. COQUETEL:

- a) Água mineral (com e sem gás);
- b) 2 tipos de sucos de frutas (100% natural ou néctar de frutas ou polpa preparada de acordo com indicações do rótulo do produto) escolhidos entre 5 opções;
- c) 2 tipos de refrigerantes normais;
- d) 1 tipo de refrigerante dietético;
- e) 2 tipos de coquetéis de fruta sem álcool escolhidos entre 5 opções.
- f) Camarão empanado,
- g) 3 tipos de canapés escolhidos entre 10 opções;
- h) 5 tipos de salgados quentes escolhidos entre 10 opções,
- i) 1 tipo de empratados (carne, ave, peixe ou vegetariana) escolhidos entre 10 opções,
- j) 2 tipos de doces escolhidos entre 5 opções.

DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO:



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
CAPES
Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

85. ADESIVO IMPRESSO EM POLICROMIA:

- a) Adesivo com impressão digital com policromia resolução de 1440 dpi;
- b) O serviço deve incluir a instalação / aplicação do adesivo no local indicado pela Capes.

86. ARRANJO DE FLORES TIPO JARDINEIRA:

- a) Os arranjos deverão conter flores nobres, de boa qualidade, com uma quantidade de flores no arranjo que seja suficiente para esconder os suportes. Semelhante aos modelos sugeridos abaixo:



87. ARRANJOS FLORAIS EM VASO ALTO PRATEADO OU DE VIDRO:

- a) Os arranjos deverão conter flores nobres, de boa qualidade. Semelhante aos modelos sugeridos abaixo:



88. ARRANJO DE FLORES PARA CENTRO DE MESA:



89. BANDEIRAS DE MESA DE PAÍSES/ESTADOS - TAMANHO ESPECÍFICO PARA MESA DE TRABALHO:

- a) Em tecido cetim, impressão dos dois lados, com 14x20cm, com mastro.

90. BANDEIRAS COM MASTRO PAÍSES/ESTADOS/MUNICÍPIOS - TAMANHO 3:

- a) Em tecido cetim, impressão dos dois lados, com mastro.

91. BANDEIRAS COM MASTRO PAÍSES/ESTADOS/MUNICÍPIOS - TAMANHO 4:

- a) Em tecido cetim, impressão dos dois lados, com mastro.



92. MATERIAIS EM LONA (COMO BANNER, FAIXA DE MESA, FUNDO DE PALCO, ETC):

- a) Lona fosca 440g, com impressão digital em policromia resolução de 1440 dpi, acabamento de bastão e cordão, ilhós ou esticada com fita dupla face siliconada.
- b) A empresa contratada ficará responsável pela realização de visita prévia ao local do evento para medidas e pela instalação ou posicionamento dos materiais em lona, por exemplo, em porta banners ou em box truss, no local do evento.

93. MALHA OU TECIDO TENCIONADO:

- a) Para decoração, fechamento ou utilização conforme necessidade da CAPES (com instalação, manutenção se necessário e desinstalação), em cor a ser escolhida pela CAPES.

94. PORTA BANNER:

- a) Tripé para banners com base dobrável, altura ajustável de até 2,70m.

95. PRISMA EM ACRÍLICO:

- a) Duas faces; 21cm de comprimento, 10cm de altura e 2mm de espessura ou duas faces; 10,5cm de comprimento, 4,5cm de altura e 2mm de espessura ou conforme necessidade da CAPES.

96. TOALHAS PARA MESAS REDONDAS/RETANGULARES:

- a) Toalhas de boa qualidade, que cubra totalmente a mesa até o chão;
- b) Em tecido adamascado ou liso, conforme solicitação da CAPES, em cor compatível com o ambiente, com caimento até o chão.
- c) A CAPES informará, com antecedência, o tamanho do mobiliário a ser utilizado a fim de permitir adequada mensuração da toalha.

97. VASO DE CHÃO, COM PLANTA ALTA:

- a) Do tipo palmeira ou bambu;
- b) Planta de ornamentação em cachepô de boa qualidade;



- c) As plantas devem estar com boa aparência e volumosas. Semelhante aos modelos sugeridos abaixo:



MONTAGENS E INSTALAÇÕES:

- a) Na montagem e instalação deverão incluir o serviço de transporte, montagem e desmontagem das estruturas com equipe especializada em tempo hábil;
- b) As tendas, quando solicitadas, deverão ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama, anti-mofo e black-out;
- c) Com estrutura em perfil de alumínio ou de aço carbono.
- d) Os itens de montagens e instalações devem ser entregues em perfeitas condições de limpeza e conservação.

98. CLIMATIZADOR OU RESFRIADOR EVAPORATIVO:

- a) Sistema de Refrigeração para ambiente externo, com umidificador de ar.
- b) Capacidade: 18.000 m³/hora.
- c) Área efetiva: 150-200 m²Consumo: 1.1 KwhPotência: 1.100 WCorrente: 2.7 AConsumo d'água: 20 litros / horaPeso: 70 Kg operacionalRuído: ≤ 75 dBDimensões: 1m x 1m x 2,7m (comprimento x largura x altura);
- d) Voltagem: 220 V.



99. BALCÃO:

- a) Vitrine ou cego com prateleiras, portas de correr e chaves;
- b) Tamanho: 1m C x 1m A x 0,50cm L.

100. BANCO ESTILO PUFF:

- a) A empresa deverá apresentar pelo menos 3 (três) opções de modelos para escolha da CAPES.
- b) A cor será indicada pela CAPES.

101. BOX TRUSS (Q15, Q25 OU Q30):

- a) Estrutura box-truss, em alumínio, para fixação de fundo de palco e/ou outras;
- b) Podendo ser Q30, Q25 ou Q15 conforme necessidade da CAPES.

102. CORDÃO DE ISOLAMENTO, TIPO ORGANIZADOR DE FILA:

- a) Tubo em inox com 96 cm de altura, com fita retrátil lisa e em cor a ser definida pela CAPES e sinalização em A4, a critério da CAPES.

103. ESTANDE BÁSICO:

- a) Possuir sistema totalmente modular em Painel de TS dupla face 2,20 a 2,70 de altura com testeira;
- b) Carpete de 4mm fixado no piso com fita dupla face (cores diversas conforme escolha da Capes), sendo em alguns casos necessário a colocação de piso nivelado;
- c) Divisórias em material tipo octanorm, laminados TS na cor branca;
- d) Iluminação tipo spot;
- e) Tomadas de 03(três) pinos com aterramento;
- f) Arandela a cada 3m com lâmpadas de LED 30 watts;
- g) Testeira 50x1 em policarbonato, com adesivação do nome do expositor ou logomarca plotada;
- h) As características como largura, profundidade, altura, testeiras, podem variar de acordo com o evento e com a preferência da CAPES;
- i) Pode ser construído em diferentes formatos com portas de TS, alumínio e vidro;



- j) Pode-se solicitar formatos diferenciados utilizando travessas curvas e retas;
- k) Pode conter salas, depósito, copa, vitrines, bancadas, balcões etc;
- l) Está incluso no item o teto pergolado, feito com um trançado de travessas de alumínio com fechamento também em TS;
- m) Está incluso eletricista para fazer as instalações elétricas, conforme necessidade e todo os pontos elétricos e extensões necessários, sendo o quadro elétrico feito com dispositivo de DR;
- n) O estande deve ser entregue totalmente limpo (proceder a limpeza geral e completa, utilizando flanela e produtos adequados. Varrer/aspirar interna do estande);
- o) Será necessário apresentação de planta baixa, layout 3D dos estandes e ART expedido por órgão competente CREA ou CAU.

104. ESTANDE ESPECIAL:

- a) Desenvolvimento de projeto especial. O Projeto deve ser apresentado a CAPES, em sua forma definitiva, com no mínimo 30 dias antes do início da montagem do evento. Deve apresentado layout 3D, criação, montagem, instalação e desmontagem, conforme orientações específicas e técnicas de tal forma que atenda as necessidades do evento, objetivo, público alvo e outras demandas, com alta qualidade e tecnologia;
- b) Construído em madeira ou misto de madeira e outro material, acrescentado de opções como vidro, acrílico aço, madeira, lona, além de toques especiais no piso (como: MDF, vidro, vinílico, retro-iluminado), este podendo ser elevado, paredes com alturas diferenciadas, iluminação, programação visual, sistema spider, Box truss, entre outros. Teto bastidor feito de madeira revestido com vinil;
- c) No valor deverá estar incluso todo os materiais necessários para construção do stand descrito no projeto; Acompanhamento in loco de um profissional representante da empresa contratada até a finalização da montagem do projeto (dentro e fora do DF);
- d) Está incluso representante eletricista para fazer as instalações elétricas, conforme necessidade e todos os pontos elétricos e extensões necessários, sendo o quadro elétrico feito com dispositivo DR;
- e) O estande deve ser entregue limpo (proceder a limpeza geral e completa, utilizando flanela e produtos adequados. Varrer/aspirar interna do estande);
- f) Em casos específicos será necessária a confecção e produção de estandes com material reciclável, ecologicamente correto, sustentável, utilizando madeiras de reflorestamento, madeira aglomerada, MDF, etc, recicláveis,



iluminação eficiente tipo LED, tintas solúveis em água, carpete reciclável e demais materiais alinhados com a sustentabilidade.

105. ESTRUTURA DE METALON:

- a) Com regulagem de altura para fixação de lona e/ou outras, conforme necessidade da CAPES.

106. LIXEIRAS PARA ÁREA EXTERNA:

- a) Com ou sem tampa.

107. PORTA-FOLDER:

- a) Em acrílico ou similar.

108. PRATICÁVEL OU TABLADO DE MADEIRA OU PISO CARPETADO:

- a) Praticável de alumínio e madeira, em módulos de 2x1 m;
- b) Com pés de 10cm, 20cm, 30cm ou 50cm de altura;
- c) Estruturado com madeira/piso carpetado nivelado;
- d) Com acabamento: rodapés, degrau e rampa de acesso. Semelhante aos modelos sugeridos abaixo:





109. TENDA FECHADA 6X6:

- a) Modulável com vãos livres, calhas e lonas impermeáveis anti-chama, anti-mofo e black-out.
- b) Com estrutura em perfil de alumínio ou de aço carbono e fechamentos laterais.

110. TOTEM DE SINALIZAÇÃO OU DE SUPORTE PARA ELETRÔNICOS:

- a) Em madeira ou vinil com estrutura;
- b) Podendo ser com entrada para tablet e com ligação elétrica (de forma que o equipamento fique dentro do totem, com acesso para retirada do equipamento somente com chaves).
- c) Adesivado em todas as faces, em cores, com imagem a ser fornecida pela CAPES;
- d) Área para aplicação de adesivo;
- e) Sugestão de tamanho sinalização: 0,70x1,85m, base com 0,50x0,50x0,30m e tamanho total de 0,70 x 2,00m;
- f) Sugestão de tamanho suporte: 1,20 de altura com inclinação no topo para facilitar utilização do equipamento instalado.

MOBILIÁRIO:

- a) Os itens de mobiliário devem ser entregues em perfeitas condições de limpeza e conservação.

111. CADEIRA FIXA COM OU SEM BRAÇO ESTOFADA:

- a) Em cor a ser definida pela CAPES.



112. CADEIRA GIRATÓRIA COM OU SEM BRAÇO ESTOFADA:

- a) Em cor a ser definida pela CAPES.

113. POLTRONA:

- a) Estrutura em madeira ou ferro cromado;
- b) Revestida com espuma de poliuretano, manta acrílica;
- c) Acabamento em couro;
- d) Em cor a ser definida pela CAPES.

114. BANQUETA PARA BALCÃO DE RECEPÇÃO DE SECRETARIA:

- a) Banqueta alta, com pés cromados.

115. MESA DE APOIO:

- a) Tipo pranchão com acabamento em formica ou material similar;
- b) Podendo ser largo (0,80L x 1,60C) ou estreito (0,4L x 1,6C), conforme solicitação da CAPES.

116. MESA DE CANTO:

- a) A empresa deverá apresentar pelo menos 3 (três) opções de modelos para escolha da CAPES.

117. MESA DE CENTRO:

- a) A empresa deverá apresentar pelo menos 3 (três) opções de modelos para escolha da CAPES.

118. MESA REDONDA:

- a) Diâmetro mínimo de 1,6 m;
- b) Tampo em vidro ou madeira aglomerada ou MDF laminado.



119. MESA DE IMPACTO:

- a) Tamanho mínimo de 1,60 x 0,80 metros (comprimento x largura);
- b) Acabamento em vidro, granito ou madeira de demolição, conforme solicitação da CAPES;
- c) A empresa deverá apresentar pelo menos 3 (três) opções de modelos para escolha da CAPES.

120. MESA TIPO BISTRÔ:

- a) Com base cromada e tampo de vidro

121. PÚLPITO EM ACRÍLICO:

- a) Com suporte para microfone, suporte para água e sem identificação como marcas, gravações ou escritos.

122. SOFÁ - 2 LUGARES:

- a) Estrutura em madeira ou ferro cromado;
- b) Revestimento de espuma de poliuretano, manta acrílica;
- c) Acabamento em couro;
- d) Em cor a ser definida pela CAPES.

123. SOFÁ - 3 LUGARES:

- a) Estrutura em madeira ou ferro cromado;
- b) Revestimento de espuma de poliuretano, manta acrílica;
- c) Acabamento em couro;
- d) Em cor a ser definida pela CAPES.

SERVIÇO DE TRANSPORTE



- a) Diária de 10 horas ou franquias de 100 quilômetros;
- b) Com seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros;
- c) Veículos em perfeito estado de funcionamento e em conformidade com as normas estabelecidas no Código Brasileiro de Trânsito e pela Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT.

124. MICRO-ÔNIBUS (REGIÃO METROPOLITANA):

- a) Direção hidráulica;
- b) Capacidade mínima para 20 passageiros;
- c) Tipo executivo, com combustível, ar condicionado, motorista uniformizado e habilitado a conduzir o veículo, portando aparelho telefônico celular apto a receber e realizar chamadas.
- d) Franquia 100 km.

125. ÔNIBUS EXECUTIVO PARA TRANSPORTE (REGIÃO METROPOLITANA):

- a) Direção hidráulica;
- b) Capacidade mínima para 42 passageiros;
- c) Tipo executivo, com combustível, ar condicionado; e motorista uniformizado e habilitado a conduzir o veículo, portando aparelho telefônico celular apto a receber e realizar chamadas;
- d) Franquia 100 km.

126. VAN (REGIÃO METROPOLITANA):

- a) Direção hidráulica;
- b) Capacidade para 12 passageiros,
- e) Tipo executivo, com motorista, com combustível, ar condicionado; e motorista uniformizado e habilitado a conduzir o veículo, portando aparelho telefônico celular apto a receber e realizar chamadas;
- c) Adequada e adaptada para possíveis passageiros portadores de patologias especiais ou deficiência; Franquia 100 km.



127. VAN (TRANSPORTE INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL):

- a) Direção hidráulica;
- b) Capacidade para 12 passageiros,
- c) Tipo executivo, com motorista, com combustível, ar condicionado; e motorista uniformizado e habilitado a conduzir o veículo, portando aparelho telefônico celular apto a receber e realizar chamadas;
- d) Adequada e adaptada para possíveis passageiros portadores de patologias especiais ou deficiência;
- e) Franquia 100 km.

128. VEÍCULO DE PASSEIO:

- a) Quatro portas;
- b) Motor 1.0, ar condicionado;
- c) Com motorista, com combustível, ar condicionado; e motorista uniformizado e habilitado a conduzir o veículo, portando aparelho telefônico celular apto a receber e realizar chamadas;
- d) Franquia 100 km.

129. VEÍCULO EXECUTIVO 4 PORTAS:

- a) Direção hidráulica;
- b) Quatro portas;
- c) Tipo luxo, com combustível, direção hidráulica, ar condicionado, motor 2.0;
- d) Com motorista, com combustível, ar condicionado; e motorista uniformizado e habilitado a conduzir o veículo, portando aparelho telefônico celular apto a receber e realizar chamadas;
- e) Franquia 100 km.

130. VEÍCULO EXECUTIVO 4 PORTAS (TRANSPORTE INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL):

- a) Direção hidráulica;
- b) Quatro portas;
- c) Tipo luxo, com combustível, direção hidráulica, ar condicionado, motor 2.0;
- d) Com motorista, com combustível, ar condicionado; e motorista uniformizado e habilitado a conduzir o veículo, portando aparelho telefônico celular apto a receber e realizar chamadas;



- e) Franquia 100 km.

131. VEÍCULO UTILITÁRIO:

- a) Com combustível
- b) A ser utilizado para carga de até 1.000 (mil) quilos;
- f) Com motorista, com combustível, ar condicionado; e motorista uniformizado e habilitado a conduzir o veículo, portando aparelho telefônico celular apto a receber e realizar chamadas;
- c) Franquia 100 km.

MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE

- a) A Capes poderá solicitar layout, prova física ou virtual do material antes de autorizar a confecção.

132. CAMISETA:

- a) Modelo tradicional;
- b) Em malha 65% algodão e 35% poliéster, fio 30.1, cardada, gramatura 140, tamanho P, M, G e GG.
- c) As cores serão definidas pela CAES.
- d) A empresa deverá apresentar amostra dos tecidos.

133. BLOCOS PARA ANOTAÇÕES:

- a) Formato 15X21cm;
- b) Com 20 páginas;
- c) Impresso em papel off set 75g/m²;
- d) Miolo 1/0 cores e capa e contracapa 4/0 cores;
- e) Com encadernação na parte superior em espiral duplo ou brochura.

134. CADERNOS PARA ANOTAÇÕES:

- a) Formato 25X18cm;
- b) Com 100 folhas;
- c) Impresso em papel off set 75g/m²;



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
CAPES
Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

- b) Miolo 1/0 cores e capa e contracapa 240g/m², 4/0 cores com encadernação na lateral em espiral duplo. Semelhante aos modelos sugeridos abaixo:



135. CANETA ESFEROGRÁFICA METÁLICA:

- a) Cores diversas,
b) Com gravação de logomarca em 04 cores ou em baixo relevo, conforme solicitação da CAPES;
c) A empresa deverá apresentar no mínimo 3 (três) opções de modelos de canetas para escolha pela CAPES. Semelhante aos modelos sugeridos abaixo:





Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
CAPES
Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.



136. CRACHÁ EM PVC:

- a) PVC com espessura mínima de 0,5mm;
- b) Impressão policromática frente e verso;
- c) Acabamento com cantos arredondados;
- d) Formato 10cm (L) X 15cm (A);
- e) Com cordão em poliéster acetinado, sem personalização, com largura de 10mm e comprimento mínimo de 80cm, fechado, com acabamento argola G com jacaré e em cor a ser definida pela CAPES.

137. CERTIFICADO 4/1 CORES:

- a) Impressão em papel off set 240g;
- b) Formato 21 x 29,7cm.

138. ETIQUETA ADESIVA RETANGULAR:

- a) Caixa com 100 folhas;
- b) O tamanho da etiqueta será definido conforme necessidade da CAPES.

139. FLIP CHART:

- a) Com bloco e 2 pincéis atômicos.

140. FOLDER 21 X 29,7CM:

- a) Impressão em papel off set 180g;
- b) Formato 21 x 29,7cm, 4/4 cores, com duas dobras.

141. FOLDER 14,0 X 29,7 CM:

- a) Formato fechado 14,0 x 29,7 cm e formato aberto 42,0 x 29,7 cm;



- b) Em papel couche fosco 150 g/m²;
- c) Impressos à 4x4 cores;
- d) Acabamentos: laminação bopp fosco e verniz uv localizado frente e verso, aplicação de hotstamping frente e verso, vincado e dobrado. Semelhante aos modelos sugeridos abaixo:



142. PAPEL A4:

- a) Gramatura 75g, 210x297mm, branco - Resma com 500 folhas.

143. PASTA/BOLSA:

- a) Sugestão de medida 280x350x80mm (área útil);
- b) Com duas alças tiracolo de 60 cm cada, e em fita de 30mm;
- c) Acabamento em viés com 22mm;
- d) Possuir no verso, um bolso com tamanho 110x220mm em plástico transparente gramatura 30, com abertura para cima;
- e) Em algodão cru engomado ou nylon, com revestimento de textura macia e costura de alta resistência;
- f) Logomarca da Capes colorida ou arte colorida com identificação do evento;
ou
- g) Pasta/Bolsa tipo Eco Bag medindo aproximadamente 37x37x7 cm;
- h) Com alças em tecido 100% algodão cru engomado, medindo aproximadamente 50 cm;
- i) Impressão em policromia, gramatura de 240 g, com costuras reforçadas.

144. SACOLA:

- a) Sugestão de medidas: 33cm L x 43cm A;
- b) Confeccionado em malha fria ou similar;
- c) Alça de ombro ou de mão em cordão de 8mm;



- d) Se solicitado: Fechamento por cordão de 8mm, o mesmo da alça, que quando puxado fecha o produto;
- e) Acabamento externo: ilhós na base para passagem do cordão;
- f) Acabamento interno: em viés cobrindo as emendas;
- g) Gravação da logomarca ou arte enviada pela CAPES em 4 cores.

145. PASTA EM COUCHÊ LISO:

- a) Com bolso, no formato fechado 23,3 x 32,5 cm e formato aberto 50,0 x 45,0 cm;
- b) Em papel supremo 300 g/m² impressos à 4x4 cores;
- c) Acabamentos: laminação bopp fosco só frente, faca e corte especial(formato dos bolsos) com colagem 2 bolsos e aplicação de verniz.

146. PASTA EM COURO SINTÉTICO:

- a) Em couro sintético;
- b) Em cor a ser definida pela CAPES;
- c) Interior de papelão com espuma, forro interno de camurcina ou tecido TNT, com dois bolsos internos e caneteiro;
- d) Com impressão 04 cores ou logo em baixo relevo;
- e) Tamanho sugerido de 26cm A x 35cm A.

147. PLACA PARA PREMIAÇÃO OU HOMENAGEM:

- a) Placa de aço escovado;
- b) Medindo 18x12cm;
- c) Impressão em silk screen, em até 5 cores ou gravação por foto corrosão em baixo relevo;
- d) Acondicionada em estojo aveludado em cor a ser definida pela CAPES.

148. MEDALHA EM METAL DOURADO:

- a) Metal dourado (5mm de espessura)
- b) Medida sugerida de 70 mm de diâmetro;
- c) Borda de 1mm de espessura;
- d) Em formato ovalado e banho de ouro mil;
- e) Tendo na face anterior identidade visual;
- f) Em alto relevo, sendo polidas as partes superiores para maior destaque;



- g) A face posterior conterá indicação da área de conhecimento e o nome do agraciado, em baixo relevo ou pintado com tinta preta, conforme solicitação da CAPES, também com borda de 1mm de espessura e polimento na parte superior;
- h) Acondicionada em estojo aveludado.

149. PINS:

- a) Em metal;
- b) Niquelados;
- c) Adesivados;
- d) Com acabamento em resina e com alfinete;
- e) Medida sugerida: 3cm de largura X 1,5cm de altura.

150. TROFÉUS EM AÇO:

- a) Com corpo em aço escovado com corte, dobra e calandragem;
- b) Medindo 22x13,5 cm;
- c) Conector metálico e base em madeira de lei, medindo 18x7cm, com aplicação de adesivo com impressão ou gravação em baixo relevo e corte à laser com acabamento em resina.

151. TROFÉUS EM ACRÍLICO:

- a) Corpo em acrílico;
- b) Em cor a definir pela CAPES;
- c) Medindo 22x13,5 cm;
- d) Com base medindo 18x7 cm, com corte especial personalizado à laser e aplicação de adesivo com impressão ou gravação em baixo relevo e corte digital com acabamento em resina.

152. TONNER:

- a) Deverá ser cotado conforme especificação do equipamento a ser utilizado no evento;
- b) Deverá corresponder a vida útil de 1.500 cópias/impressão.



153. CARTILHA:

- a) Em papel AP formato A5;
- b) Com 8 páginas;
- c) Gramatura 120g,
- d) Impressão em 4/4 cores;
- e) Capa em papel couchê 240g.

OUTROS SERVIÇOS

154. SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO - UTI/MÓVEL:

- a) Ambulância UTI completa;
- b) Kit completo para traumas;
- c) Oxigênio, cardioversor, oxímetro, desfibrilador com Eletrocardiograma, Ambú e cânula orotraqueais, Monitor cardíaco, Prancha e maca para transporte, Imobilizadores cervical e extremidades;
- d) 02 bandejas para pequenas cirurgias e suturas;
- e) Medicação para emergências em geral;
- f) 1 médico especialista em atendimento de urgência ATLS;
- g) Ao menos 1 enfermeiro ou técnico de enfermagem com BLS e experiência em atendimento em pronto Socorro;
- h) 1 motorista socorrista com formação em primeiros socorros.

155. SERVIÇO DE FILMAGEM DE EVENTO:

- a) Filmagem digital;
- b) Com no mínimo 02 (duas) Câmeras de 3CCD, em formato DVCAM ou equivalente;
- c) 01 mesa de corte (Switcher) com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web ou equipamentos com tecnologia compatível para transmissão via web.
- d) O material bruto filmado deverá ser entregue em 01 cópia, formato DVD;
- e) Recursos Humanos: 2 Cinegrafistas, 1 Operador de Switcher, 1 operadores dos refletores de iluminação e 1 assistentes de câmeras e luzes.



156. SERVIÇOS DE EDIÇÃO DE FILMAGEM:

- a) Entrega de 01 cópia do vídeo, produzido e editado, em mídia DVD de alta qualidade, com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora, legendas de identificação dos participantes, abertura e créditos finais, acondicionado em estojo tipo case box simples de 14mm, resistente confeccionado em polipropileno de cor transparente, com capa de identificação.

157. SERVIÇO DE GRAVAÇÃO DE SOM:

- a) O equipamento utilizado na gravação de som deverá possuir recursos para apresentar o produto final com qualidade digital em mídia CD/DVD;
- b) O serviço inclui recursos humanos capacitados e materiais suficientes para a perfeita execução do serviço.

158. SERVIÇO DE TRANSCRIÇÃO DE ÁUDIO EM IDIOMAS BÁSICOS (INGLÊS, FRANCÊS E ESPANHOL):

- a) Deverá ser entregue em meio físico (papel) e em meio magnético (fitas, pen drive ou cd's), revisados, conforme a necessidade do evento;
- b) Se necessário a Capes poderá solicitar revisão da transcrição sem custo adicional.

159. SERVIÇO DE TRANSCRIÇÃO DE ÁUDIO EM PORTUGUÊS:

- a) Quando solicitada, deverá ser entregue em meio físico (papel) e em meio magnético (fitas, pen drive ou cd's), revisados, conforme a necessidade do evento;
- b) Se necessário a Capes poderá solicitar revisão da transcrição sem custo adicional.



ENCARTE III

Modelo de Proposta

Razão Social da Empresa:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone para contato:	
Email para contato:	
Validade da Proposta:	
Representante legal:	
CPF do representante Legal:	
Assinatura do Representante legal:	

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Dias	Valor Unitário	Valor Total
1	Apartamento Simples - CATEGORIA 4 ESTRELAS	Diária c/ café da manhã	190	1	R\$ -	R\$ -
2	Apartamento Duplo - CATEGORIA 4 ESTRELAS	Diária c/ café da manhã	10	1	R\$ -	R\$ -
3	Apartamento Simples - CATEGORIA 5 ESTRELAS	Diária c/ café da manhã	190	1	R\$ -	R\$ -
4	Apartamento Duplo - CATEGORIA 5 ESTRELAS	Diária c/ café da manhã	10	1	R\$ -	R\$ -
5	Atendente de credenciamento	Diária de 4 horas	10	1	R\$ -	R\$ -
6	Auxiliar de serviços gerais - Carregadores	Diária de 8 horas	50	1	R\$ -	R\$ -
7	Auxiliar de Limpeza	Diária de 8 horas	70	1	R\$ -	R\$ -



8	Brigadista de Incêndio ou Socorrista	Diária de 12 horas	12	1	R\$ -	R\$ -
9	Coordenador de Hospedagem	Diária de 8 horas	20	1	R\$ -	R\$ -
10	Coordenador de Logística	Diária de 8 horas	25	1	R\$ -	R\$ -
11	Coordenador de Transporte	Diária de 8 horas	30	1	R\$ -	R\$ -
12	Coordenador-Geral	Diária de 8 horas	30	1	R\$ -	R\$ -
13	Copeira	Diária de 8 horas	20	1	R\$ -	R\$ -
14	Estenotipista	Hora	240	1	R\$ -	R\$ -
15	Fotógrafo	Diária de 8 horas	30	1	R\$ -	R\$ -
16	Garçom	Diária de 8 horas	60	1	R\$ -	R\$ -
17	Intérprete Consecutivo de idiomas básicos	Diária de 6 horas	20	1	R\$ -	R\$ -
18	Intérprete Consecutivo de idiomas especiais	Diária de 6 horas	10	1	R\$ -	R\$ -
19	Intérprete de Libras	Hora	40	1	R\$ -	R\$ -
20	Intérprete para tradução simultânea/ idiomas básicos	Diária de 6 horas	75	1	R\$ -	R\$ -
21	Intérprete para tradução simultânea/ idiomas especiais	Diária de 6 horas	20	1	R\$ -	R\$ -
22	Mestre de Cerimônias	Diária de 8 horas	30	1	R\$ -	R\$ -
23	Operador de equipamentos audiovisuais	Diária de 8 horas	37	1	R\$ -	R\$ -
24	Recepcionista Português	Diária de 8 horas	200	1	R\$ -	R\$ -
25	Recepcionista Bilíngue	Diária de 8 horas	60	1	R\$ -	R\$ -
26	Recepcionista Trilíngue	Diária de 8 horas	20	1	R\$ -	R\$ -
27	Segurança Diurno/Noturno	Diária de 12 horas	150	1	R\$ -	R\$ -
28	Técnico em Informática	Diária de 8 horas	25	1	R\$ -	R\$ -
29	Auditório/Salas/Áreas de eventos com mobília - Rede não Hoteleira	m ² /dia	5000	1	R\$ -	R\$ -



30	Auditório/Salas/Áreas de eventos sem mobília - Rede não Hoteleira	m ² /dia	7500	1	R\$ -	R\$ -
31	Auditório/Salas/Áreas de eventos com mobília - Rede Hoteleira	m ² /dia	2500	1	R\$ -	R\$ -
32	Auditório/Salas/Áreas de eventos sem mobília - Rede Hoteleira	m ² /dia	3125	1	R\$ -	R\$ -
33	Caixa de som amplificada acústica de 200W c/ base p/tripé com 2 vias	Unidade/dia	35	1	R\$ -	R\$ -
34	Caixa de som amplificada de 400W c/ base p/tripé com 2 vias	Unidade/dia	25	1	R\$ -	R\$ -
35	Caixa de som amplificada de 500W c/ base p/tripé com 2 vias	Unidade/dia	20	1	R\$ -	R\$ -
36	Caixa de som de retorno	Unidade/dia	20	1	R\$ -	R\$ -
37	Equipamento de sonorização completa	Unidade/dia	50	1	R\$ -	R\$ -
38	Microfone com fio com base ou pedestal de pé	Unidade/dia	50	1	R\$ -	R\$ -
39	Microfone gooseneck	Unidade/dia	125	1	R\$ -	R\$ -
40	Microfone sem fio	Unidade/dia	125	1	R\$ -	R\$ -
41	Pedestal de mesa para microfone	Unidade/dia	62	1	R\$ -	R\$ -
42	Pedestal tipo girafa para microfone	Unidade/dia	30	1	R\$ -	R\$ -
43	Projetor de Multimídia 2500 Ansi lumens	Unidade/dia	10	1	R\$ -	R\$ -
44	Projetor de Multimídia 3000 Ansi lumens	Unidade/dia	50	1	R\$ -	R\$ -
45	Projetor de Multimídia 4000 Ansi lumens	Unidade/dia	20	1	R\$ -	R\$ -
46	Projetor de Multimídia 10000 Ansi lumens	Unidade/dia	10	1	R\$ -	R\$ -
47	Tela para Projeção 1,80x2,40	Unidade/dia	62	1	R\$ -	R\$ -
48	Tela para Projeção 4,00x3,00	Unidade/dia	20	1	R\$ -	R\$ -
49	TV de LED/LCD de 50 polegadas com suporte ou	Unidade/dia	37	1	R\$ -	R\$ -



	pedestal e tecnologia Full HD					
50	TV de LED/LCD de 60 polegadas com suporte ou pedestal e tecnologia Full HD	Unidade/dia	12	1	R\$ -	R\$ -
51	Equipamento de Iluminação de palco	Unidade/dia	10	1	R\$ -	R\$ -
52	Canhão Refletor Led Par 64 Rgb 177 Leds / Ribalta Led 3W com controle DMX / Moving Head spot	Unidade/dia	125	1	R\$ -	R\$ -
53	Tablets	Unidade/dia	100	1	R\$ -	R\$ -
54	Computador Desktop	Unidade/dia	62	1	R\$ -	R\$ -
55	Computador Notebook	Unidade/dia	125	1	R\$ -	R\$ -
56	Impressora Laser (colorida ou preto e branco)	Unidade/dia	50	1	R\$ -	R\$ -
57	Link dedicado de Internet - tipo 1, com velocidade mínima de 5 megas.	Unidade/dia	100	1	R\$ -	R\$ -
58	Link dedicado de Internet - tipo 2, com velocidade mínima de 10 megas.	Unidade/dia	100	1	R\$ -	R\$ -
59	Cabine para Tradução simultânea c/ isolamento acústico equipada	Unidade/dia	125	1	R\$ -	R\$ -
60	KIT com 50 unidades de fones receptores; Infravermelho/VHF para sistema de tradução simultânea.	Unidade/dia	37	1	R\$ -	R\$ -
61	Rádio Comunicador	Unidade/dia	50	1	R\$ -	R\$ -
62	Telefone celular	Unidade/dia	80	1	R\$ -	R\$ -
63	Bebedouro elétrico	Unidade/dia	25	1	R\$ -	R\$ -
64	Cadeira de rodas especial para deficientes e outras patologias	Unidade/dia	10	1	R\$ -	R\$ -
65	Extintor de Incêndio pó químico CO2	Unidade/dia	12	1	R\$ -	R\$ -



66	Frigobar 120 Litros	Unidade/dia	10	1	R\$ -	R\$ -
67	Geladeira 270 litros ou mais	Unidade/dia	30	1	R\$ -	R\$ -
68	Gerador de Energia 180KVA	Unidade/dia	10	1	R\$ -	R\$ -
69	Gerador de Energia 500KVA	Unidade/dia	10	1	R\$ -	R\$ -
70	Garrafa de água mineral (com ou sem gás) de 300 ml.	Unidade	500	1	R\$ -	R\$ -
71	Garrafa de água mineral (com ou sem gás) de 500 ml.	Unidade	500	1	R\$ -	R\$ -
72	Água Mineral Garrafão de 20L	Unidade	125	1	R\$ -	R\$ -
73	Garrafa de Café, Chá ou Leite de 2 litros	Unidade	125	1	R\$ -	R\$ -
74	Café expresso	Unidade	12500	1	R\$ -	R\$ -
75	Coffee Break - Tipo 1	Valor por pessoa	3750	1	R\$ -	R\$ -
76	Coffee Break - Tipo 2	Valor por pessoa	4000	1	R\$ -	R\$ -
77	Coffee Break - Tipo 3 - Empratado	Valor por pessoa	4000	1	R\$ -	R\$ -
78	Coffee Break - Tipo 4		7500	1	R\$ -	R\$ -
79	Coffee break - Tipo 5		1875	1	R\$ -	R\$ -
80	Brunch	Valor por pessoa	3750	1	R\$ -	R\$ -
81	Almoço ou jantar Buffet - alimentos	Valor por pessoa	2500	1	R\$ -	R\$ -
82	Almoço ou jantar Empratado - Serviço em restaurante - alimentos	Valor por pessoa	1000	1	R\$ -	R\$ -
83	Almoço ou jantar - bebidas	Valor por pessoa	3750	1	R\$ -	R\$ -
84	Coquetel	Valor por pessoa	3750	1	R\$ -	R\$ -
85	Adesivo impresso em policromia.	m ²	375	1	R\$ -	R\$ -
86	Arranjo de flores tipo jardineira	Metro Linear	150	1	R\$ -	R\$ -
87	Arranjos florais em vaso alto prateado ou de vidro	Unidade	50	1	R\$ -	R\$ -



88	Arranjo de flores para centro de mesa	Unidade	62	1	R\$ -	R\$ -
89	Bandeiras de mesa de Países/Estados - tamanho específico para mesa de trabalho	Unidade/dia	10	1	R\$ -	R\$ -
90	Bandeiras com mastro Países/Estados/Municípios - Tamanho 3	Unidade/dia	10	1	R\$ -	R\$ -
91	Bandeiras com mastro Países/Estados/Municípios - Tamanho 4	Unidade/dia	10	1	R\$ -	R\$ -
92	Materiais em lona (como banner, faixa de mesa, fundo de palco, etc)	m ²	625	1	R\$ -	R\$ -
93	Malha ou Tecido tencionado	m ² /dia	5000	1	R\$ -	R\$ -
94	Porta Banner	Unidade/dia	125	1	R\$ -	R\$ -
95	Prisma em acrílico	Unidade/dia	160	1	R\$ -	R\$ -
96	Toalhas para mesas redondas/retangulares	Unidade/dia	125	1	R\$ -	R\$ -
97	Vaso de chão, com planta alta	Unidade/dia	50	1	R\$ -	R\$ -
98	Climatizador ou Resfriador evaporativo	Unidade/dia	30	1	R\$ -	R\$ -
99	Balcão	Unidade/dia	50	1	R\$ -	R\$ -
100	Banco estilo Puff	Unidade/dia	70	1	R\$ -	R\$ -
101	Box Truss (Q15, Q25 ou Q30)	Metro linear/Dia	200	1	R\$ -	R\$ -
102	Cordão de isolamento, tipo organizadopr de fila	Unidade/dia	30	1	R\$ -	R\$ -
103	Estande Básico	m ² /dia	100	1	R\$ -	R\$ -
104	Estande Especial	m ² /dia	1875	1	R\$ -	R\$ -
105	Estrutura de metalon	Metro linear/Dia	250	1	R\$ -	R\$ -
106	Lixeiras para área externa	Unidade/dia	50	1	R\$ -	R\$ -
107	Porta-folder	Unidade/dia	50	1	R\$ -	R\$ -
108	Praticável ou Tablado de madeira ou piso carpetado	m ² /dia	125	1	R\$ -	R\$ -



109	Tenda Fechada 6X6	Unidade/dia	5	1	R\$ -	R\$ -
110	Totem de sinalização ou de Suporte para Eletrônicos	m2/dia	100	1	R\$ -	R\$ -
111	Cadeira fixa com ou sem braço estofada	Unidade/dia	1250	1	R\$ -	R\$ -
112	Cadeira giratória com ou sem braço estofada	Unidade/dia	20	1	R\$ -	R\$ -
113	Poltrona	Unidade/dia	30	1	R\$ -	R\$ -
114	Banqueta para balcão de recepção de secretaria	Unidade/dia	350	1	R\$ -	R\$ -
115	Mesa de apoio	Unidade/dia	30	1	R\$ -	R\$ -
116	Mesa de canto	Unidade/dia	20	1	R\$ -	R\$ -
117	Mesa de centro	Unidade/dia	20	1	R\$ -	R\$ -
118	Mesa redonda	Unidade/dia	100	1	R\$ -	R\$ -
119	Mesa de impacto	Unidade/dia	30	1	R\$ -	R\$ -
120	Mesa tipo bistrô	Unidade/dia	75	1	R\$ -	R\$ -
121	Púlpito em acrílico	Unidade/dia	10	1	R\$ -	R\$ -
122	Sofá - 2 lugares	Unidade/dia	15	1	R\$ -	R\$ -
123	Sofá - 3 lugares	Unidade/dia	15	1	R\$ -	R\$ -
124	Micro-ônibus (região metropolitana)	Diária 10 horas	10	1	R\$ -	R\$ -
125	Ônibus Executivo para transporte (região metropolitana)	Diária 10 horas	20	1	R\$ -	R\$ -
126	Van (região metropolitana)	Diária 10 horas	35	1	R\$ -	R\$ -
127	Van (transporte interestadual e intermunicipal)	Diária 10 horas	10	1	R\$ -	R\$ -
128	Veículo de passeio	Diária 10 horas	15	1	R\$ -	R\$ -
129	Veículo Executivo 4 portas	Diária 10 horas	15	1	R\$ -	R\$ -



130	Veículo Executivo 4 portas (transporte interestadual e intermunicipal)	Diária 10 horas	5	1	R\$ -	R\$ -
131	Veículo Utilitário	Diária 10 horas	5	1	R\$ -	R\$ -
132	Camiseta	Unidade	100	1	R\$ -	R\$ -
133	Blocos para anotações	Unidade	3750	1	R\$ -	R\$ -
134	Cardernos para anotações	Unidade	2000	1	R\$ -	R\$ -
135	Caneta esferográfica metálica	Unidade	5000	1	R\$ -	R\$ -
136	Crachá em PVC	Unidade	4000	1	R\$ -	R\$ -
137	Certificado 4/1 cores	Unidade	2000	1	R\$ -	R\$ -
138	Etiqueta adesiva retangular	Unidade	10	1	R\$ -	R\$ -
139	Flip Chart	Unidade/dia	10	1	R\$ -	R\$ -
140	Folder 21 x 29,7cm	Unidade	30000	1	R\$ -	R\$ -
141	Folder 14,0 x 29,7 cm	Unidade	20000	1	R\$ -	R\$ -
142	Papel A4	Unidade	10	1	R\$ -	R\$ -
143	Pasta/Bolsa	Unidade	3000	1	R\$ -	R\$ -
144	Sacola	Unidade	2000	1	R\$ -	R\$ -
145	Pasta em couchê liso	Unidade	5000	1	R\$ -	R\$ -
146	Pasta em couro sintético	Unidade	600	1	R\$ -	R\$ -
147	Placa para premiação ou homenagem	Unidade	50	1	R\$ -	R\$ -
148	Medalha em metal dourado	Unidade	200	1	R\$ -	R\$ -
149	PINS	Unidade	400	1	R\$ -	R\$ -
150	Troféus em aço	Unidade	20	1	R\$ -	R\$ -
151	Troféus em acrílico	Unidade	20	1	R\$ -	R\$ -
152	Tonner	Unidade	10	1	R\$ -	R\$ -



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
CAPES
Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

153	Cartilha	Unidade	1000	1	R\$ -	R\$ -
154	Serviço de Atendimento Médico - UTI/Móvel	Diária de 12 horas	20	1	R\$ -	R\$ -
155	Serviço de Filmagem de evento	Hora	240	1	R\$ -	R\$ -
156	Serviços de edição de Filmagem	Hora	240	1	R\$ -	R\$ -
157	Serviço de gravação de som	Hora	40	1	R\$ -	R\$ -
158	Serviço de transcrição de áudio em idiomas básicos (inglês, francês e espanhol)	Hora	80	1	R\$ -	R\$ -
159	Serviço de transcrição de áudio em português	Hora	240	1	R\$ -	R\$ -
TOTAL						R\$ -

Validade de proposta:

Brasília, ____/____/____

Assinatura do representante legal
Nome completo do representante legal



ENCARTE IV

Atestado de Vistoria

Na forma estabelecida no **Edital de Licitação — Pregão Eletrônico nº. xx/2019**, declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por meio de seu representante _____, CPF nº _____, devidamente identificado, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto da contratação em epígrafe, por meio de visita técnica nas instalações, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes.

Brasília/DF, _____ de _____ de 2019.

Responsável da CECOL



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

ENCARTE V

Planilha de Custo e Formação de Preços

ENCARTE V - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO

ENCARTE V - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO																
						PAINEL DE PREÇOS DO GOVERNO						EMPRESAS			VALOR UNT	
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Média Pesquisa Mercado	Valor Total ESTIMADO	Valor Unitário	Valor Unitário	Valor Unitário	Valor Unitário	Valor Unitário	Valor Unitário	Valor Unitário	Valor Unitário EMPRESA 1	Valor Unitário EMPRESA 2	Valor Unitário EMPRESA 3	VALOR FORNECEDOR
1	Apartamento Simples - CATEGORIA 4 ESTRELAS	Diária c/ café da manhã	190	R\$ 329,83	R\$ 62.667,43			R\$ 228,80	R\$ 190,00	R\$ 320,00			R\$ 450,00	R\$ 400,00	R\$ 500,00	R\$ 329,83
2	Apartamento Duplo - CATEGORIA 4 ESTRELAS	Diária c/ café da manhã	10	R\$ 398,83	R\$ 3.988,29			R\$ 261,80	R\$ 210,00	R\$ 400,00			R\$ 550,00	R\$ 450,00	R\$ 700,00	R\$ 398,83



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

3	Apartamento Simples - CATEGORIA 5 ESTRELAS	Diária c/ café da manhã	190	R\$ 585,14	R\$ 111.175,84			R\$ 380,00			R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 1.000,00	R\$ 585,14
4	Apartamento Duplo - CATEGORIA 5 ESTRELAS	Diária c/ café da manhã	10	R\$ 625,83	R\$ 6.258,33			R\$ 380,00	R\$ 500,00		R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 1.200,00	R\$ 625,83
5	Atendente de credenciamento	Diária de 4 horas	10	R\$ 263,00	R\$ 2.630,00			R\$ 130,00	R\$ 350,00		R\$ 250,00	R\$ 300,00	R\$ 350,00	R\$ 263,00
6	Auxiliar de serviços gerais - Carregadores	Diária de 8 horas	50	R\$ 191,31	R\$ 9.565,50	R\$ 140,00	R\$ 200,00	R\$ 184,00	R\$ 93,95	R\$ 250,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 300,00	R\$ 191,31
7	Auxiliar de Limpeza	Diária de 8 horas	70	R\$ 214,90	R\$ 15.043,00	R\$ 282,35		R\$ 140,01	R\$ 250,00		R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 300,00	R\$ 214,90
8	Brigadista de Incêndio ou Socorrista	Diária de 12 horas	12	R\$ 275,43	R\$ 3.305,19	R\$ 120,00	R\$ 200,00	R\$ 132,90	R\$ 179,99	R\$ 450,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 600,00	R\$ 275,43
9	Coordenador de Hospedagem	Diária de 8 horas	20	R\$ 382,50	R\$ 7.650,00			R\$ 170,00	R\$ 650,00		R\$ 300,00	R\$ 400,00	R\$ 500,00	R\$ 382,50
10	Coordenador de Logística	Diária de 8 horas	25	R\$ 339,67	R\$ 8.491,67	R\$ 98,00		R\$ 650,00			R\$ 300,00	R\$ 400,00	R\$ 500,00	R\$ 339,67



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

11	Coordenador de Transporte	Diária de 8 horas	30	R\$ 300,00	R\$ 9.000,00			R\$ 170,00				R\$ 300,00	R\$ 400,00	R\$ 500,00	R\$ 300,00
12	Coordenador-Geral	Diária de 8 horas	30	R\$ 254,20	R\$ 7.625,93			R\$ 106,79				R\$ 350,00	R\$ 400,00		R\$ 254,20
13	Copeira	Diária de 8 horas	20	R\$ 176,17	R\$ 3.523,36	R\$ 192,51	R\$ 200,00	R\$ 100,00	R\$ 88,00	R\$ 250,00		R\$ 200,00	R\$ 180,00	R\$ 300,00	R\$ 176,17
14	Estenotipista	Hora	240	R\$ 266,67	R\$ 64.000,00							R\$ 300,00	R\$ 300,00		R\$ 266,67
15	Fotógrafo	Diária de 8 horas	30	R\$ 676,59	R\$ 20.297,81			R\$ 119,00	R\$ 480,00	R\$ 263,75	R\$ 1.200,00	R\$ 1.000,00	R\$ 700,00	R\$ 1.200,00	R\$ 676,59
16	Garçom	Diária de 8 horas	60	R\$ 218,74	R\$ 13.124,28	R\$ 192,37	R\$ 300,00	R\$ 145,01	R\$ 150,00	R\$ 280,00	R\$ 140,00	R\$ 280,00	R\$ 220,00	R\$ 350,00	R\$ 218,74
17	Intérprete Consecutivo de idiomas básicos	Diária de 6 horas	20	R\$ 1.266,67	R\$ 25.333,33			R\$ 700,00	R\$ 1.400,00			R\$ 1.700,00	R\$ 1.400,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.266,67
18	Intérprete Consecutivo de idiomas especiais	Diária de 6 horas	10	R\$ 1.540,00	R\$ 15.400,00			R\$ 1.400,00				R\$ 2.200,00	R\$ 1.600,00	R\$ 2.200,00	R\$ 1.540,00



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

19	Intérprete de Libras	Hora	40	R\$ 547,50	R\$ 21.899,95			R\$ 500,00	R\$ 380,00	R\$ 599,99	R\$ 250,00	R\$ 250,00	R\$ 1.200,00	R\$ 800,00	R\$ 547,50
20	Intérprete para tradução simultânea/ idiomas básicos	Diária de 6 horas	75	R\$ 1.193,62	R\$ 89.521,78	R\$ 399,00		R\$ 1.000,00	R\$ 799,99	R\$ 1.600,00		R\$ 1.800,00	R\$ 1.400,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.193,62
21	Intérprete para tradução simultânea/ idiomas especiais	Diária de 6 horas	20	R\$ 1.683,33	R\$ 33.666,63			R\$ 1.549,99	R\$ 1.600,00			R\$ 2.300,00	R\$ 1.600,00	R\$ 2.200,00	R\$ 1.683,33
22	Mestre de Cerimônias	Diária de 8 horas	30	R\$ 1.005,46	R\$ 30.163,70	R\$ 1.925,11	R\$ 244,00	R\$ 80,00	R\$ 500,00	R\$ 1.200,00		R\$ 1.500,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.005,46
23	Operador de equipamentos audiovisuais	Diária de 8 horas	37	R\$ 243,74	R\$ 9.018,26	R\$ 89,00		R\$ 140,00	R\$ 127,96	R\$ 79,99	R\$ 350,00	R\$ 350,00	R\$ 300,00	R\$ 500,00	R\$ 243,74
24	Recepcionista Português	Diária de 8 horas	200	R\$ 247,38	R\$ 49.476,67	R\$ 140,00	R\$ 192,51	R\$ 200,00	R\$ 133,94	R\$ 280,00		R\$ 250,00	R\$ 280,00	R\$ 500,00	R\$ 247,38
25	Recepcionista Bilíngue	Diária de 8 horas	60	R\$ 295,71	R\$ 17.742,86			R\$ 210,00	R\$ 140,00	R\$ 380,00		R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 600,00	R\$ 295,71
26	Recepcionista Trilíngue	Diária de 8 horas	20	R\$ 336,00	R\$ 6.719,96			R\$ 249,99	R\$ 500,00			R\$ 400,00	R\$ 350,00		R\$ 336,00



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

27	Segurança Diurno/Noturno	Diária de 12 horas	150	R\$ 239,30	R\$ 35.895,56	R\$ 120,00	R\$ 250,00		R\$ 154,00	R\$ 360,00		R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 239,30
28	Técnico em Informática	Diária de 8 horas	25	R\$ 254,86	R\$ 6.371,50	R\$ 180,00	R\$ 250,00	R\$ 138,88	R\$ 300,00			R\$ 300,00	R\$ 280,00	R\$ 500,00	R\$ 254,86
29	Auditório/Salas/Áreas de eventos com mobília - Rede não Hoteleira	m²/dia	5000	R\$ 65,81	R\$ 329.062,50			R\$ 35,00					R\$ 100,00	R\$ 120,00	R\$ 65,81
30	Auditório/Salas/Áreas de eventos sem mobília - Rede não Hoteleira	m²/dia	7500	R\$ 51,50	R\$ 386.250,00			R\$ 20,00					R\$ 80,00	R\$ 100,00	R\$ 51,50
31	Auditório/Salas/Áreas de eventos com mobília - Rede Hoteleira	m²/dia	2500	R\$ 84,00	R\$ 210.000,00			R\$ 32,00					R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 84,00
32	Auditório/Salas/Áreas de eventos sem mobília - Rede Hoteleira	m²/dia	3125	R\$ 62,63	R\$ 195.703,13			R\$ 25,00					R\$ 100,00	R\$ 120,00	R\$ 62,63
33	Caixa de som amplificada acústica de 200W c/ base p/tripé com 2 vias	Unidade/dia	35	R\$ 188,75	R\$ 6.606,25			R\$ 200,00					R\$ 300,00	R\$ 200,00	R\$ 188,75
34	Caixa de som amplificada de 400W c/ base p/tripé com 2 vias	Unidade/dia	25	R\$ 214,00	R\$ 5.350,00			R\$ 250,00				R\$ 250,00	R\$ 150,00	R\$ 220,00	R\$ 214,00



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

35	Caixa de som amplificada de 500W c/ base p/tripé com 2 vias	Unidade/dia	20	R\$ 238,00	R\$ 4.760,00			R\$ 350,00				R\$ 200,00	R\$ 270,00	R\$ 238,00	
36	Caixa de som de retorno	Unidade/dia	20	R\$ 186,40	R\$ 3.728,00			R\$ 180,00				R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 220,00	R\$ 186,40
37	Equipamento de sonorização completa	Unidade/dia	50	R\$ 850,83	R\$ 42.541,67	R\$ 500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 110,00	R\$ 650,00				R\$ 1.500,00		R\$ 850,83
38	Microfone com fio com base ou pedestal de pé	Unidade/dia	50	R\$ 146,67	R\$ 7.333,33			R\$ 95,00	R\$ 150,00			R\$ 200,00	R\$ 120,00	R\$ 250,00	R\$ 146,67
39	Microfone gooseneck	Unidade/dia	125	R\$ 118,11	R\$ 14.764,06	R\$ 19,00		R\$ 50,00	R\$ 25,92	R\$ 250,00		R\$ 150,00	R\$ 120,00	R\$ 280,00	R\$ 118,11
40	Microfone sem fio	Unidade/dia	125	R\$ 112,16	R\$ 14.019,75	R\$ 60,00	R\$ 40,00	R\$ 80,62	R\$ 31,13	R\$ 140,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 120,00	R\$ 300,00	R\$ 112,16
41	Pedestal de mesa para microfone	Unidade/dia	62	R\$ 70,06	R\$ 4.343,93			R\$ 5,38	R\$ 60,00			R\$ 90,00	R\$ 35,00	R\$ 200,00	R\$ 70,06
42	Pedestal tipo girafa para microfone	Unidade/dia	30	R\$ 72,83	R\$ 2.185,00			R\$ 10,00	R\$ 60,00			R\$ 100,00	R\$ 35,00	R\$ 200,00	R\$ 72,83



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

43	Projetor de Multimídia 2500 Ansi lumens	Unidade/dia	10	R\$ 355,96	R\$ 3.559,63			R\$ 85,78	R\$ 300,00			R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 800,00	R\$ 355,96
44	Projetor de Multimídia 3000 Ansi lumens	Unidade/dia	50	R\$ 401,96	R\$ 20.098,00	R\$ 280,00		R\$ 150,00	R\$ 85,78	R\$ 350,00		R\$ 500,00	R\$ 600,00	R\$ 1.000,00	R\$ 401,96
45	Projetor de Multimídia 4000 Ansi lumens	Unidade/dia	20	R\$ 545,50	R\$ 10.909,90			R\$ 222,97	R\$ 450,00			R\$ 650,00	R\$ 800,00	R\$ 1.000,00	R\$ 545,50
46	Projetor de Multimídia 10000 Ansi lumens	Unidade/dia	10	R\$ 920,00	R\$ 9.200,00			R\$ 1.200,00	R\$ 780,00				R\$ 1.500,00		R\$ 920,00
47	Tela para Projeção 1,80x2,40	Unidade/dia	62	R\$ 215,49	R\$ 13.360,38	R\$ 195,00		R\$ 70,00	R\$ 213,92	R\$ 180,00		R\$ 220,00	R\$ 200,00	R\$ 600,00	R\$ 215,49
48	Tela para Projeção 4,00x3,00	Unidade/dia	20	R\$ 327,00	R\$ 6.540,00			R\$ 180,00	R\$ 350,00			R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 700,00	R\$ 327,00
49	TV de LED/LCD de 50 polegadas com suporte ou pedestal e tecnologia Full HD	Unidade/dia	37	R\$ 259,25	R\$ 9.592,20	R\$ 300,00		R\$ 170,00	R\$ 220,00	R\$ 319,99	R\$ 320,00	R\$ 280,00	R\$ 350,00		R\$ 259,25
50	TV de LED/LCD de 60 polegadas com suporte ou pedestal e tecnologia Full HD	Unidade/dia	12	R\$ 364,17	R\$ 4.369,98			R\$ 129,99	R\$ 450,00			R\$ 350,00	R\$ 400,00	R\$ 800,00	R\$ 364,17



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

51	Equipamento de Iluminação de palco	Unidade/dia	10	R\$ 564,50	R\$ 5.645,00						R\$ 1.000,00	R\$ 800,00	R\$ 250,00	R\$ 564,50	
52	Canhão Refletor Led Par 64 Rgb 177 Leds / Ribalta Led 3W com controle DMX / Moving Head spot	Unidade/dia	125	R\$ 179,57	R\$ 22.446,25	R\$ 40,00		R\$ 179,99	R\$ 450,00		R\$ 200,00	R\$ 100,00	R\$ 250,00	R\$ 179,57	
53	Tablets	Unidade/dia	100	R\$ 215,43	R\$ 21.542,71			R\$ 45,00	R\$ 64,99	R\$ 120,00		R\$ 300,00	R\$ 280,00	R\$ 500,00	R\$ 215,43
54	Computador Desktop	Unidade/dia	62	R\$ 182,71	R\$ 11.328,20			R\$ 39,00	R\$ 189,99	R\$ 150,00		R\$ 200,00	R\$ 150,00	R\$ 400,00	R\$ 182,71
55	Computador Notebook	Unidade/dia	125	R\$ 160,35	R\$ 20.044,22	R\$ 150,00		R\$ 107,83	R\$ 50,00	R\$ 100,00		R\$ 250,00	R\$ 180,00	R\$ 400,00	R\$ 160,35
56	Impressora Laser (colorida ou preto e branco)	Unidade/dia	50	R\$ 357,87	R\$ 17.893,67	R\$ 320,86		R\$ 200,00	R\$ 150,00	R\$ 250,00	R\$ 450,00	R\$ 550,00	R\$ 500,00	R\$ 700,00	R\$ 357,87
57	Link dedicado de Internet - tipo 1, com velocidade mínima de 5 megas.	Unidade/dia	100	R\$ 2.341,67	R\$ 234.166,50			R\$ 99,99	R\$ 1.400,00			R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 2.341,67
58	Link dedicado de Internet - tipo 2, com velocidade mínima de 10 megas.	Unidade/dia	100	R\$ 3.366,67	R\$ 336.666,50			R\$ 1.599,99	R\$ 2.800,00			R\$ 5.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 3.366,67



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

59	Cabine para Tradução simultânea c/ isolamento acústico equipada	Unidade/dia	125	R\$ 675,29	R\$ 84.410,71			R\$ 400,00	R\$ 977,00	R\$ 800,00			R\$ 600,00	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00	R\$ 675,29
60	KIT com 50 unidades de fones receptores; Infravermelho/VHF para sistema de tradução simultânea.	Unidade/dia	37	R\$ 1.478,33	R\$ 54.698,33	R\$ 1.070,00		R\$ 1.500,00					R\$ 900,00	R\$ 400,00	R\$ 2.500,00	R\$ 1.478,33
61	Rádio Comunicador	Unidade/dia	50	R\$ 97,44	R\$ 4.872,20			R\$ 32,22	R\$ 150,00				R\$ 100,00	R\$ 150,00		R\$ 97,44
62	Telefone celular	Unidade/dia	80	R\$ 202,50	R\$ 16.200,00			R\$ 200,00					R\$ 250,00	R\$ 250,00		R\$ 202,50
63	Bebedouro elétrico	Unidade/dia	25	R\$ 126,39	R\$ 3.159,69	R\$ 70,00	R\$ 29,00	R\$ 34,00	R\$ 269,99	R\$ 150,00			R\$ 150,00	R\$ 100,00	R\$ 200,00	R\$ 126,39
64	Cadeira de rodas especial para deficientes e outras patologias	Unidade/dia	10	R\$ 176,40	R\$ 1.764,00			R\$ 300,00					R\$ 100,00	R\$ 150,00	R\$ 200,00	R\$ 176,40
65	Extintor de Incêndio pó químico CO2	Unidade/dia	12	R\$ 92,67	R\$ 1.112,00	R\$ 26,00		R\$ 180,00					R\$ 70,00	R\$ 100,00	R\$ 160,00	R\$ 92,67
66	Frigobar 120 Litros	Unidade/dia	10	R\$ 239,00	R\$ 2.390,01	R\$ 300,00		R\$ 66,00	R\$ 200,00				R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 250,00	R\$ 239,00



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

67	Geladeira 270 litros ou mais	Unidade/dia	30	R\$ 304,40	R\$ 9.132,00			R\$ 80,00	R\$ 250,00			R\$ 450,00	R\$ 500,00	R\$ 304,40	
68	Gerador de Energia 180KVA	Unidade/dia	10	R\$ 2.580,00	R\$ 25.800,00				R\$ 2.800,00			R\$ 2.000,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.600,00	R\$ 2.580,00
69	Gerador de Energia 500KVA	Unidade/dia	10	R\$ 2.532,00	R\$ 25.320,00			R\$ 1.500,00				R\$ 2.500,00	R\$ 2.450,00	R\$ 5.000,00	R\$ 2.532,00
70	Garrafa de água mineral (com ou sem gás) de 300 ml.	Unidade	500	R\$ 6,08	R\$ 3.040,00			R\$ 5,00				R\$ 7,00	R\$ 5,00	R\$ 12,00	R\$ 6,08
71	Garrafa de água mineral (com ou sem gás) de 500 ml.	Unidade	500	R\$ 6,90	R\$ 3.450,00	R\$ 5,00		R\$ 5,00	R\$ 3,40	R\$ 8,00		R\$ 10,00	R\$ 6,00	R\$ 15,00	R\$ 6,90
72	Água Mineral Garrafão de 20L	Unidade	125	R\$ 41,37	R\$ 5.171,56	R\$ 30,00		R\$ 20,00	R\$ 23,98	R\$ 50,00		R\$ 90,00	R\$ 40,00	R\$ 60,00	R\$ 41,37
73	Garrafa de Café, Chá ou Leite de 2 litros	Unidade	125	R\$ 33,38	R\$ 4.171,88	R\$ 4,00	R\$ 13,00	R\$ 20,00	R\$ 40,00			R\$ 40,00	R\$ 60,00	R\$ 60,00	R\$ 33,38
74	Café expresso	Unidade	12500	R\$ 12,07	R\$ 150.825,00			R\$ 6,00				R\$ 25,00	R\$ 6,50	R\$ 22,00	R\$ 12,07



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

75	Coffee Break - Tipo 1	Valor por pessoa	3750	R\$ 35,31	R\$ 132.412,50	R\$ 17,00	R\$ 15,00	R\$ 19,80	R\$ 24,30	R\$ 25,00	R\$ 32,00	R\$ 80,00	R\$ 30,00	R\$ 80,00	R\$ 35,31
76	Coffee Break - Tipo 2	Valor por pessoa	4000	R\$ 42,11	R\$ 168.444,44	R\$ 15,00	R\$ 18,00	R\$ 60,00	R\$ 24,00	R\$ 35,00		R\$ 80,00	R\$ 32,00	R\$ 90,00	R\$ 42,11
77	Coffee Break - Tipo 3 - Empratado	Valor por pessoa	4000	R\$ 65,58	R\$ 262.326,67			R\$ 34,99	R\$ 65,00			R\$ 100,00	R\$ 35,00	R\$ 120,00	R\$ 65,58
78	Coffee Break - Tipo 4	Valor por pessoa	7500	R\$ 70,25	R\$ 526.875,00			R\$ 45,00				R\$ 70,00	R\$ 36,00	R\$ 130,00	R\$ 70,25
79	Coffee break - Tipo 5	Valor por pessoa	1875	R\$ 77,50	R\$ 145.312,50			R\$ 52,00				R\$ 80,00	R\$ 38,00	R\$ 140,00	R\$ 77,50
80	Brunch	Valor por pessoa	3750	R\$ 56,07	R\$ 210.262,50			R\$ 22,50	R\$ 30,00	R\$ 49,99	R\$ 55,00	R\$ 110,00	R\$ 65,00		R\$ 56,07
81	Almoço ou jantar Buffet - alimentos	Valor por pessoa	2500	R\$ 72,89	R\$ 182.228,57			R\$ 40,00	R\$ 50,00	R\$ 67,24	R\$ 90,00		R\$ 80,00	R\$ 130,00	R\$ 72,89
82	Almoço ou jantar Empratado - Serviço em restaurante - alimentos	Valor por pessoa	1000	R\$ 103,63	R\$ 103.627,14			R\$ 41,40	R\$ 47,99	R\$ 90,00		R\$ 190,00	R\$ 120,00	R\$ 170,00	R\$ 103,63



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

83	Almoço ou jantar - bebidas	Valor por pessoa	3750	R\$ 49,49	R\$ 185.595,00			R\$ 24,96	R\$ 60,00			R\$ 45,00	R\$ 90,00		R\$ 49,49
84	Coquetel	Valor por pessoa	3750	R\$ 96,57	R\$ 362.137,50			R\$ 50,00	R\$ 59,99	R\$ 120,00		R\$ 120,00	R\$ 140,00	R\$ 140,00	R\$ 96,57
85	Adesivo impresso em policromia.	m²	375	R\$ 69,10	R\$ 25.913,04	R\$ 30,00	R\$ 50,00	R\$ 160,00				R\$ 40,00	R\$ 60,00	R\$ 120,00	R\$ 69,10
86	Arranjo de flores tipo jardineira	Metro Linear	150	R\$ 229,10	R\$ 34.364,57			R\$ 123,68	R\$ 355,00	R\$ 350,00		R\$ 100,00	R\$ 150,00	R\$ 400,00	R\$ 229,10
87	Arranjos florais em vaso alto prateado ou de vidro	Unidade	50	R\$ 289,83	R\$ 14.491,67			R\$ 370,00	R\$ 400,00			R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 500,00	R\$ 289,83
88	Arranjo de flores para centro de mesa	Unidade	62	R\$ 164,14	R\$ 10.176,86			R\$ 140,00	R\$ 130,00	250		R\$ 180,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 164,14
89	Bandeiras de mesa de Países/Estados - tamanho específico para mesa de trabalho	Unidade/dia	10	R\$ 73,41	R\$ 734,12			R\$ 16,47	R\$ 180,00			R\$ 40,00	R\$ 40,00	R\$ 120,00	R\$ 73,41
90	Bandeiras com mastro Países/Estados/Municípios - Tamanho 3	Unidade/dia	10	R\$ 125,20	R\$ 1.252,00			R\$ 66,00				R\$ 200,00	R\$ 180,00	R\$ 100,00	R\$ 125,20



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

91	Bandeiras com mastro Países/Estados/Municípios - Tamanho 4	Unidade/dia	10	R\$ 160,00	R\$ 1.600,00						R\$ 220,00	R\$ 250,00	R\$ 120,00	R\$ 160,00
92	Materiais em lona (como banner, faixa de mesa, fundo de palco, etc)	m²	625	R\$ 104,81	R\$ 65.506,25	R\$ 32,00	R\$ 100,00	R\$ 180,00			R\$ 80,00	R\$ 135,00	R\$ 120,00	R\$ 104,81
93	Malha ou Tecido tencionado	m²/dia	5000	R\$ 60,67	R\$ 303.333,33	R\$ 50,00		R\$ 45,00			R\$ 90,00	R\$ 40,00	R\$ 120,00	R\$ 60,67
94	Porta Banner	Unidade/dia	125	R\$ 82,82	R\$ 10.352,08			R\$ 5,00	R\$ 60,00		R\$ 220,00	R\$ 80,00	R\$ 120,00	R\$ 82,82
95	Prisma em acrílico	Unidade/dia	160	R\$ 32,20	R\$ 5.151,77	R\$ 50,00		R\$ 10,00	R\$ 9,49	R\$ 50,00		R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$ 32,20
96	Toalhas para mesas redondas/retangulares	Unidade/dia	125	R\$ 55,35	R\$ 6.919,29	R\$ 20,00		R\$ 20,50	R\$ 60,00		R\$ 80,00	R\$ 80,00	R\$ 100,00	R\$ 55,35
97	Vaso de chão, com planta alta	Unidade/dia	50	R\$ 234,40	R\$ 11.720,00			R\$ 200,00			R\$ 250,00	R\$ 350,00	R\$ 300,00	R\$ 234,40
98	Climatizador ou Resfriador evaporativo	Unidade/dia	30	R\$ 534,17	R\$ 16.025,00	R\$ 1.200,00		R\$ 125,00	R\$ 480,00			R\$ 450,00	R\$ 800,00	R\$ 534,17



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

99	Balcão	Unidade/ dia	50	R\$ 256,49	R\$ 12.824,42	R\$ 500,00		R\$ 48,93	R\$ 170,00			R\$ 450,00	R\$ 280,00		R\$ 256,49
100	Banco estilo Puff	Unidade/ dia	70	R\$ 107,94	R\$ 7.556,10	R\$ 20,00	R\$ 48,00	R\$ 120,00				R\$ 120,00	R\$ 100,00	R\$ 300,00	R\$ 107,94
101	Box Truss (Q15, Q25 ou Q30)	Metro linear/Di a	200	R\$ 49,93	R\$ 9.986,86	R\$ 38,00	R\$ 50,00	R\$ 24,36	R\$ 45,00			R\$ 80,00	R\$ 80,00		R\$ 49,93
102	Cordão de isolamento, tipo organizador de fila	Unidade/ dia	30	R\$ 76,09	R\$ 2.282,83	R\$ 41,66		R\$ 25,00	R\$ 80,00			R\$ 80,00	R\$ 70,00	R\$ 220,00	R\$ 76,09
103	Estande Básico	m²/dia	100	R\$ 235,98	R\$ 23.597,80	R\$ 256,00		R\$ 150,00					R\$ 350,00	R\$ 400,00	R\$ 235,98
104	Estande Especial	m2/dia	1875	R\$ 411,43	R\$ 771.428,57	R\$ 150,00	R\$ 200,00	R\$ 230,00				R\$ 800,00	R\$ 500,00	R\$ 600,00	R\$ 411,43
105	Estrutura de metalon	Metro linear/Di a	250	R\$ 99,29	R\$ 24.821,43	R\$ 50,00		R\$ 185,00	R\$ 75,00			R\$ 80,00	R\$ 60,00	R\$ 200,00	R\$ 99,29
106	Lixeiras para área externa	Unidade/ dia	50	R\$ 57,25	R\$ 2.862,43	R\$ 70,00	R\$ 40,90	R\$ 45,00	R\$ 41,84	R\$ 80,00		R\$ 100,00			R\$ 57,25



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

107	Porta-folder	Unidade/ dia	50	R\$ 101,67	R\$ 5.083,33			R\$ 45,00			R\$ 150,00			R\$ 101,67
108	Praticável ou Tablado de madeira ou piso carpetado	m²/dia	125	R\$ 151,58	R\$ 18.947,29			R\$ 30,87	R\$ 60,00		R\$ 500,00	R\$ 80,00	R\$ 200,00	R\$ 151,58
109	Tenda Fechada 6X6	Unidade/ dia	5	R\$ 783,82	R\$ 3.919,12	R\$ 750,00		R\$ 23,20	R\$ 800,00		R\$ 900,00	R\$ 800,00	R\$ 1.600,00	R\$ 783,82
110	Totem de sinalização ou de Suporte para Eletrônicos	m2/dia	100	R\$ 268,57	R\$ 26.857,00			R\$ 232,85		R\$ 180,00	R\$ 400,00	R\$ 350,00		R\$ 268,57
111	Cadeira fixa com ou sem braço estofada	Unidade/ dia	1250	R\$ 35,41	R\$ 44.262,50	R\$ 9,40	R\$ 20,00	R\$ 5,99	R\$ 67,00	R\$ 46,00	R\$ 45,00	R\$ 30,00	R\$ 90,00	R\$ 35,41
112	Cadeira giratória com ou sem braço estofada	Unidade/ dia	20	R\$ 43,18	R\$ 863,63			R\$ 21,09	R\$ 38,00	R\$ 80,00	R\$ 65,00	R\$ 35,00		R\$ 43,18
113	Poltrona	Unidade/ dia	30	R\$ 167,34	R\$ 5.020,16	R\$ 69,00	R\$ 240,00	R\$ 45,71	R\$ 150,00			R\$ 200,00	R\$ 400,00	R\$ 167,34
114	Banqueta para balcão de recepção de secretaria	Unidade/ dia	350	R\$ 103,62	R\$ 36.266,13	R\$ 27,00	R\$ 50,00	R\$ 19,44	R\$ 75,00		R\$ 250,00	R\$ 150,00	R\$ 200,00	R\$ 103,62



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

115	Mesa de apoio	Unidade/ dia	30	R\$ 158,17	R\$ 4.745,00	R\$ 150,00		R\$ 90,00			R\$ 250,00	R\$ 250,00	R\$ 180,00	R\$ 158,17	
116	Mesa de canto	Unidade/ dia	20	R\$ 152,33	R\$ 3.046,67			R\$ 74,00	R\$ 90,00		R\$ 260,00	R\$ 250,00	R\$ 180,00	R\$ 152,33	
117	Mesa de centro	Unidade/ dia	20	R\$ 136,00	R\$ 2.720,00			R\$ 100,00	R\$ 50,00	R\$ 93,00	R\$ 100,00	R\$ 250,00	R\$ 250,00	R\$ 180,00	R\$ 136,00
118	Mesa redoda	Unidade/ dia	100	R\$ 157,50	R\$ 15.750,00			R\$ 70,00	R\$ 45,00	R\$ 97,00	R\$ 120,00	R\$ 260,00	R\$ 250,00	R\$ 330,00	R\$ 157,50
119	Mesa de impacto	Unidade/ dia	30	R\$ 308,00	R\$ 9.240,00			R\$ 310,00	R\$ 150,00			R\$ 500,00	R\$ 300,00	R\$ 500,00	R\$ 308,00
120	Mesa tipo bistrô	Unidade/ dia	75	R\$ 177,75	R\$ 13.331,25			R\$ 50,00	R\$ 30,00	R\$ 62,00	R\$ 150,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 380,00	R\$ 177,75
121	Púlpito em acrílico	Unidade/ dia	10	R\$ 231,62	R\$ 2.316,22	R\$ 84,00	R\$ 200,00	R\$ 220,00	R\$ 70,00	R\$ 62,22	R\$ 350,00	R\$ 400,00	R\$ 300,00	R\$ 500,00	R\$ 231,62
122	Sofá - 2 lugares	Unidade/ dia	15	R\$ 215,89	R\$ 3.238,38	R\$ 77,50	R\$ 200,00	R\$ 150,00	R\$ 60,00	R\$ 71,42	R\$ 250,00	R\$ 400,00	R\$ 300,00	R\$ 500,00	R\$ 215,89



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

123	Sofá - 3 lugares	Unidade/ dia	15	R\$ 295,71	R\$ 4.435,70	R\$ 200,00		R\$ 180,00	R\$ 70,00	R\$ 71,42	R\$ 300,00	R\$ 500,00	R\$ 450,00	R\$ 800,00	R\$ 295,71
124	Micro-ônibus (região metropolitana)	Diária 10 horas	10	R\$ 1.122,86	R\$ 11.228,57			R\$ 600,00	R\$ 1.020,00	R\$ 1.300,00		R\$ 2.000,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.122,86
125	Ônibus Executivo para transporte (região metropolitana)	Diária 10 horas	20	R\$ 1.652,80	R\$ 33.055,93	R\$ 800,00		R\$ 700,00	R\$ 1.354,00	R\$ 2.500,00		R\$ 3.000,00	R\$ 1.280,00	R\$ 2.800,00	R\$ 1.652,80
126	Van (região metropolitana)	Diária 10 horas	35	R\$ 745,40	R\$ 26.089,08	R\$ 420,00		R\$ 700,00	R\$ 400,00	R\$ 652,17	R\$ 900,00	R\$ 1.100,00	R\$ 900,00	R\$ 1.200,00	R\$ 745,40
127	Van (transporte interestadual e intermunicipal)	Diária 10 horas	10	R\$ 1.323,41	R\$ 13.234,08			R\$ 804,00	R\$ 2.000,00			R\$ 1.500,00	R\$ 1.200,00	R\$ 2.000,00	R\$ 1.323,41
128	Veículo de passeio	Diária 10 horas	15	R\$ 595,80	R\$ 8.937,00			R\$ 450,00				R\$ 600,00	R\$ 450,00	R\$ 800,00	R\$ 595,80
129	Veículo Executivo 4 portas	Diária 10 horas	15	R\$ 624,00	R\$ 9.360,00			R\$ 325,00	R\$ 800,00			R\$ 900,00	R\$ 600,00	R\$ 1.000,00	R\$ 624,00
130	Veículo Executivo 4 portas (transporte interestadual e intermunicipal)	Diária 10 horas	5	R\$ 1.062,50	R\$ 5.312,50			R\$ 1.500,00					R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.062,50



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

131	Veículo Utilitário	Diária 10 horas	5	R\$ 601,33	R\$ 3.006,67			R\$ 366,67	R\$ 800,00			R\$ 600,00	R\$ 800,00	R\$ 601,33	
132	Camiseta	Unidade	100	R\$ 49,90	R\$ 4.990,20			R\$ 35,00				R\$ 50,00	R\$ 35,00	R\$ 110,00	R\$ 49,90
133	Blocos para anotações	Unidade	3750	R\$ 12,25	R\$ 45.928,13	R\$ 2,21		R\$ 8,00	R\$ 4,17	R\$ 8,00		R\$ 15,00	R\$ 28,00	R\$ 25,00	R\$ 12,25
134	Cardernos para anotações	Unidade	2000	R\$ 24,70	R\$ 49.400,00			R\$ 12,00				R\$ 30,00	R\$ 25,00	R\$ 40,00	R\$ 24,70
135	Caneta esferográfica metálica	Unidade	5000	R\$ 8,04	R\$ 40.187,50	R\$ 1,80		R\$ 5,00	R\$ 11,00	R\$ 6,00		R\$ 14,00	R\$ 5,00	R\$ 18,00	R\$ 8,04
136	Crachá em PVC	Unidade	4000	R\$ 10,11	R\$ 40.422,86			R\$ 4,69	R\$ 6,00	R\$ 12,00		R\$ 15,00	R\$ 12,00	R\$ 18,00	R\$ 10,11
137	Certificado 4/1 cores	Unidade	2000	R\$ 10,68	R\$ 21.363,33			R\$ 2,19	R\$ 5,00			R\$ 20,00	R\$ 12,00	R\$ 15,00	R\$ 10,68
138	Etiqueta adesiva retangular	Unidade	10	R\$ 23,57	R\$ 235,74			R\$ 0,67	R\$ 26,00			R\$ 50,00	R\$ 28,00	R\$ 23,57	



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

139	Flip Chart	Unidade/ dia	10	R\$ 119,12	R\$ 1.191,18			R\$ 40,00	R\$ 25,71	R\$ 80,00			R\$ 300,00	R\$ 250,00	R\$ 119,12
140	Folder 21 x 29,7cm	Unidade	30000	R\$ 7,34	R\$ 220.200,00			R\$ 0,15	R\$ 3,93	R\$ 1,20		R\$ 15,00	R\$ 10,00	R\$ 20,00	R\$ 7,34
141	Folder 14,0 x 29,7 cm	Unidade	20000	R\$ 10,00	R\$ 200.000,00			R\$ 1,00				R\$ 20,00	R\$ 11,00	R\$ 16,00	R\$ 10,00
142	Papel A4	Unidade	10	R\$ 33,75	R\$ 337,50			R\$ 25,00					R\$ 40,00	R\$ 40,00	R\$ 33,75
143	Pasta/Bolsa	Unidade	3000	R\$ 42,50	R\$ 127.500,00			R\$ 45,00					R\$ 60,00	R\$ 50,00	R\$ 42,50
144	Sacola	Unidade	2000	R\$ 36,50	R\$ 73.000,00			R\$ 35,00					R\$ 45,00	R\$ 50,00	R\$ 36,50
145	Pasta em couchê liso	Unidade	5000	R\$ 14,00	R\$ 70.000,00	R\$ 5,00		R\$ 5,00					R\$ 20,00	R\$ 30,00	R\$ 14,00
146	Pasta em couro sintético	Unidade	600	R\$ 90,97	R\$ 54.584,00			R\$ 31,84	R\$ 28,00			R\$ 120,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 90,97



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

147	Placa para premiação ou homenagem	Unidade	50	R\$ 368,17	R\$ 18.408,33			R\$ 159,00	R\$ 650,00			R\$ 180,00	R\$ 120,00	R\$ 900,00	R\$ 368,17
148	Medalha em metal dourado	Unidade	200	R\$ 103,00	R\$ 20.600,00			R\$ 80,00				R\$ 50,00	R\$ 45,00	R\$ 300,00	R\$ 103,00
149	PINS	Unidade	400	R\$ 30,03	R\$ 12.010,00			R\$ 35,00				R\$ 40,00		R\$ 33,00	R\$ 30,03
150	Troféus em aço	Unidade	20	R\$ 428,00	R\$ 8.560,00			R\$ 120,00				R\$ 200,00	R\$ 180,00	R\$ 1.200,00	R\$ 428,00
151	Troféus em acrílico	Unidade	20	R\$ 414,00	R\$ 8.280,00			R\$ 90,00				R\$ 180,00	R\$ 160,00	R\$ 1.200,00	R\$ 414,00
152	Tonner	Unidade	10	R\$ 108,60	R\$ 1.086,00			R\$ 75,00				R\$ 90,00	R\$ 90,00	R\$ 200,00	R\$ 108,60
153	Cartilha	Unidade	1000	R\$ 24,25	R\$ 24.250,00			R\$ 26,00				R\$ 30,00	R\$ 30,00		R\$ 24,25
154	Serviço de Atendimento Médico - UTI/Móvel	Diária de 12 horas	20	R\$ 2.108,00	R\$ 42.160,00			R\$ 1.130,00	R\$ 864,00			R\$ 4.000,00	R\$ 3.500,00		R\$ 2.108,00



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

155	Serviço de Filmagem de evento	Hora	240	R\$ 297,14	R\$ 71.314,29	R\$ 500,00		R\$ 530,00	R\$ 90,00	R\$ 160,00			R\$ 200,00	R\$ 500,00	R\$ 297,14
156	Serviços de edição de Filmagem	Hora	240	R\$ 171,32	R\$ 41.117,60	R\$ 300,00		R\$ 37,94	R\$ 40,00				R\$ 100,00	R\$ 500,00	R\$ 171,32
157	Serviço de gravação de som	Hora	40	R\$ 78,75	R\$ 3.150,00			R\$ 30,00	R\$ 60,00				R\$ 200,00		R\$ 78,75
158	Serviço de transcrição de áudio em idiomas básicos (inglês, francês e espanhol)	Hora	80	R\$ 201,25	R\$ 16.100,00			R\$ 250,00					R\$ 300,00	R\$ 200,00	R\$ 201,25
159	Serviço de transcrição de áudio em português	Hora	240	R\$ 164,00	R\$ 39.360,00			R\$ 100,00	R\$ 220,00				R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 164,00
TOTAL						R\$ 8.267.210,06									

Emater - DF Pregão 05/2018
 - Uasg 926241

Ministério do Planejamento,
 Desenvolvimento e Gestão -
 Pregão 11/2018 O UASG
 201004



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
CAPES
Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

ADEPARA - Pregão 13/2018
- Uasg 925898

EMBRAPA - Pregão 20/2018
- Uasg 135058

INEP - Pregão 15/2017 -
Uasg 153978

ANS AGENCIA NACIONAL
DE SAUDE
SUPLEMENTAR/MS -
Pregão 03/2018 - Uasg
25003

CONFEA - Pregão 05/2018 -
Uasg 17019

CAPES - Pregão 02/2018 -
Uasg 154003
Valores acrescidos em 10%
devido à correção observada
na prática de mercado.

Relatório Propostas



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
CAPES
Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

Hotel Sagres LTDA - UASG -
925942 - Pregão 67/2018

Panificadora Saborear LTDA
- UASG 925006 - Pregão -
011/2019

Carretel Comunicação e
projetos - UASG - 80010 -
Pregão - 66/2018

Companhia Digital - Uasg -
80020 - Pregão - 822018

Realiza Eventos Eireli - ME -
UASG - 153163 - Pregão -
5732018

Empresa V3 Brasil - UASG
200075 - Pregão - 322018

Empresa V3 Brasil - UASG
158136 - Pregão - 011/2018

Universidade Federal de
Pernambuco - UASG 153080
Pregão 210/2018



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
CAPES
Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

Instituto Federal de
Educação Ciências e
Tecnologia MG UASG
158412 Pregão 51/2018

RD7Produções Inteligentes -
UASG 275075 - Pregão
12/2018

Boeing Eventos - UASG -
20005 Pregão - 02/2018 -
22/05/2018

Audiovix Eventos - LTDA -
UASG 179087 - Pregão
36202018 - 25/06/2018

V3 Brasil Proposta de Preço

Brasília, 09 de abril de 2019



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
CAPES
Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

Servidores
responsáveis pela
pesquisa de
mercado:

Felipe Formiga Tavares

Luison Lobato Laurindo

SIAPE: 1663092

SIAPE: 2183339



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
CAPES
Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

ENCARTE VI

Histórico de Eventos

HISTÓRICO DE EVENTOS					
Ano	EVENTOS REALIZADOS PELA CAPES DE 2012 A 2019	Nº Pax	Período de duração	Cidade	UF
Exercício 2012					
1/2012	Reunião Binacional de Coordenadores do Programa CAFP e CAPG	100	2	Curitiba	PR
2/2012	Orientação Pré-Partida - CAPES/Embaixada dos EUA/Fulbright - Certificação nos EUA para professores da Língua Inglesa	35	1	Brasília	DF
4/2012	Reunião Conselho Técnico Científico da Educação Básica - CTC - EB	35	1	Brasília	DF
5/2012	133ª Reunião do CTC-ES	50	2	Brasília	DF
6/2012	58ª Reunião do Conselho Superior	30	1	Brasília	DF
7/2012	Reunião de Coordenadores Gerais do PARFOR	70	2	Brasília	DF
8/2012	Reunião do Coleta	107	2	Brasília	DF



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

9/2012	Lançamento do Livro Ciência, Tecnologia e Inovação. Um Brasil Competitivo	100	1	Brasília	DF
10/2012	Seminário Internacional "Metropolização Brasileira e os Desafios da Gestão Urbana: O papel da Pós-Graduação"	400	3	Brasília	DF
11/2012	EXPO- Estudante no Exterior	1	2	São Paulo	SP
12/2012	Salão do Estudante	8	2	São Paulo/Recife/Curitiba	SP/PE/PR
13/2012	18ª Reunião do Grupo Assessor da DRI	20	2	Brasília	DF
14/2012	10ª FEBRACE	Participação sem estande	5	São Paulo	SP
15/2012	Encontro "Monitoramento de Polos de Apoio Presencial do Sistema UAB"	61	2	Brasília	DF
36/2012	137ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior (CTC ES)	100	4	Brasília	DF
50/2012	139ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior	55	5	Brasília	DF
16/2012	134ª Reunião do CTC-ES	55	5	Brasília	DF



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

17/2012	Orientações Pré-Partida/Embaixada dos EUA/Fulbright - Certificação nos EUA para professores da Língua Inglesa	25	1	Brasília	DF
18/2012	Seminário Internacional: Compras Públicas Sustentáveis	400	2	Brasília	DF
19/2012	International Academic Partnership Program	50	1	Brasília	DF
20/2012	59ª Reunião do Conselho Superior	30	1	Brasília	DF
21/2012	Reunião do Comitê Saint-Hilaire	15	3	Brasília	DF
22/2012	Reunião do Grupo Assessor Especial da DRI	25	2	Brasília	DF
23/2012	135ª Reunião do CTC-ES	55	3	Brasília	DF
24/2012	20ª Reunião do CTC EB	35	2	Brasília	DF
25/2012	21ª Reunião do CTC-EB	35	1	Brasília	DF
26/2012	136ª Reunião do CTC-ES	55	5	Brasília	DF
27/2012	Reunião do Fórum das Áreas de Pedagogia, Sociologia, Filosofia, História e Geografia	100	2	Brasília	DF
28/2012	Reunião do Fórum das Áreas de Letras, Artes Visuais, Teatro, Música, Educação Física e Informática	87	2	Brasília	DF
29/2012	Seminário Academia/Empresa	90	2	Brasília	DF
31/2012	Reunião do Fórum das Áreas de Matemática, Física, Biologia e Química	101	2	Brasília	DF
32/2012	Cerimônia de entrega do Prêmio Capes de Tese 2011	300	1	Brasília	DF



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

33/2012	XVII Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias	9	6	Gramado	RS
34/2012	Lançamento do livro da Capes "Contribuição da pós-graduação brasileira para o desenvolvimento sustentável - Capes na Rio+20"	Participação sem estande	1	Rio De Janeiro	RJ
35/2012	Reunião Anal da SBPC 2012	48	4	Brasilia	DF
37/2012	Mesa Redonda: A articulação entre a Pós-Graduação e a Educação Básica	200	1	Brasilia	DF
38/2012	Lançamento do Programa Pensamento 50 ou mais	200	1	Brasilia	DF
39/2012	Encontro do Fórum de Área do PNP	80	2	Brasilia	DF
40/2012	Seminário CAPES/Fulbright para Professores Assistentes de Língua Inglesa - ETAs	63	4	Brasília	DF
41/2012	Lançamento do Programa CAPES/IODF	80	1	Brasilia	DF
42/2012	138ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior	55	5	Brasília	DF
44/2012	Brazilian - German Frontiers of Science and Technology Symposia 2012	60	4	Brasilia	DF
45/2012	Semana Nacional de Ciência e Tecnologia 2012	96	6	Brasilia	DF
46/2012	III Colóquio Saint-Hilaire	180	2	Brasilia	DF
48/2012	Estrutura em aço e pesquisa científica e tecnológica	150	2	Brasília	DF
49/2012	22ª Reunião do CTC-EB	80	2	Brasília	DF



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

52/2012	23ª Reunião do CTC-EB	35	1	Brasília	DF
53/2012	60ª Reunião do Conselho Superior	35	1	Brasília	DF
54/2012	CAPES/DAAD Alemanha e Brasil: 40 anos praticando ciência sem fronteiras - Conquistas e desafios na internalização das instituições e das pessoas	100	1	Brasília	DF
55/2012	Encontro Acadêmico Internacional Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade no Ensino, Pesquisa e Extensão em Educação Ambiente e Saúde	150	3	Brasília	DF
57/2012	Oficina de trabalho sobre preparação para Aposentadoria	20	1	Brasília	DF
58/2012	Reunião do Grupo Assessor Especial	21	2	Brasília	DF
59/2012	Seminário Capes/Fulbright para Estudantes Pesquisadores Americanos	35	3	Brasília	DF
61/2012	Encontro Nacional de Coordenadores UAB	100	2	Brasília	DF
62/2012	Seminário Diálogos Brasil - China sobre Educação	250	3	São Paulo	SP
63/2012	Seminário Bilateral Brasil Holanda	80	1	Brasília	DF
64/2012	61ª Reunião do Conselho Superior	35	1	Brasília	DF
65/2012	141ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior - CTC ES	55	5	Brasília	DF



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

66/2012	Os Impactos Positivos da Gestão por Processo na Administração Pública	100	1	Brasília	DF
67/2012	24ª Reunião de Conselho Técnico Científico da Educação Básica	35	1	Brasília	DF
68/2012	Cerimônia de entrega do Prêmio Capes de Tese 2012	300	1	Brasília	DF
69/2012	142ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Edu. Sup. CTC ES	55	5	Brasília	DF
Exercício 2013					
Ano	EVENTOS REALIZADOS PELA CAPES DE 2012 A 2019	Nº Pax	Período de duração	Cidade	UF
1/2013	Reunião Geral de Avaliação e Planejamento Estratégico da Diretoria de Relações Internacionais	15	3	Brasília	DF
2/2013	Reunião Pré-Partida - Timor - Leste	30	2	Brasília	DF
4/2013	143ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior	55	2	Brasília	DF
5/2013	62ª Reunião do Conselho Superior	35	1	Brasília	DF
6/2013	EXPO Estude no Exterior	Participação sem estande	1	Porto Alegre	RS
7/2013	EXPO Estude no Exterior	6	1	Brasília	DF
8/2013	Semin. Capes - Fóruns Permanentes de Apoio à Formação Docente no Contexto do Parfor	70	2	Brasília	DF



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

9/2013	EXPO Estude no Exterior	6	2	São Paulo	SP
10/2013	EXPO Estude no Exterior	Participação sem estande	1	Recife	PE
11/2013	Seminário em Educação Comparada e Lançamento do Livro Educação Comparada Panorama Internaio e Perspectivas	300	1	Brasília	DF
12/2013	Feira Brasileira de Ciência e Engenharia	Participação sem estande	3	São Paulo	SP
13/2013	144ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior	55	4	Brasília	DF
14/2013	Reunião Mista CAPES/Fundação Humboldt	15	3	Brasília	DF
15/2013	145ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior	55	3	Brasília	DF
16/2013	25ª Reunião de Conselho Técnico da Educação Básica	35	1	Brasília	DF
18/2013	Seminário de Lançamento do Proletras	100	1	Brasília	DF
19/2013	MEO - My English Online	170	1	Brasília	DF
20/2013	Fórum BRAFITEC	250	3	B. Horizonte	MG
21/2013	146ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior	55	5	Brasília	DF
22/2013	III Encontro de Coordenadores Institucionais do Pibid	300	3	Brasília	DF
24/2013	II Encontro Nacional PARFOR	300	3	Brasília	DF



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

25/2013	65ª Reunião Anual da Soc. Bras. Para o Progresso da Ciência	72	6	Recife	PE
26/2013	Treinamento de ambientação para Novos Servidores	65	5	Brasília	DF
27/2013	147ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior	55	5	Brasília	DF
28/2013	Congresso Brasileiro de Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação	36	4	Florianópolis	SC
29/2013	Lançamento do Programa Capes - Faps	60	1	Brasília	DF
30/2013	Cerimônia de entrega do Prêmio Anísio Teixeira de Educação Básica	200	1	Brasília	DF
31/2013	Orientação para os Candidatos do Programa Ciência sem Fronteiras	150	1	Brasília	DF
32/2013	Seminário Preparando a Avaliação Trienal 2013	290	12	Brasília	DF
34/2013	Salão de Estudante	6	1	Salvador	BA
40/2013	63ª Reunião do Conselho Superior	35	1	Brasília	DF
41/2013	26ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Básica	35	1	Brasília	DF
42/2013	Reunião Pré-Partida - Timor - Leste (PQLP)	30	3	Brasília	DF
43/2013	1ª Reunião Extraordinária do Conselho Técnico Científico da Educação Superior-CTC-ES	35	2	Brasília	DF
44/2013	148ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior	80	5	Brasília	DF



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

45/2013	Semin. Capes Fulbright para Professores Assistentes de Língua Inglesa - ETAs	63	3	Brasília	DF
46/2013	Comitê Executivo do Programa Ciência Sem Fronteira	15	1	Brasília	DF
47/2013	Visita Oficial do Secretário de Estado Norte Americano Jonh Kerry	40	1	Brasilia	DF
48/2013	27ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Básica	25	1	Brasília	DF
50/2013	Seminário Capes, Fulbright para Estudantes Pesquisadores	38	3	Brasília	DF
51/2013	Semana Nacional de Ciência e Tecnologia	100	7	Brasilia	DF
52/2013	IV Seminário de Observatório da Educação	180	2	Brasília	DF
54/2013	149ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior	55	5	Brasília	DF
53/2013	Encontro com os Coordenadores do Programa Ciência Sem Fronteiras - 1	150	1	Brasilia	DF
56/2013	Encontro com os Coordenadores do Programa Ciência Sem Fronteiras	150	1	São Paulo	SP
57/2013	Encontro com os Coordenadores do Programa Ciência Sem Fronteiras - 2	35	1	Belém	PE
58/2013	Encontro com os Coordenadores do Programa Ciência Sem Fronteiras - 3	70	1	Recife	PE
59/2013	Encontro com os Coordenadores do Programa Ciência Sem Fronteiras - 4	75	1	Porto Alegre	RS



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

60/2013	Seminário Mulheres na Ciência	40	2	Brasília	DF
61/2013	2ª Reunião do Comitê Executivo do Ciência sem Fronteiras	15	1	Brasília	DF
62/2013	3ª Feira FAPERJ de C&T	Participação sem estande	3	Rio De Janeiro	RJ
63/2013	Cerimônia de Renovação de Contratos do Portal de Periódicos da CAPES	150	3	Brasilia	DF
64/2013	Reunião Mista de Avaliação dos Projetos do Programa CAPES/HUMBOLDT	20	3	Brasília	DF
65/2013	150ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior	55	11	Brasília	DF
66/2013	Reunião Mista de Avaliação dos Projetos dos Programas Probral, Unibral e I-NoPA-Capes/DAAD	22	2	Brasilia	DF
68/2013	Encontro Nacional de Polos UAB	130	2	Brasilia	DF
69/2013	Reunião Mista de Avaliação do Programa NoPa I - CAPES/DAAD/GIZ	30	1	Brasilia	DF
71/2013	64ª Reunião do Conselho Superior	35	1	Brasília	DF
72/2013	151ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior	55	5	Brasília	DF
73/2013	Cerimônia de Entrega do Prêmio CAPES de Tese 2013	300	1	Brasilia	DF



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

74/2013	IV Encontro Nacional das Licenciaturas (ENALIC) e o III Seminário Nacional do Pibid	3000	4	Uberaba	MG
Exercício 2014					
Ano	EVENTOS REALIZADOS PELA CAPES DE 2012 A 2019	Nº Pax	Período de duração	Cidade	UF
1/2014U	Feira SNCT	200	7	Brasilia	DF
1/2014G	III Encontro Acadêmico Internacional Interdisciplinar nas Universidades Brasileiras: Resultados e Desafios	80	3	Brasilia	DF
2/2014G	10º Reunião do Comitê Executivo do Programa Ciência sem Fronteiras	25	1	Brasilia	DF
2/2014U	67º Reunião do Conselho Superior	35	1	Brasilia	DF
3/2014U	Reunião de Coordenadores do Programa Ciência sem Fronteiras	100	1	Brasilia	DF
3/2014G	7º Encontro Nacional de Coordenadores do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB)	130	3	Brasilia	DF
4/2014G	Brazil - Swden Bilateral Research Collaboration Workshop on Climate Change - Adaption and Strategic Initiatives	80	3	Brasilia	DF
4/2014U	I Encontro Nacional do LIFE	300	3	Brasilia	DF
5/2014U	155ª Reunião do Conselho Técnico da Educação Superior CTC ES	110	2	Brasilia	DF
5/2014G	Arrival Orientation for Fulbright U.S Etas - English Without Borders	110	2	Brasilia	DF



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
CAPES
Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

6/2014G	151ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior	55	3	Brasília	DF
6/2014U	Cerimônia de Entrega do Prêmio Capes de Tese de 2014	300	1	Brasília	DF
7/2014G	152ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior	150	2	Brasília	DF
7/2014U	I Encontro de Coordenadores do Programa Novos Talentos da Capes	130	2	Brasília	DF
8/2014U	Reunião do Conselho Consultivo do Programa de Apoio à Aquisição de Periódicos (PAAP) Expandida	120	1	Brasília	DF
8/2014G	65ª Reunião do Conselho Superior	35	1	Brasília	DF
9/2014	156ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior	55	5	Brasília	DF
10/2014	12º FEBRACE	15	3	São Paulo	SP
11/2014	Encontro de Bolsistas do Programa Ciências sem Fronteiras	100	1	Brasília	DF
12/2014U	68ª Reunião do Conselho Superior	35	1	Brasília	DF
13/2014	Seminário Edital Rede de Nanobiotec - Brasil	60	2	Brasília	DF
14/2014U	Reunião Mista BRAFITEC	15	1	Brasília	DF
14/2014G	Simpósio WHS Regional Meeting	1000	3	São Paulo	SP
15/2014	Aniversário 35 anos do Programa CAPES/COFECUB	100	1	Brasília	DF
16/2014U	Reunião Mista CAPES/COFECUB	25	2	Brasília	DF
16/2014G	Reunião Mista do Programa de Bolsas CAPES/Humboldt	25	2	Brasília	DF
17/2014U	Reunião Mista do Programa de Bolsas CAPES/Humboldt	80	2	Brasília	DF



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
CAPES
Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

17/2014G	Cerimônia de Lançamento do Prof/Artes e Prof/História	80	1	Brasilia	DF
18/2014	Capes/Case Western program in Polymer and coolid Science and Engineering	30	2	Brasilia	DF
20/2014	66ª Reunião Anual da SBPC - Brás. Para o Progresso da Ciência	72	6	Rio Branco	AC
21/2014	66ª Reunião do Conselho Superior	35	1	Brasilia	DF
22/2014	Reunião do Conselho Editorial e Comitê Científico da RBPG	30	1	Brasilia	DF
23/2014	153ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior	55	2	Brasilia	DF
25/2014	Reunião Mista Probal e Unibral	15	2	Brasilia	DF
26/2014	Evento Comemorativo Probal 20 Anos	54	3	Brasilia	DF
27/2014	Workshop Parcerias Estratégicas	50	2	Brasilia	DF
28/2014	Simpósio V Bragfost	90	3	Recife	PE
29/2014	Seminário Pós Graduação em Segurança e Defesa	100	2	Brasília	DF
30/2014	28ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Básica	35	1	Brasilia	DF
31/2014	Semin. Inovação em Práticas, Gestão e Políticas Educacionais	200	1	Brasília	DF
32/2014	Reunião do Conselho Consultivo do Programa de Apoio à Aquisição de Periódicos (PAAP)	20	1	Brasilia	DF
37/2014	154ª Reunião CTC ES com Posse dos Novos Coordenadores e Seminário de Transmissão de Trabalhos	100	3	Brasilia	DF
Exercício 2015					



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

Ano	EVENTOS REALIZADOS PELA CAPES DE 2012 A 2019	Nº Pax	Período de duração	Cidade	UF
018/2015	Seminário Comemorativo aos 15 anos do Portal de Periódicos	200	3	Brasilia	DF
020/2015 U	69ª Reunião do Conselho Superior	40	1	Brasilia	DF
021/2015U	Reunião do Grupo Assessor Especial da DRI	40	2	Brasilia	DF
022/2015	157ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior	55	3	Brasilia	DF
022/2015	161ª Reunião do Conselho Técnico Científico do Conselho de Educação Superior	55	5	Brasilia	DF
023/2015	Cerimônia de Entrega do Prêmio Vale Capes de Ciência e Sustentabilidade - Edição 2015	150	1	Brasilia	DF
023/2015	Cerimônia de Entrega do Prêmio Capes de Tese de 2015	300	1	Brasilia	DF
024/2015	Reunião Mista do Programa Capes/Humboldt	17	2	Brasilia	DF
025/2015	Seminário Internacional Repensando a Universidade Comparativamente entre os BRICS - Brasil, Rússia, Índia e China	200	1	Brasilia	DF
026/2015	I Reunião de Diretores de Bibliotecas de instituições Participantes	220	3	Brasilia	DF
027/2015	Reunião Mista do programa Capes/FCT	15	1	Brasilia	DF
028/2015	Reunião Para orientações Pré-Partida de Bolsistas do Programa Ciência sem Fronteiras	100	1	Brasilia	DF
029/2015	29ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Básica	35	1	Brasilia	DF



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

029/2015	Seminário Internacional repensando a Universidade Comparativamente: Perplexidades, Políticas e Paradoxos	250	1	Brasilia	DF
030/2015	158ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior	55	5	Brasilia	DF
033/2015	70ª Reunião do Conselho Superior	35	1	Brasilia	DF
034/2015	159ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior	55	2	Brasilia	DF
035/2015	8º Fórum Nacional de Coordenadores do Sistema de universidade Aberta do Brasil	150	2	Brasilia	DF
036/2015	160ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior	55	5	Brasilia	DF
037/2015	Reunião Técnica da Diretoria Executiva da Capes	20	1	Brasilia	DF
031/2015	Transmissão de Cargo da Presidencia da Capes	150	1	Brasilia	DF
038/2015	Seminário de Acompanhamento de Meio Termo SNPG - 2015	500	30	Brasilia	DF
039/2015	Assessment of Brazilian Governments Scientific Mobility Program	50	2	Brasilia	DF
040/2015	12ª Semana Nacional de Ciência e Tecnologia	125	7	Brasilia	DF
042/2015	Lançamento dos Editais Memórias Brasileiras, Biografias e Conflitos Sociais	150	1	Brasilia	DF
045/2015	Workshop sobre adaptação de infraestrutura às mudanças climáticas	100	1	Brasilia	DF
Exercício 2016					



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

Ano	EVENTOS REALIZADOS PELA CAPES DE 2012 A 2019	Nº Pax	Período de duração	Cidade	UF
2016 Exemplus	UAB 10 anos: Uma década de história, um universo de possibilidade. 1º Encontro Nacional do Sistema Universidade do Brasil e 9ª Reunião Ordinária de Fórum de Coordenadores UAB.	170	2	Brasilia	DF
2016 Exemplus	166ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior (CTC ES)	60	5	Brasilia	DF
2016 Exemplus	Cerimônia de Entrega do Prêmio Vale/CAPES de Ciência e Sustentabilidade - Edição 2016	200	1	Brasilia	DF
2016 Exemplus	72ª Reunião do Conselho Superior	35	1	Brasilia	DF
2016 Exemplus	167ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior (CTC ES)	55	4	Brasilia	DF
2016 Exemplus	42ª Reunião do Conselho Diretivo do PISA	100	4	Brasilia	DF
2016 Exemplus	Reunião de Apresentação do Novo Grupo Assessor Especial da DRI - GAE	40	1	Brasilia	DF
2016 Exemplus	168ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior (CTC ES)	55	5	Brasilia	DF
2016 Exemplus	Reunião de Intercâmbio do Projeto Água	300	2	Brasilia	DF



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

2016 Exemplus	Comitê de Priorização dos Processos de Concessão de Bolsas de Estudos para o Exterior relativo às modalidades Estágio Pós-doutoral e Sênior no Exterior.	35	2	Brasilia	DF
2016 Exemplus	169ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior (CTC ES)	55	4	Brasilia	DF
2016 Exemplus	8º Encontro do Comitê Conjunto CAPES/Humboldt.	35	2	Brasilia	DF
2016 Exemplus	Cerimônia de Entrega do Prêmio Capes de Tese 2016.	300	1	Brasilia	DF
2016 Exemplus	Seminário Lei do Bem: Como ampliar parcerias público-privadas para investimento em Ciência, Tecnologia e Inovação.	300	1	Brasilia	DF
Exercício 2017					
Ano	EVENTOS REALIZADOS PELA CAPES DE 2012 A 2019	Nº Pax	Período de duração	Cidade	UF
2017 Exemplus	Grupo de Trabalho para Internacionalização das Universidades - Novo Programa da Diretoria de Relações Internacionais.	20	2	Brasilia	DF
2017 Exemplus	Grupo de Trabalho para Internacionalização.	20	1	Brasilia	DF
2017 Exemplus	Seminário – A avaliação da pós-graduação brasileira.	100	1	Brasilia	DF
2017 Exemplus	Comitê de Priorização dos Processos de Concessão de Bolsas de Estudos para o exterior relativo à modalidade de Doutorado Pleno.	40	4	Brasilia	DF



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

2017 Exemplus	73ª Reunião do Conselho Superior..	35	1	Brasilia	DF
2017 Exemplus	Reunião Extraordinária do Fórum de Coordenadores do Sistema UAB de 2017.	150	2	Brasilia	DF
2017 Exemplus	170ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior (CTC ES).	55	5	Brasilia	DF
2017 Exemplus	Reunião - Ministro da Educação, Presidente da CAPES, Secretários e Diretores.	30	1	Brasilia	DF
2017 Exemplus	Workshop “A importância da Análise de Sistemas para enfrentamento dos desafios globais pelo Brasil”.	40	1	Brasilia	DF
2017 Exemplus	9º Encontro do Comitê Conjunto CAPES/Humboldt.	20	2	Brasilia	DF
2017 Exemplus	31ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Básica (CTC-EB).	40	1	Brasilia	DF
2017 Exemplus	Comissão de Avaliação do Programa- PIBID.	20	1	Brasilia	DF
2017 Exemplus	171ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior (CTC ES).	55	4	Brasilia	DF
2017 Exemplus	Reunião das Helpdesks do Portal de Periódicos da Capes.	40	5	Brasilia	DF
2017 Exemplus	“Orientações da DAV para a elaboração de proposta de curso novo”	200	1	Brasilia	DF
2017 Exemplus	Reunião da Comissão Assessora dos Recursos do CTC ES	35	1	Brasilia	DF



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

2017 Exemplus	Reunião do GT de Internacionalização para planejamento do novo Programa	35	2	Brasília	DF
2017 Exemplus	69ª Reunião Anual da SBPC	20000	7	Brasília	DF
2017 Exemplus	Reunião do Grupo Assessor Especial - GAE	80	2	Brasília	DF
2017 Exemplus	Reunião do Fórum Nacional de Educação.	60	1	Brasília	DF
2017 Exemplus	Treinamento SCBA - PROSUC	40	2	Brasília	DF
2017 Exemplus	Lançamento do serviço edudrive@RNP	200	1	Brasília	DF
Exercício 2018					
Ano	EVENTOS REALIZADOS PELA CAPES DE 2012 A 2019	Nº Pax	Período de duração	Cidade	UF
001/2018	Reunião entre os membros do Comitê de Busca , os candidatos à coordenador das áreas de avaliação e os Conselheiros do Conselho Superior da Capes.	100	3	Brasília	DF
002/2018	Reunião de coordenadores do PROFLETRAS	55	1	Brasília	DF
003/2018	75ª REUNIÃO DO CONSELHO SUPERIOR	35	1	Brasília	DF
004/2018	Seminário de Avaliação do Pró-Defesa	100	2	Brasília	DF
005/2018	Lançamento do curso Nacional de Biblioteconomia na modalidade à distância (BibEaD).	100	1	Brasília	DF
006/2018	70ª Reunião Anual da SBPC	20.000	7	Maceio	AL



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

007/2018	Encontro Nacional de Coordenadores Estaduais Integrantes do Sistema Universidade Aberta do Brasil - UAB	100	2	Gramado	RS
008/2018	I Seminário de Integração - Pró-Recursos Hídricos - Capes/ANA	50	2	Brasília	DF
009/2018	Reunião do PROEX	150	1	Brasília	DF
010/2018	11º Encontro do Comitê Conjunto CAPES/Humboldt.	17	2	Brasília	DF
011/2018	Visita Oficial do Ministro de Estado da Educação a CAPES.	100	1	Brasília	DF
012/2018	Comitê de análise de mérito e priorização dos processos referentes aos programas: Doutorado Pleno no Exterior (Edital 48/2017) , Professor Visitante no Exterior (Edital 45/2017) e Pós-Doutorado no Exterior (Edital 46/2017).	100	5	Brasília	DF
013/2018	Seminário de Avaliação - ORCID e Sistemas de Informação	100	2	Brasília	DF
014/2018	Seminário de Coordenadores de Área.	100	4	Brasília	DF
015/2018	1ª Reunião da Comissão Assessora	35	1	Brasília	DF
016/2018	177ª Reunião do CTC-ES	35	3	Brasília	DF
017/2018	Lançamento da Política de Sustentabilidade e Governança Ambiental e Dia Mundial do Meio Ambiente.	150	1	Brasília	DF
018/2018	5ª Reunião da "Comissão Especial para acompanhar monitorar a implantação do Plano Nacional de Pós-Graduação - PNPG 2011-2020	12	1	Brasília	DF



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

019/2018	Seminário Interno - A Base Nacional Comum Curricular (BNCC) aplicada aos Programas de Formação de Professores da Capes	100	1	Brasília	DF
020/2018	Comitê de Análise dos Pedidos de Reconsideração de Bolsas de Estudos para o Exterior dos processos referentes aos programas: Doutorado Pleno no Exterior (Edital 48/2017)	55	2	Brasília	DF
021/2018	76ª Reunião do Conselho Superior	35	1	Brasília	DF
022/2018	Reunião da Comissão Assessora	20	1	Brasília	DF
023/2018	Grupo de Trabalho CAPES FOPROP	20	1	Brasília	DF
024/2018	Promoção e Engajamento de meninas nas Ciência, Tecnologia, Engenharia e Matemática (STEM).	20	1	Brasília	DF
025/2018	2ª Reunião Extraordinária do Conselho Superior	35	1	Brasília	DF
026/2018	Reunião da Comissão Assessora	15	1	Brasília	DF
027/2018	Reunião preparatória de consultores para avaliação das propostas de concessão do Programa Capes - Programa Institucional de Internacionalização (PrInt).	20	1	Brasília	DF
028/2018	Reunião : Políticas e Ações Estratégicas da CAPES	25	2	São Paulo	SP
029/2018	Reunião final dos consultores para avaliação das propostas de concessão do Programa Capes - Programa Institucional de Internacionalização (PrInt).	60	5	Brasília	DF



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
CAPES
Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

030/2018	Seminário de Avaliação da Produção Intelectual de PPG	150	2	Brasília	DF
031/2018	Seminário PED Brasil	20	1	Brasília	DF
032/2018	3ª Reunião Extraordinária do Conselho Superior	40	1	Brasília	DF
033/2018	178º Reunião do Conselho Técnico-Científico da Educação Superior da CAPES	35	5	Brasília	DF
034/2018	Seminário de Avaliação - Acesso aberto a conteúdo científico	140	2	Brasília	DF
035/2018	2ª reunião do Grupo de Trabalho CAPES/FOPROP	20	1	Brasília	DF
036/2018	179º Reunião do Conselho Técnico-Científico da Educação Superior da CAPES	55	3	Brasília	DF
037/2018	3º Seminário da Série Repensando a Avaliação - Avaliação Comparada da Pós-graduação.	150	2	Brasília	DF
038/2018	Grupo Assessor Especial - GAE	40	2	Brasília	DF
039/2018	Reunião do Colégio de Ciências Exatas, Tecnológicas e Multidisciplinar, Ciências da Vida e das Humanidades	150	2	Brasília	DF
040/2018	Reunião DRI - Avaliação de pedidos de reconsideração no âmbito do programa Print.	25	4	Brasília	DF
041/2018	4ª Reunião Extraordinária do Conselho Superior	35	1	Brasília	DF
042/2018	Reunião do Conselho Consultivo do Programa de Apoio à Aquisição de Periódicos - PAAP	20	1	Brasília	DF



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
CAPES
Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

043/2018	2º Seminário de Avaliação da Chamada Pública - Prevenção e Combate ao vírus Zika	120	3	Brasília	DF
044/2018	GT - 1ª reunião Criar Instrumentos de Repasse Financeiro	20	1	Brasília	DF
045/2018	3ª reunião GT - Distribuição de recursos e bolsas de estudo.	20	1	Brasília	DF
046/2018	77ª Reunião do Conselho Superior	45	1	Brasília	DF
047/2018	2ª Reunião da Comissão Assessora.	35	1	Brasília	DF
048/2018	Semana Nacional de Ciência e Tecnologia	10.000	7	Brasília	DF
049/2018	Reunião de orientações gerais sobre implementação e acompanhamento do Programa Capes/PrInt	100	1	Brasília	DF
050/2018	180ª Reunião do Conselho Técnico-Científico da Educação Superior da CAPES	55	1	Brasília	DF
051/2018	181ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior (CTC ES).	55	1	Brasília	DF
052/2018	182ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior (CTC ES)	55	3	Brasília	DF
053/2018	Reunião dos colégios.	160	2	Brasília	DF
054/2018	Encontro Internacional de Recursos Educacionais Abertos (REA) no Mercosul	115	3	Brasília	DF
055/2018	5ª Reunião Extraordinária do Conselho Superior	45	1	Brasília	DF



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

056/2018	Reunião dos colégios.	160	2	Brasília	DF
057/2018	Cerimônia de Entrega do Prêmio Capes de Tese 2018	600	1	Brasília	DF
058/2018	Avaliação da participação brasileira no Programa IODP (International Ocean Discovery Program).	10	3	Brasília	DF
059/2018	Fórum Nacional de Coordenadores UAB/I Workshop de Inovação do Sistema UAB	220	2	Brasília	DF
060/2018	Missão China	50	5		
061/2018	12º Encontro do Comitê Conjunto CAPES/Humboldt.	17	2	Brasília	DF
062/2018	Avaliação da participação brasileira no Programa IODP (International Ocean Discovery Program).	10	2	Brasília	DF
063/2018	Avaliação da participação brasileira no Programa IODP (International Ocean Discovery Program).	10	2	Brasília	DF
064/2018	BPM Day – Transformação dos Serviços Públicos	150	1	Brasília	DF
065/2018	Reunião para compartilhar as potencialidades e limitações do U-Multirank.	25	1	Brasília	DF
066/2018	GT de revisão de Portaria Capes nº 1312017	12	1	Brasília	DF
Exercício 2019					
Ano	EVENTOS REALIZADOS PELA CAPES DE 2012 A 2019	Nº Pax	Período de duração	Cidade	UF



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
CAPES
Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

067/2019	78ª Reunião do Conselho Superior	60	1	Brasília	DF
068/2019	Workshop CONFAP-CRIS.	45	2	Brasília	DF
069/2019	Reunião dos Colégios	160	2	Brasília	DF
070/2019	183ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior (CTC ES).	55	3	Brasília	DF
071/2019	Oficina para Elaboração de Catálogo de Serviços DTI	40	1	Brasília	DF
072/2019	Seminário do PNPG - 2021 - 2030	60	2	Brasília	DF
073/2019	Escolas Ribreirinhas - Circuito das Águas	150	7	Carauari	AM
074/2019	Reunião dos Colégios	160	2	Brasília	DF
075/2019	184ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior (CTC ES)	60	3	Brasília	DF
076/2019	1ª Reunião Extraordinária do Conselho Superior	40	1	Brasília	DF
077/2019	Dia D - Inclusão Social	50	1	Brasília	DF



ENCARTE VII

Provisionamento dos Eventos Exercícios 2019 e 2020

PREVISIONAMENTO DOS EVENTOS EXERCÍCIO 2019 E 2020					
Ano	EVENTOS REALIZADOS E PREVISTOS 2019	Nº Pax	Período de duração	Cidade	UF
067/2019	78ª Reunião do Conselho Superior	60	1	Brasília	DF
068/2019	Workshop CONFAP-CRIS.	45	2	Brasília	DF
069/2019	Reunião dos Colégios	160	2	Brasília	DF
070/2019	183ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior (CTC ES).	55	3	Brasília	DF
071/2019	Oficina para Elaboração de Catálogo de Serviços DTI	40	1	Brasília	DF
072/2019	Seminário do PNPG - 2021 - 2030	60	2	Brasília	DF
073/2019	Escolas Ribeirinhas - Circuito das Águas	150	7	Carauari	AM
074/2019	Reunião dos Colégios	160	2	Brasília	DF
075/2019	184ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior (CTC ES)	60	3	Brasília	DF
076/2019	1ª Reunião Extraordinária do Conselho Superior	40	1	Brasília	DF
077/2019	Dia D - Inclusão Social	50	1	Brasília	DF
2019	79ª Reunião do Conselho Superior	40	1	Brasília	DF
2019	Reunião dos Colégios	160	2	Brasília	DF
2019	185ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior (CTC ES).	55	3	Brasília	DF
2019	Reunião dos Colégios	160	2	Brasília	DF
2019	186ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior (CTC ES).	55	3	Brasília	DF
2019	Reunião dos Colégios	160	2	Brasília	DF



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

2019	187ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior (CTC ES).	55	3	Brasília	DF
2019	Reunião dos Colégios	160	2	Brasília	DF
2019	188ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior (CTC ES).	55	3	Brasília	DF
2019	Reunião dos Colégios	160	2	Brasília	DF
2019	189ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior (CTC ES).	55	3	Brasília	DF
2019	Reunião dos Colégios	160	2	Brasília	DF
2019	200ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior (CTC ES).	55	3	Brasília	DF
2019	Reunião dos Colégios	160	2	Brasília	DF
2019	201ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior (CTC ES).	55	3	Brasília	DF
2019	Reunião dos Colégios	160	2	Brasília	DF
2019	202ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior (CTC ES).	55	3	Brasília	DF
2019	Reunião dos Colégios	160	2	Brasília	DF
2019	203ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior (CTC ES).	55	3	Brasília	DF
2019	Reunião dos Colégios	160	2	Brasília	DF
2019	204ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior (CTC ES).	55	3	Brasília	DF
2019	Semana Nacional de Ciência e Tecnologia	10.000	7	Brasília	DF
2019	71ª Reunião Anual da SBPC	20.000	7	Campo Grande	MS
2019	Reunião Regional - Sul	30	2	a definir	
2019	Reunião Regional - Sudeste	30	2	a definir	
2019	Reunião Regional - Centro-oeste	30	2	a definir	
2019	Reunião Regional - Nordeste	30	2	a definir	
2019	Reunião Regional - Norte	30	2	a definir	
2019	Conferência IIASA	200	3	Rio de Janeiro	RJ



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

2019	Seminário de Acompanhamento de Meio Termo SNPG - 2019	500	30	Brasília	DF
2019	Seminário de Acompanhamento de Meio Termo SNPG - 2019 (2)	500	7	Brasília	DF
2019	Workshop CAPES/COFEN	100	2	Brasília	DF
2019	Fórum Nacional de Coordenadores UAB/I Workshop de Inovação do Sistema UAB	220	2	Brasília	DF
2019	Cerimônia de Entrega do Prêmio Capes de Tese 2018	600	1	Brasília	DF
2019	4º Seminário de Avaliação da Chamada Pública - Prevenção e Combate ao vírus Zika	120	3	Brasília	DF
2019	Reunião do Conselho Consultivo do Programa de Apoio à Aquisição de Periódicos - PAAP	20	1	Brasília	DF
2019	Reunião do CTC da Educação Básica				
2019	Grupo Assessor Especial - GAE	40	2	Brasília	DF
2019	1º Hackaton e Workshop de Inovação em Desenvolvimento de Software	120	2	Brasília	DF
2019	Reunião Mista CAPES/Humboldt.	20	2	Brasília	DF
2019	Reunião de avaliação e monitoramento da execução do projeto Capes/PrInt.	50	4	Brasília	DF
2019	Priorização das candidaturas PVEX (Reunião de avaliação do GAE)	55	4	Brasília	DF
2019	Priorização das candidaturas PVEX (Reunião de avaliação do GAE) (2)	55	4	Brasília	DF
2019	Workshop do PROEB	60	1	Brasília	DF
Ano	EVENTOS PREVISTOS 2020	Nº Pax	Período de duração	Cidade	UF
2020	80ª Reunião do Conselho Superior	60	1	Brasília	DF
2020	Workshop CONFAP-CRIS.	45	2	Brasília	DF
2020	Reunião dos Colégios	160	2	Brasília	DF
2020	205ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior (CTC ES).	55	3	Brasília	DF
2020	Oficina para Elaboração de Catálogo de Serviços DTI	40	1	Brasília	DF
2020	Seminário do PNPg - 2021 - 2030	60	2	Brasília	DF



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

2020	Escolas Ribeirinhas - Circuito das Águas	150	7	Caruaru	AM
2020	Reunião dos Colégios	160	2	Brasília	DF
2020	206ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior (CTC ES)	60	3	Brasília	DF
2020	1ª Reunião Extraordinária do Conselho Superior	40	1	Brasília	DF
2020	Dia D - Inclusão Social	50	1	Brasília	DF
2020	81ª Reunião do Conselho Superior	40	1	Brasília	DF
2020	Reunião dos Colégios	160	2	Brasília	DF
2020	207ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior (CTC ES).	55	3	Brasília	DF
2020	Reunião dos Colégios	160	2	Brasília	DF
2020	208ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior (CTC ES).	55	3	Brasília	DF
2020	Reunião dos Colégios	160	2	Brasília	DF
2020	209ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior (CTC ES).	55	3	Brasília	DF
2020	Reunião dos Colégios	160	2	Brasília	DF
2020	210ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior (CTC ES).	55	3	Brasília	DF
2020	Reunião dos Colégios	160	2	Brasília	DF
2020	211ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior (CTC ES).	55	3	Brasília	DF
2020	Reunião dos Colégios	160	2	Brasília	DF
2020	212ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior (CTC ES).	55	3	Brasília	DF
2020	Reunião dos Colégios	160	2	Brasília	DF
2020	213ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior (CTC ES).	55	3	Brasília	DF
2020	Reunião dos Colégios	160	2	Brasília	DF
2020	214ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior (CTC ES).	55	3	Brasília	DF



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

2020	Reunião dos Colégios	160	2	Brasília	DF
2020	215ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior (CTC ES).	55	3	Brasília	DF
2020	Reunião dos Colégios	160	2	Brasília	DF
2020	216ª Reunião do Conselho Técnico Científico da Educação Superior (CTC ES).	55	3	Brasília	DF
2020	Semana Nacional de Ciência e Tecnologia	10.000	7	Brasília	DF
2020	72ª Reunião Anual da SBPC	20.000	7	Campo Grande	MS
2020	Reunião Regional - Sul	30	2	a definir	
2020	Reunião Regional - Sudeste	30	2	a definir	
2020	Reunião Regional - Centro-oeste	30	2	a definir	
2020	Reunião Regional - Nordeste	30	2	a definir	
2020	Reunião Regional - Norte	30	2	a definir	
2020	Conferência IIASA	200	3	Rio de Janeiro	RJ
2020	Seminário de Acompanhamento de Meio Termo SNPG - 2019	500	30	Brasília	DF
2020	Seminário de Acompanhamento de Meio Termo SNPG - 2019 (2)	500	7	Brasília	DF
2020	Workshop CAPES/COFEN	100	2	Brasília	DF
2020	Fórum Nacional de Coordenadores UAB/I Workshop de Inovação do Sistema UAB	220	2	Brasília	DF
2020	Cerimônia de Entrega do Prêmio Capes de Tese 2018	600	1	Brasília	DF
2020	Seminário de Avaliação da Chamada Pública - Prevenção e Combate ao vírus Zika	120	3	Brasília	DF
2020	Reunião do Conselho Consultivo do Programa de Apoio à Aquisição de Periódicos - PAAP	20	1	Brasília	DF
2020	Reunião do CTC da Educação Básica				
2020	Grupo Assessor Especial - GAE	40	2	Brasília	DF
2020	Hackaton e Workshop de Inovação em Desenvolvimento de Software	120	2	Brasília	DF
2020	Reunião Mista CAPES/Humboldt.	20	2	Brasília	DF
2020	Reunião de avaliação e monitoramento da execução do projeto Capes/PrInt.	50	4	Brasília	DF



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
CAPES
Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

2020	Priorização das candidaturas PVEX (Reunião de avaliação do GAE)	55	4	Brasília	DF
2020	Priorização das candidaturas PVEX (Reunião de avaliação do GAE) (2)	55	4	Brasília	DF
2020	Workshop do PROEB	60	1	Brasília	DF



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
CAPES
Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

ENCARTE VIII

Memorial de cálculo

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quant. Licitada em 2018	Aditivo 1	Aditivo 2	Reavaliação da área técnica	Quant. Para 2019/2020	Dias	Valor Unitário	Valor Total
HOSPEDAGEM										
1	Apartamento Simples - CATEGORIA 4 ESTRELAS	Diária c/ café da manhã	50	12		128	190	1	R\$ -	R\$ -
2	Apartamento Duplo - CATEGORIA 4 ESTRELAS	Diária c/ café da manhã	10				10	1	R\$ -	R\$ -
3	Apartamento Simples - CATEGORIA 5 ESTRELAS	Diária c/ café da manhã	50	12		128	190	1	R\$ -	R\$ -
4	Apartamento Duplo - CATEGORIA 5 ESTRELAS	Diária c/ café da manhã	10				10	1	R\$ -	R\$ -
RECURSOS HUMANOS										
5	Atendente de credenciamento	Diária de 4 horas	10				10	1	R\$ -	R\$ -
6	Auxiliar de serviços gerais - Carregadores	Diária de 8 horas	50				50	1	R\$ -	R\$ -



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

7	Auxiliar de Limpeza	Diária de 8 horas	70				70	1	R\$ -	R\$ -
8	Brigadista de Incêndio ou Socorrista	Diária de 12 horas	10	2			12	1	R\$ -	R\$ -
9	Coordenador de Hospedagem	Diária de 8 horas	20				20	1	R\$ -	R\$ -
10	Coordenador de Logística	Diária de 8 horas	20	5			25	1	R\$ -	R\$ -
11	Coordenador de Transporte	Diária de 8 horas	30				30	1	R\$ -	R\$ -
12	Coordenador-Geral	Diária de 8 horas	30				30	1	R\$ -	R\$ -
13	Copeira	Diária de 8 horas	20				20	1	R\$ -	R\$ -
14	Estenotipista	Hora	240				240	1	R\$ -	R\$ -
15	Fotógrafo	Diária de 8 horas	30				30	1	R\$ -	R\$ -
16	Garçom	Diária de 8 horas	40			20	60	1	R\$ -	R\$ -
17	Intérprete Consecutivo de idiomas básicos	Diária de 6 horas	20				20	1	R\$ -	R\$ -
18	Intérprete Consecutivo de idiomas especiais	Diária de 6 horas	10				10	1	R\$ -	R\$ -
19	Intérprete de Libras	Hora	40				40	1	R\$ -	R\$ -
20	Intérprete para tradução simultânea/ idiomas básicos	Diária de 6 horas	60	15			75	1	R\$ -	R\$ -



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

21	Intérprete para tradução simultânea/ idiomas especiais	Diária de 6 horas	20				20	1	R\$ -	R\$ -
22	Mestre de Cerimônias	Diária de 8 horas	30				30	1	R\$ -	R\$ -
23	Operador de equipamentos audiovisuais	Diária de 8 horas	30	7			37	1	R\$ -	R\$ -
24	Recepcionista Português	Diária de 8 horas	200				200	1	R\$ -	R\$ -
25	Recepcionista Bilingue	Diária de 8 horas	60				60	1	R\$ -	R\$ -
26	Recepcionista Trilingue	Diária de 8 horas	20				20	1	R\$ -	R\$ -
27	Segurança Diurno/Noturno	Diária de 12 horas	150				150	1	R\$ -	R\$ -
28	Técnico em Informática	Diária de 8 horas	20	5			25	1	R\$ -	R\$ -
LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO										
29	Auditório/Salas/Áreas de eventos com móvel - Rede não Hoteleira	m²/dia	5000				5000	1	R\$ -	R\$ -
30	Auditório/Salas/Áreas de eventos sem móvel - Rede não Hoteleira	m²/dia	5000	1250		1250	7500	1	R\$ -	R\$ -
31	Auditório/Salas/Áreas de eventos com móvel - Rede Hoteleira	m²/dia	2500				2500	1	R\$ -	R\$ -
32	Auditório/Salas/Áreas de eventos sem móvel - Rede Hoteleira	m²/dia	2500	625			3125	1	R\$ -	R\$ -
LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS										



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

33	Caixa de som amplificada acústica de 200W c/ base p/tripé com 2 vias	Unidade/dia	20	5		10	35	1	R\$ -	R\$ -
34	Caixa de som amplificada de 400W c/ base p/tripé com 2 vias	Unidade/dia	20	5			25	1	R\$ -	R\$ -
35	Caixa de som amplificada de 500W c/ base p/tripé com 2 vias	Unidade/dia	20				20	1	R\$ -	R\$ -
36	Caixa de som de retorno	Unidade/dia	20				20	1	R\$ -	R\$ -
37	Equipamento de sonorização completa	Unidade/dia	40	10			50	1	R\$ -	R\$ -
38	Microfone com fio com base ou pedestal de pé	Unidade/dia	50				50	1	R\$ -	R\$ -
39	Microfone gooseneck	Unidade/dia	100	25			125	1	R\$ -	R\$ -
40	Microfone sem fio	Unidade/dia	100	25			125	1	R\$ -	R\$ -
41	Pedestal de mesa para microfone	Unidade/dia	50	12			62	1	R\$ -	R\$ -
42	Pedestal tipo girafa para microfone	Unidade/dia	30				30	1	R\$ -	R\$ -
43	Projektor de Multimídia 2500 Ansi lumens	Unidade/dia	10				10	1	R\$ -	R\$ -
44	Projektor de Multimídia 3000 Ansi lumens	Unidade/dia	50				50	1	R\$ -	R\$ -
45	Projektor de Multimídia 4000 Ansi lumens	Unidade/dia	20				20	1	R\$ -	R\$ -
46	Projektor de Multimídia 10000 Ansi lumens	Unidade/dia	10				10	1	R\$ -	R\$ -



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

47	Tela para Projeção 1,80x2,40	Unidade/dia	50	12			62	1	R\$ -	R\$ -
48	Tela para Projeção 4,00x3,00	Unidade/dia	20				20	1	R\$ -	R\$ -
49	TV de LED/LCD de 50 polegadas com suporte ou pedestal e tecnologia Full HD	Unidade/dia	30		7		37	1	R\$ -	R\$ -
50	TV de LED/LCD de 60 polegadas com suporte ou pedestal e tecnologia Full HD	Unidade/dia	10	2			12	1	R\$ -	R\$ -
51	Equipamento de Iluminação de palco	Unidade/dia	10				10	1	R\$ -	R\$ -
52	Canhão Refletor Led Par 64 Rgb 177 Leds / Ribalta Led 3W com controle DMX / Moving Head spot	Unidade/dia	100			25	125	1	R\$ -	R\$ -
53	Tablets	Unidade/dia	100				100	1	R\$ -	R\$ -
54	Computador Desktop	Unidade/dia	50		12		62	1	R\$ -	R\$ -
55	Computador Notebook	Unidade/dia	100	25			125	1	R\$ -	R\$ -
56	Impressora Laser (colorida ou preto e branco)	Unidade/dia	50				50	1	R\$ -	R\$ -
57	Link dedicado de Internet - tipo 1, com velocidade mínima de 5 megas.	Unidade/dia	100				100	1	R\$ -	R\$ -
58	Link dedicado de Internet - tipo 2, com velocidade mínima de 10 megas.	Unidade/dia	100				100	1	R\$ -	R\$ -
59	Cabine para Tradução simultânea c/ isolamento acústico equipada	Unidade/dia	100	25			125	1	R\$ -	R\$ -



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

60	KIT com 50 unidades de fones receptores; Infravermelho/VHF para sistema de tradução simultânea.	Unidade/dia	30	7			37	1	R\$ -	R\$ -
61	Rádio Comunicador	Unidade/dia	50				50	1	R\$ -	R\$ -
62	Telefone celular	Unidade/dia	80				80	1	R\$ -	R\$ -
63	Bebedouro elétrico	Unidade/dia	20	5			25	1	R\$ -	R\$ -
64	Cadeira de rodas especial para deficientes e outras patologias	Unidade/dia	10				10	1	R\$ -	R\$ -
65	Extintor de Incêndio pó químico CO2	Unidade/dia	10	2			12	1	R\$ -	R\$ -
66	Frigobar 120 Litros	Unidade/dia	10				10	1	R\$ -	R\$ -
67	Geladeira 270 litros ou mais	Unidade/dia	30				30	1	R\$ -	R\$ -
68	Gerador de Energia 180KVA	Unidade/dia	10				10	1	R\$ -	R\$ -
69	Gerador de Energia 500KVA	Unidade/dia	10				10	1	R\$ -	R\$ -
SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO										
70	Garrafa de água mineral (com ou sem gás) de 300 ml.	Unidade	100		25	375	500	1	R\$ -	R\$ -
71	Garrafa de água mineral (com ou sem gás) de 500 ml.	Unidade	150	37		313	500	1	R\$ -	R\$ -
72	Água Mineral Garrafão de 20L	Unidade	100	25			125	1	R\$ -	R\$ -



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

73	Garrafa de Café, Chá ou Leite de 2 litros	Unidade	100	25			125	1	R\$ -	R\$ -
74	Café expresso	Unidade	10000	2500			12500	1	R\$ -	R\$ -
75	Coffee Break - Tipo 1	Valor por pessoa	3000	750			3750	1	R\$ -	R\$ -
76	Coffee Break - Tipo 2	Valor por pessoa	4000				4000	1	R\$ -	R\$ -
77	Coffee Break - Tipo 3 - Empratado	Valor por pessoa	4000				4000	1	R\$ -	R\$ -
78	Coffee Break - Tipo 4	Valor por pessoa	6000	1500			7500	1	R\$ -	R\$ -
79	Coffee break - Tipo 5	Valor por pessoa	1500	375			1875	1	R\$ -	R\$ -
80	Brunch	Valor por pessoa	3000	750			3750	1	R\$ -	R\$ -
81	Almoço ou jantar Buffet - alimentos	Valor por pessoa	2000	500			2500	1	R\$ -	R\$ -
82	Almoço ou jantar Empratado - Serviço em restaurante - alimentos	Valor por pessoa	1000				1000	1	R\$ -	R\$ -
83	Almoço ou jantar - bebidas	Valor por pessoa	3000	750			3750	1	R\$ -	R\$ -
84	Coquetel	Valor por pessoa	3000	750			3750	1	R\$ -	R\$ -
DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO										
85	Adesivo impresso em policromia.	m ²	300		75		375	1	R\$ -	R\$ -



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

86	Arranjo de flores tipo jardineira	Metro Linear	150				150	1	R\$ -	R\$ -
87	Arranjos florais em vaso alto prateado ou de vidro	Unidade	50				50	1	R\$ -	R\$ -
88	Arranjo de flores para centro de mesa	Unidade	50	12			62	1	R\$ -	R\$ -
89	Bandeiras de mesa de Países/Estados - tamanho específico para mesa de trabalho	Unidade/dia	10				10	1	R\$ -	R\$ -
90	Bandeiras com mastro Países/Estados/Municípios - Tamanho 3	Unidade/dia	10				10	1	R\$ -	R\$ -
91	Bandeiras com mastro Países/Estados/Municípios - Tamanho 4	Unidade/dia	10				10	1	R\$ -	R\$ -
92	Materiais em lona (como banner, faixa de mesa, fundo de palco, etc)	m ²	500		125		625	1	R\$ -	R\$ -
93	Malha ou Tecido tencionado	m ² /dia	5000				5000	1	R\$ -	R\$ -
94	Porta Banner	Unidade/dia	100		25		125	1	R\$ -	R\$ -
95	Prisma em acrílico	Unidade/dia	30		7	123	160	1	R\$ -	R\$ -
96	Toalhas para mesas redondas/retangulares	Unidade/dia	100		25		125	1	R\$ -	R\$ -
97	Vaso de chão, com planta alta	Unidade/dia	40	10			50	1	R\$ -	R\$ -
MONTAGENS E INSTALAÇÕES										
98	Climatizador ou Resfriador evaporativo	Unidade/dia	30				30	1	R\$ -	R\$ -



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

99	Balcão	Unidade/dia	30			20	50	1	R\$ -	R\$ -
100	Banco estilo Puff	Unidade/dia	40		10	20	70	1	R\$ -	R\$ -
101	Box Truss (Q15, Q25 ou Q30)	Metro linear/Dia	100	25		75	200	1	R\$ -	R\$ -
102	Cordão de isolamento, tipo organizado pr de fila	Unidade/dia	30				30	1	R\$ -	R\$ -
103	Estande Básico	m²/dia	100				100	1	R\$ -	R\$ -
104	Estande Especial	m²/dia	1500	375			1875	1	R\$ -	R\$ -
105	Estrutura de metalon	Metro linear/Dia	200	50			250	1	R\$ -	R\$ -
106	Lixeiras para área externa	Unidade/dia	30	7		13	50	1	R\$ -	R\$ -
107	Porta-folder	Unidade/dia	50				50	1	R\$ -	R\$ -
108	Praticável ou Tablado de madeira ou piso carpetado	m²/dia	100	25			125	1	R\$ -	R\$ -
109	Tenda Fechada 6X6	Unidade/dia	5				5	1	R\$ -	R\$ -
110	Totem de sinalização ou de Suporte para Eletrônicos	m²/dia	100				100	1	R\$ -	R\$ -
	MOBILIÁRIO									
111	Cadeira fixa com ou sem braço estofada	Unidade/dia	1000	250			1250	1	R\$ -	R\$ -



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

112	Cadeira giratória com ou sem braço estofada	Unidade/dia	20				20	1	R\$ -	R\$ -
113	Poltrona	Unidade/dia	30				30	1	R\$ -	R\$ -
114	Banqueta para balcão de recepção de secretaria	Unidade/dia	240	60		50	350	1	R\$ -	R\$ -
115	Mesa de apoio	Unidade/dia	30				30	1	R\$ -	R\$ -
116	Mesa de canto	Unidade/dia	20				20	1	R\$ -	R\$ -
117	Mesa de centro	Unidade/dia	20				20	1	R\$ -	R\$ -
118	Mesa redonda	Unidade/dia	100				100	1	R\$ -	R\$ -
119	Mesa de impacto	Unidade/dia	30				30	1	R\$ -	R\$ -
120	Mesa tipo bistrô	Unidade/dia	60	15			75	1	R\$ -	R\$ -
121	Púlpito em acrílico	Unidade/dia	10				10	1	R\$ -	R\$ -
122	Sofá - 2 lugares	Unidade/dia	15				15	1	R\$ -	R\$ -
123	Sofá - 3 lugares	Unidade/dia	15				15	1	R\$ -	R\$ -
	SERVIÇO DE TRANSPORTE									
124	Micro-ônibus (região metropolitana)	Diária 10 horas	10				10	1	R\$ -	R\$ -



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

125	Ônibus Executivo para transporte (região metropolitana)	Diária 10 horas	20				20	1	R\$ -	R\$ -
126	Van (região metropolitana)	Diária 10 horas	20	5		10	35	1	R\$ -	R\$ -
127	Van (transporte interestadual e intermunicipal)	Diária 10 horas	10				10	1	R\$ -	R\$ -
128	Veículo de passeio	Diária 10 horas	10		2	3	15	1	R\$ -	R\$ -
129	Veículo Executivo 4 portas	Diária 10 horas	5		1	9	15	1	R\$ -	R\$ -
130	Veículo Executivo 4 portas (transporte interestadual e intermunicipal)	Diária 10 horas	5				5	1	R\$ -	R\$ -
131	Veículo Utilitário	Diária 10 horas	5				5	1	R\$ -	R\$ -
	MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE									
132	Camiseta	Unidade	100				100	1	R\$ -	R\$ -
133	Blocos para anotações	Unidade	3000		750		3750	1	R\$ -	R\$ -
134	Cardernos para anotações	Unidade	2000				2000	1	R\$ -	R\$ -
135	Caneta esferográfica metálica	Unidade	4000		1000		5000	1	R\$ -	R\$ -
136	Crachá em PVC	Unidade	4000				4000	1	R\$ -	R\$ -
137	Certificado 4/1 cores	Unidade	2000				2000	1	R\$ -	R\$ -



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

138	Etiqueta adesiva retangular	Unidade	10				10	1	R\$ -	R\$ -
139	Flip Chart	Unidade/dia	10				10	1	R\$ -	R\$ -
140	Folder 21 x 29,7cm	Unidade	30000				30000	1	R\$ -	R\$ -
141	Folder 14,0 x 29,7 cm	Unidade	20000				20000	1	R\$ -	R\$ -
142	Papel A4	Unidade	10				10	1	R\$ -	R\$ -
143	Pasta/Bolsa	Unidade	3000				3000	1	R\$ -	R\$ -
144	Sacola	Unidade	2000				2000	1	R\$ -	R\$ -
145	Pasta em couchê liso	Unidade	4000		1000		5000	1	R\$ -	R\$ -
146	Pasta em couro sintético	Unidade	600				600	1	R\$ -	R\$ -
147	Placa para premiação ou homenagem	Unidade	50				50	1	R\$ -	R\$ -
148	Medalha em metal dourado	Unidade	200				200	1	R\$ -	R\$ -
149	PINS	Unidade	400				400	1	R\$ -	R\$ -
150	Troféus em aço	Unidade	20				20	1	R\$ -	R\$ -
151	Troféus em acrílico	Unidade	20				20	1	R\$ -	R\$ -



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

152	Tonner	Unidade	10				10	1	R\$ -	R\$ -
153	Cartilha	Unidade	1000				1000	1	R\$ -	R\$ -
OUTROS SERVIÇOS										
154	Serviço de Atendimento Médico - UTI/Móvel	Diária de 12 horas	20				20	1	R\$ -	R\$ -
155	Serviço de Filmagem de evento	Hora	240				240	1	R\$ -	R\$ -
156	Serviços de edição de Filmagem	Hora	240				240	1	R\$ -	R\$ -
157	Serviço de gravação de som	Hora	40				40	1	R\$ -	R\$ -
158	Serviço de transcrição de áudio em idiomas básicos (inglês, francês e espanhol)	Hora	80				80	1	R\$ -	R\$ -
159	Serviço de transcrição de áudio em português	Hora	240				240	1	R\$ -	R\$ -
VALOR TOTAL										R\$ -

Brasília, ____/____/____

 Assinatura do representante legal

Nome completo do representante legal



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
CAPES
Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

ENCARTE IX

Instrumento De Medição De Resultados

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO OS Nº XXX/2019		
	NOME DO EVENTO:	
	PERÍODO:	
	HORÁRIO:	
	LOCAL:	
	Nº DE PARTICIPANTES:	

Finalidade: Avaliar a prestação de serviços dos fornecedores, nos quesitos de quantitativo, pontualidade, qualidade e qualificação e cumprimento das exigências do edital.

Forma de acompanhamento: Avaliação dos serviços por evento - a cada Ordem de Serviços emitida e executada.

Início da vigência: (data da assinatura do contrato).



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

Item	Especificação	Unidade de Medida	QNT Total	Valor Unitário	Valor Total	0,5 Ponto Atendeu os quantitativos.		0,5 Ponto Pontualidade na entrega, montagem e horário de chegada.		0,5 Ponto Qualidade do material e serviços prestados - Qualificação do profissional.		0,5 Ponto Atendeu às exigências das especificações dos serviços contidas no ENCARTE II do EDITAL.	
						SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
Nº	HOSPEDAGEM					SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
1	Apartamento Simples - CATEGORIA 4 ESTRELAS	Diária c/ café da manhã	0	R\$ -	R\$ -								
2	Apartamento Duplo - CATEGORIA 4 ESTRELAS	Diária c/ café da manhã	0	R\$ -	R\$ -								



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

3	Apartamento Simples - CATEGORIA 5 ESTRELAS	Diária c/ café da manhã	0	R\$ -	R\$ -								
4	Apartamento Duplo - CATEGORIA 5 ESTRELAS	Diária c/ café da manhã	0	R\$ -	R\$ -								
Nº	RECURSOS HUMANOS					SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
5	Atendente de credenciamento	Diária de 4 horas	0	R\$ -	R\$ -								
6	Auxiliar de serviços gerais - Carregadores	Diária de 8 horas	0	R\$ -	R\$ -								
7	Auxiliar de Limpeza	Diária de 8 horas	0	R\$ -	R\$ -								
8	Brigadista de Incêndio ou Socorrista	Diária de 12 horas	0	R\$ -	R\$ -								



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
CAPES
Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

9	Coordenador de Hospedagem	Diária de 8 horas	0	R\$ -	R\$ -														
10	Coordenador de Logística	Diária de 8 horas	0	R\$ -	R\$ -														
11	Coordenador de Transporte	Diária de 8 horas	0	R\$ -	R\$ -														
12	Coordenador-Geral	Diária de 8 horas	0	R\$ -	R\$ -														
13	Copeira	Diária de 8 horas	0	R\$ -	R\$ -														
14	Estenotipista	Hora	0	R\$ -	R\$ -														
15	Fotógrafo	Diária de 8 horas	0	R\$ -	R\$ -														
16	Garçom	Diária de 8 horas	0	R\$ -	R\$ -														



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
CAPES
Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

17	Intérprete Consecutivo de idiomas básicos	Diária de 6 horas	0	R\$ -	R\$ -														
18	Intérprete Consecutivo de idiomas especiais	Diária de 6 horas	0	R\$ -	R\$ -														
19	Intérprete de Libras	Hora	0	R\$ -	R\$ -														
20	Intérprete para tradução simultânea/ idiomas básicos	Diária de 6 horas	0	R\$ -	R\$ -														
21	Intérprete para tradução simultânea/ idiomas especiais	Diária de 6 horas	0	R\$ -	R\$ -														
22	Mestre de Cerimônias	Diária de 8 horas	0	R\$ -	R\$ -														
23	Operador de equipamentos audiovisuais	Diária de 8 horas	0	R\$ -	R\$ -														
24	Recepcionista Português	Diária de 8 horas	0	R\$ -	R\$ -														



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

25	Recepcionista Bilingue	Diária de 8 horas	0	R\$ -	R\$ -								
26	Recepcionista Trilingue	Diária de 8 horas	0	R\$ -	R\$ -								
27	Segurança Diurno/Noturno	Diária de 12 horas	0	R\$ -	R\$ -								
28	Técnico em Informática	Diária de 8 horas	0	R\$ -	R\$ -								
Nº	LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO						SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM
29	Auditório/Salas/Áreas de eventos com mobília - Rede não Hoteleira	m²/dia	0	R\$ -	R\$ -								
30	Auditório/Salas/Áreas de eventos sem mobília - Rede não Hoteleira	m²/dia	0	R\$ -	R\$ -								
31	Auditório/Salas/Áreas de eventos com mobília - Rede Hoteleira	m²/dia	0	R\$ -	R\$ -								



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

32	Auditório/Salas/Áreas de eventos sem mobília - Rede Hoteleira	m²/dia	0	R\$ -	R\$ -								
Nº	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS						SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM
33	Caixa de som amplificada acústica de 200W c/ base p/tripé com 2 vias	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -								
34	Caixa de som amplificada de 400W c/ base p/tripé com 2 vias	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -								
35	Caixa de som amplificada de 500W c/ base p/tripé com 2 vias	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -								
36	Caixa de som de retorno	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -								
37	Equipamento de sonorização completa	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -								
38	Microfone com fio com base ou pedestal de pé	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -								
39	Microfone gooseneck	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -								
40	Microfone sem fio	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -								
41	Pedestal de mesa para microfone	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -								



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

42	Pedestal tipo girafa para microfone	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -													
43	Projeter de Multimídia 2500 Ansi lumens	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -													
44	Projeter de Multimídia 3000 Ansi lumens	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -													
45	Projeter de Multimídia 4000 Ansi lumens	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -													
46	Projeter de Multimídia 10000 Ansi lumens	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -													
47	Tela para Projeção 1,80x2,40	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -													
48	Tela para Projeção 4,00x3,00	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -													
49	TV de LED/LCD de 50 polegadas com suporte ou pedestal e tecnologia Full HD	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -													
50	TV de LED/LCD de 60 polegadas com suporte ou pedestal e tecnologia Full HD	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -													
51	Equipamento de Iluminação de palco	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -													
52	Canhão Refletor Led Par 64 Rgb 177 Leds / Ribalta Led 3W com controle DMX / Moving Head spot	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -													
53	Tablets	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -													
54	Computador Desktop	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -													



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

55	Computador Notebook	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -														
56	Impressora Laser (colorida ou preto e branco)	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -														
57	Link dedicado de Internet - tipo 1, com velocidade mínima de 5 megas.	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -														
58	Link dedicado de Internet - tipo 2, com velocidade mínima de 10 megas.	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -														
59	Cabine para Tradução simultânea c/ isolamento acústico equipada	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -														
60	KIT com 50 unidades de fones receptores; Infravermelho/VHF para sistema de tradução simultânea.	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -														
61	Rádio Comunicador	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -														
62	Telefone celular	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -														
63	Bebedouro elétrico	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -														
64	Cadeira de rodas especial para deficientes e outras patologias	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -														



CAPES

Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
CAPES
Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

65	Extintor de Incêndio pó químico CO2	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -								
66	Frigobar 120 Litros	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -								
67	Geladeira 270 litros ou mais	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -								
68	Gerador de Energia 180KVA	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -								
69	Gerador de Energia 500KVA	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -								
Nº	SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO					SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
70	Garrafa de água mineral (com ou sem gás) de 300 ml.	Unidade	0	R\$ -	R\$ -								
71	Garrafa de água mineral (com ou sem gás) de 500 ml.	Unidade	0	R\$ -	R\$ -								
72	Água Mineral Garrafão de 20L	Unidade	0	R\$ -	R\$ -								
73	Garrafa de Café, Chá ou Leite de 2 litros	Unidade	0	R\$ -	R\$ -								
74	Café expresso	Unidade	0	R\$ -	R\$ -								
75	Coffee Break - Tipo 1	Valor por pessoa	0	R\$ -	R\$ -								
76	Coffee Break - Tipo 2	Valor por pessoa	0	R\$ -	R\$ -								



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

77	Coffee Break - Tipo 3 - Empratado	Valor por pessoa	0	R\$ -	R\$ -													
78	Coffee Break - Tipo 4	Valor por pessoa	0	R\$ -	R\$ -													
79	Coffee break - Tipo 5	Valor por pessoa	0	R\$ -	R\$ -													
80	Brunch	Valor por pessoa	0	R\$ -	R\$ -													
81	Almoço ou jantar Buffet - alimentos	Valor por pessoa	0	R\$ -	R\$ -													
82	Almoço ou jantar Empratado - Serviço em restaurante - alimentos	Valor por pessoa	0	R\$ -	R\$ -													
83	Almoço ou jantar - bebidas	Valor por pessoa	0	R\$ -	R\$ -													
84	Coquetel	Valor por pessoa	0	R\$ -	R\$ -													



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

Nº	DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO					SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
85	Adesivo impresso em policromia.	m²	0	R\$ -	R\$ -								
86	Arranjo de flores tipo jardineira	Metro Linear	0	R\$ -	R\$ -								
87	Arranjos florais em vaso alto prateado ou de vidro	Unidade	0	R\$ -	R\$ -								
88	Arranjo de flores para centro de mesa	Unidade	0	R\$ -	R\$ -								
89	Bandeiras de mesa de Países/Estados - tamanho específico para mesa de trabalho	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -								
90	Bandeiras com mastro Países/Estados/Municipios - Tamanho 3	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -								
91	Bandeiras com mastro Países/Estados/Municipios - Tamanho 4	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -								
92	Materiais em lona (como banner, faixa de mesa, fundo de palco, etc)	m²	2	R\$ -	R\$ -								
93	Malha ou Tecido tencionado	m²/dia	0	R\$ -	R\$ -								



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

94	Porta Banner	Unidade/ dia	0	R\$ -	R\$ -								
95	Prisma em acrílico	Unidade/ dia	0	R\$ -	R\$ -								
96	Toalhas para mesas redondas/retangulares	Unidade/ dia	0	R\$ -	R\$ -								
97	Vaso de chão, com planta alta	Unidade/ dia	0	R\$ -	R\$ -								
Nº	MONTAGENS E INSTALAÇÕES						SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM
98	Climatizador ou Resfriador evaporativo	Unidade/ dia	0	R\$ -	R\$ -								
99	Balcão	Unidade/ dia	0	R\$ -	R\$ -								
100	Banco estilo Puff	Unidade/ dia	0	R\$ -	R\$ -								
101	Box Truss (Q15, Q25 ou Q30)	Metro linear/Dia	0	R\$ -	R\$ -								
102	Cordão de isolamento, tipo organizador de fila	Unidade/ dia	0	R\$ -	R\$ -								
103	Estande Básico	m²/dia	0	R\$ -	R\$ -								
104	Estande Especial	m2/dia	0	R\$ -	R\$ -								



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

105	Estrutura de metalon	Metro linear/Dia	0	R\$ -	R\$ -								
106	Lixeiras para área externa	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -								
107	Porta-folder	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -								
108	Praticável ou Tablado de madeira ou piso carpetado	m²/dia	0	R\$ -	R\$ -								
109	Tenda Fechada 6X6	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -								
110	Totem de sinalização ou de Suporte para Eletrônicos	m2/dia	0	R\$ -	R\$ -								
Nº	MOBILIÁRIO					SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
111	Cadeira fixa com ou sem braço estofada	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -								
112	Cadeira giratória com ou sem braço estofada	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -								
113	Poltrona	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -								
114	Banqueta para balcão de recepção de secretária	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -								
115	Mesa de apoio	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -								
116	Mesa de canto	Unidade/dia	0	R\$ -	R\$ -								



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

117	Mesa de centro	Unidade/ dia	0	R\$ -	R\$ -								
118	Mesa redoda	Unidade/ dia	0	R\$ -	R\$ -								
119	Mesa de impacto	Unidade/ dia	0	R\$ -	R\$ -								
120	Mesa tipo bistrô	Unidade/ dia	0	R\$ -	R\$ -								
121	Púlpito em acrílico	Unidade/ dia	0	R\$ -	R\$ -								
122	Sofá - 2 lugares	Unidade/ dia	0	R\$ -	R\$ -								
123	Sofá - 3 lugares	Unidade/ dia	0	R\$ -	R\$ -								
Nº	SERVIÇO DE TRANSPORTE					SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
124	Micro-ônibus (região metropolitana)	Diária 10 horas	0	R\$ -	R\$ -								
125	Ônibus Executivo para transporte (região metropolitana)	Diária 10 horas	0	R\$ -	R\$ -								
126	Van (região metropolitana)	Diária 10 horas	0	R\$ -	R\$ -								
127	Van (transporte interestadual e intermunicipal)	Diária 10 horas	0	R\$ -	R\$ -								



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

128	Veículo de passeio	Diária 10 horas	0	R\$ -	R\$ -									
129	Veículo Executivo 4 portas	Diária 10 horas	0	R\$ -	R\$ -									
130	Veículo Executivo 4 portas (transporte interestadual e intermunicipal)	Diária 10 horas	0	R\$ -	R\$ -									
131	Veículo Utilitário	Diária 10 horas	0	R\$ -	R\$ -									
Nº	MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE													
132	Camiseta	Unidade	0	R\$ -	R\$ -									
133	Blocos para anotações	Unidade	140	R\$ -	R\$ -									
134	Cardernos para anotações	Unidade	0	R\$ -	R\$ -									
135	Caneta esferográfica metálica	Unidade	140	R\$ -	R\$ -									
136	Crachá em PVC	Unidade	0	R\$ -	R\$ -									
137	Certificado 4/1 cores	Unidade	0	R\$ -	R\$ -									
138	Etiqueta adesiva retangular	Unidade	0	R\$ -	R\$ -									



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

139	Flip Chart	Unidade/ dia	0	R\$ -	R\$ -									
140	Folder 21 x 29,7cm	Unidade	0	R\$ -	R\$ -									
141	Folder 14,0 x 29,7 cm	Unidade	0	R\$ -	R\$ -									
142	Papel A4	Unidade	0	R\$ -	R\$ -									
143	Pasta/Bolsa	Unidade	0	R\$ -	R\$ -									
144	Sacola	Unidade	0	R\$ -	R\$ -									
145	Pasta em couchê liso	Unidade	140	R\$ -	R\$ -									
146	Pasta em couro sintético	Unidade	0	R\$ -	R\$ -									
147	Placa para premiação ou homenagem	Unidade	0	R\$ -	R\$ -									
148	Medalha em metal dourado	Unidade	0	R\$ -	R\$ -									
149	PINS	Unidade	0	R\$ -	R\$ -									
150	Troféus em aço	Unidade	0	R\$ -	R\$ -									
151	Troféus em acrílico	Unidade	0	R\$ -	R\$ -									
152	Tonner	Unidade	0	R\$ -	R\$ -									
153	Cartilha	Unidade	0	R\$ -	R\$ -									



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

Nº	OUTROS SERVIÇOS						SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
154	Serviço de Atendimento Médico - UTI/Móvel	Diária de 12 horas	0	R\$ -	R\$ -									
155	Serviço de Filmagem de evento	Hora	0	R\$ -	R\$ -									
156	Serviços de edição de Filmagem	Hora	0	R\$ -	R\$ -									
157	Serviço de gravação de som	Hora	0	R\$ -	R\$ -									
158	Serviço de transcrição de áudio em idiomas básicos (inglês, francês e espanhol)	Hora	0	R\$ -	R\$ -									
159	Serviço de transcrição de áudio em português	Hora	0	R\$ -	R\$ -									
	VALOR TOTAL				R\$ -									

OBSERVAÇÕES/OCORRÊNCIAS:

FAIXA DE REDIMENSIONAMENTO NO PAGAMENTO	
Pontos	Percentual de redimensionamento



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
CAPES
Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

até 1 ponto	100% do valor da Ordem de Serviços
1,5 pontos	90% do valor da Ordem de Serviços
2 pontos	80% do valor da Ordem de Serviços
LISTA DE OCORRÊNCIAS E PONTUAÇÃO	
0,5	Quantidades entregues em desacordo com a Ordem de Serviços.
0,5	Atraso injustificado sem comunicado prévio à gestão do contrato.
0,5	Dificuldade de comunicação com a empresa gerando atraso para início dos serviços.
0,5	Utilização de recursos humanos não qualificados para execução do serviço.
0,5	Baixa qualidade do material e infraestrutura empregados nos eventos.

Brasília, ____ de _____ de 20__

Atenciosamente,

Assinatura do representante legal

Nome Completo do representante legal



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
CAPES
Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

ENCARTE X

Modelo de Ordem de Serviços Nº xxx/2019

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇOS Nº XXX/2019	
NOME DO EVENTO:	
PERÍODO:	
HORÁRIO:	
LOCAL:	
Nº DE PARTICIPANTES:	

Item	Especificação	Unidade de Medida	QNT	Dias	QNT Total	Valor Unitário	Valor Total
------	---------------	-------------------	-----	------	-----------	----------------	-------------



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

Nº	HOSPEDAGEM						
1	Apartamento Simples - CATEGORIA 4 ESTRELAS	Diária c/ café da manhã			0,0	R\$ -	R\$ -
2	Apartamento Duplo - CATEGORIA 4 ESTRELAS	Diária c/ café da manhã			0,0	R\$ -	R\$ -
3	Apartamento Simples - CATEGORIA 5 ESTRELAS	Diária c/ café da manhã			0,0	R\$ -	R\$ -
4	Apartamento Duplo - CATEGORIA 5 ESTRELAS	Diária c/ café da manhã			0,0	R\$ -	R\$ -
Nº	RECURSOS HUMANOS						
5	Atendente de credenciamento	Diária de 4 horas			0,0	R\$ -	R\$ -



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

6	Auxiliar de serviços gerais - Carregadores	Diária de 8 horas			0,0	R\$ -	R\$ -
7	Auxiliar de Limpeza	Diária de 8 horas			0,0	R\$ -	R\$ -
8	Brigadista de Incêndio ou Socorrista	Diária de 12 horas			0,0	R\$ -	R\$ -
9	Coordenador de Hospedagem	Diária de 8 horas			0,0	R\$ -	R\$ -
10	Coordenador de Logística	Diária de 8 horas			0,0	R\$ -	R\$ -
11	Coordenador de Transporte	Diária de 8 horas			0,0	R\$ -	R\$ -
12	Coordenador-Geral	Diária de 8 horas			0,0	R\$ -	R\$ -
13	Copeira	Diária de 8 horas			0,0	R\$ -	R\$ -



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

14	Estenotipista	Hora			0,0	R\$ -	R\$ -
15	Fotógrafo	Diária de 8 horas			0,0	R\$ -	R\$ -
16	Garçom	Diária de 8 horas			0,0	R\$ -	R\$ -
17	Intérprete Consecutivo de idiomas básicos	Diária de 6 horas			0,0	R\$ -	R\$ -
18	Intérprete Consecutivo de idiomas especiais	Diária de 6 horas			0,0	R\$ -	R\$ -
19	Intérprete de Libras	Hora			0,0	R\$ -	R\$ -
20	Intérprete para tradução simultânea/ idiomas básicos	Diária de 6 horas			0,0	R\$ -	R\$ -
21	Intérprete para tradução simultânea/ idiomas especiais	Diária de 6 horas			0,0	R\$ -	R\$ -



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

22	Mestre de Cerimônias	Diária de 8 horas			0,0	R\$ -	R\$ -
23	Operador de equipamentos audiovisuais	Diária de 8 horas			0,0	R\$ -	R\$ -
24	Recepcionista Português	Diária de 8 horas			0,0	R\$ -	R\$ -
25	Recepcionista Bilingue	Diária de 8 horas			0,0	R\$ -	R\$ -
26	Recepcionista Trilíngue	Diária de 8 horas			0,0	R\$ -	R\$ -
27	Segurança Diurno/Noturno	Diária de 12 horas			0,0	R\$ -	R\$ -
28	Técnico em Informática	Diária de 8 horas			0,0	R\$ -	R\$ -
Nº	LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO						



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

29	Auditório/Salas/Áreas de eventos com mobília - Rede não Hoteleira	m²/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
30	Auditório/Salas/Áreas de eventos sem mobília - Rede não Hoteleira	m²/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
31	Auditório/Salas/Áreas de eventos com mobília - Rede Hoteleira	m²/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
32	Auditório/Salas/Áreas de eventos sem mobília - Rede Hoteleira	m²/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
Nº	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS						
33	Caixa de som amplificada acústica de 200W c/ base p/tripé com 2 vias	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
34	Caixa de som amplificada de 400W c/ base p/tripé com 2 vias	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
35	Caixa de som amplificada de 500W c/ base p/tripé com 2 vias	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
CAPES
Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

36	Caixa de som de retorno	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
37	Equipamento de sonorização completa	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
38	Microfone com fio com base ou pedestal de pé	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
39	Microfone gooseneck	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
40	Microfone sem fio	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
41	Pedestal de mesa para microfone	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
42	Pedestal tipo girafa para microfone	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
43	Projetor de Multimídia 2500 Ansi lumens	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
CAPES
Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

44	Projetor de Multimídia 3000 Ansi lumens	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
45	Projetor de Multimídia 4000 Ansi lumens	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
46	Projetor de Multimídia 10000 Ansi lumens	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
47	Tela para Projeção 1,80x2,40	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
48	Tela para Projeção 4,00x3,00	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
49	TV de LED/LCD de 50 polegadas com suporte ou pedestal e tecnologia Full HD	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
50	TV de LED/LCD de 60 polegadas com suporte ou pedestal e tecnologia Full HD	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
51	Equipamento de Iluminação de palco	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

52	Canhão Refletor Led Par 64 Rgb 177 Leds / Ribalta Led 3W com controle DMX / Moving Head spot	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
53	Tablets	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
54	Computador Desktop	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
55	Computador Notebook	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
56	Impressora Laser (colorida ou preto e branco)	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
57	Link dedicado de Internet - tipo 1, com velocidade mínima de 5 megas.	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
58	Link dedicado de Internet - tipo 2, com velocidade mínima de 10 megas.	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
59	Cabine para Tradução simultânea c/ isolamento acústico equipada	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

60	KIT com 50 unidades de fones receptores; Infravermelho/VHF para sistema de tradução simultânea.	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
61	Rádio Comunicador	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
62	Telefone celular	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
63	Bebedouro elétrico	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
64	Cadeira de rodas especial para deficientes e outras patologias	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
65	Extintor de Incêndio pó químico CO2	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
66	Frigobar 120 Litros	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
67	Geladeira 270 litros ou mais	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

68	Gerador de Energia 180KVA	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
69	Gerador de Energia 500KVA	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
Nº	SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO						
70	Garrafa de água mineral (com ou sem gás) de 300 ml.	Unidade			0,0	R\$ -	R\$ -
71	Garrafa de água mineral (com ou sem gás) de 500 ml.	Unidade			0,0	R\$ -	R\$ -
72	Água Mineral Garrafão de 20L	Unidade			0,0	R\$ -	R\$ -
73	Garrafa de Café, Chá ou Leite de 2 litros	Unidade			0,0	R\$ -	R\$ -
74	Café expresso	Unidade			0,0	R\$ -	R\$ -



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

75	Coffee Break - Tipo 1	Valor por pessoa			0,0	R\$ -	R\$ -
76	Coffee Break - Tipo 2	Valor por pessoa			0,0	R\$ -	R\$ -
77	Coffee Break - Tipo 3 - Empratado	Valor por pessoa			0,0	R\$ -	R\$ -
78	Coffee Break - Tipo 4	Valor por pessoa			0,0	R\$ -	R\$ -
79	Coffee break - Tipo 5	Valor por pessoa			0,0	R\$ -	R\$ -
80	Brunch	Valor por pessoa			0,0	R\$ -	R\$ -
81	Almoço ou jantar Buffet - alimentos	Valor por pessoa			0,0	R\$ -	R\$ -



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

82	Almoço ou jantar Empratado - Serviço em restaurante - alimentos	Valor por pessoa			0,0	R\$ -	R\$ -
83	Almoço ou jantar - bebidas	Valor por pessoa			0,0	R\$ -	R\$ -
84	Coquetel	Valor por pessoa			0,0	R\$ -	R\$ -
Nº	DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO						
85	Adesivo impresso em policromia.	m ²			0,0	R\$ -	R\$ -
86	Arranjo de flores tipo jardineira	Metro Linear			0,0	R\$ -	R\$ -
87	Arranjos florais em vaso alto prateado ou de vidro	Unidade			0,0	R\$ -	R\$ -
88	Arranjo de flores para centro de mesa	Unidade			0,0	R\$ -	R\$ -



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

89	Bandeiras de mesa de Países/Estados - tamanho específico para mesa de trabalho	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
90	Bandeiras com mastro Países/Estados/Municípios - Tamanho 3	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
91	Bandeiras com mastro Países/Estados/Municípios - Tamanho 4	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
92	Materiais em lona (como banner, faixa de mesa, fundo de palco, etc)	m ²			0,0	R\$ -	R\$ -
93	Malha ou Tecido tencionado	m ² /dia			0,0	R\$ -	R\$ -
94	Porta Banner	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
95	Prisma em acrílico	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
96	Toalhas para mesas redondas/retangulares	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

97	Vaso de chão, com planta alta	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
Nº	MONTAGENS E INSTALAÇÕES						
98	Climatizador ou Resfriador evaporativo	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
99	Balcão	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
100	Banco estilo Puff	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
101	Box Truss (Q15, Q25 ou Q30)	Metro linear/Dia			0,0	R\$ -	R\$ -
102	Cordão de isolamento, tipo organizadopr de fila	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
103	Estande Básico	m²/dia			0,0	R\$ -	R\$ -



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

104	Estande Especial	m2/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
105	Estrutura de metalon	Metro linear/Dia			0,0	R\$ -	R\$ -
106	Lixeiras para área externa	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
107	Porta-folder	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
108	Praticável ou Tablado de madeira ou piso carpetado	m²/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
109	Tenda Fechada 6X6	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
110	Totem de sinalização ou de Suporte para Eletrônicos	m2/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
Nº	MOBILIÁRIO						



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
CAPES
Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

111	Cadeira fixa com ou sem braço estofada	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
112	Cadeira giratória com ou sem braço estofada	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
113	Poltrona	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
114	Banqueta para balcão de recepção de secretaria	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
115	Mesa de apoio	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
116	Mesa de canto	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
117	Mesa de centro	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
118	Mesa redonda	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

119	Mesa de impacto	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
120	Mesa tipo bistrô	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
121	Púlpito em acrílico	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
122	Sofá - 2 lugares	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
123	Sofá - 3 lugares	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -
Nº	SERVIÇO DE TRANSPORTE						
124	Micro-ônibus (região metropolitana)	Diária 10 horas			0,0	R\$ -	R\$ -
125	Ônibus Executivo para transporte (região metropolitana)	Diária 10 horas			0,0	R\$ -	R\$ -



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

126	Van (região metropolitana)	Diária 10 horas			0,0	R\$ -	R\$ -
127	Van (transporte interestadual e intermunicipal)	Diária 10 horas			0,0	R\$ -	R\$ -
128	Veículo de passeio	Diária 10 horas			0,0	R\$ -	R\$ -
129	Veículo Executivo 4 portas	Diária 10 horas			0,0	R\$ -	R\$ -
130	Veículo Executivo 4 portas (transporte interestadual e intermunicipal)	Diária 10 horas			0,0	R\$ -	R\$ -
131	Veículo Utilitário	Diária 10 horas			0,0	R\$ -	R\$ -
Nº	MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE						
132	Camiseta	Unidade			0,0	R\$ -	R\$ -



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

133	Blocos para anotações	Unidade			0,0	R\$ -	R\$ -
134	Cardernos para anotações	Unidade			0,0	R\$ -	R\$ -
135	Caneta esferográfica metálica	Unidade			0,0	R\$ -	R\$ -
136	Crachá em PVC	Unidade			0,0	R\$ -	R\$ -
137	Certificado 4/1 cores	Unidade			0,0	R\$ -	R\$ -
138	Etiqueta adesiva retangular	Unidade			0,0	R\$ -	R\$ -
139	Flip Chart	Unidade/dia			0,0	R\$ -	R\$ -



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
CAPES
Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

140	Folder 21 x 29,7cm	Unidade			0,0	R\$ -	R\$ -
141	Folder 14,0 x 29,7 cm	Unidade			0,0	R\$ -	R\$ -
142	Papel A4	Unidade			0,0	R\$ -	R\$ -
143	Pasta/Bolsa	Unidade			0,0	R\$ -	R\$ -
144	Sacola	Unidade			0,0	R\$ -	R\$ -
145	Pasta em couchê liso	Unidade			0,0	R\$ -	R\$ -
146	Pasta em couro sintético	Unidade			0,0	R\$ -	R\$ -
147	Placa para premiação ou homenagem	Unidade			0,0	R\$ -	R\$ -



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
 CAPES
 Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

148	Medalha em metal dourado	Unidade			0,0	R\$ -	R\$ -
149	PINS	Unidade			0,0	R\$ -	R\$ -
150	Troféus em aço	Unidade			0,0	R\$ -	R\$ -
151	Troféus em acrílico	Unidade			0,0	R\$ -	R\$ -
152	Tonner	Unidade			0,0	R\$ -	R\$ -
153	Cartilha	Unidade			0,0	R\$ -	R\$ -
Nº	OUTROS SERVIÇOS						
154	Serviço de Atendimento Médico - UTI/Móvel	Diária de 12 horas			0,0	R\$ -	R\$ -



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
CAPES
Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

155	Serviço de Filmagem de evento	Hora			0,0	R\$ -	R\$ -
156	Serviços de edição de Filmagem	Hora			0,0	R\$ -	R\$ -
157	Serviço de gravação de som	Hora			0,0	R\$ -	R\$ -
158	Serviço de transcrição de áudio em idiomas básicos (inglês, francês e espanhol)	Hora			0,0	R\$ -	R\$ -
159	Serviço de transcrição de áudio em português	Hora			0,0	R\$ -	R\$ -
	VALOR TOTAL						R\$ -

OBSERVAÇÕES:



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
CAPES
Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

Brasília, ____ de _____ de 20__

Atenciosamente,

Assinatura do representante legal

Nome completo do representante legal



ANEXO II

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)

COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR - CAPES

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º

A Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, com sede no Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06, 1º Andar, 70040-020, Brasília –DF, na cidade de Brasília-DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.889.834/0001-08, neste ato representado pelo Sr. xxxxxx, nomeado pela Portaria nº xxxx, publicada no Diário Oficial da União de xxxx, inscrito no CPF sob o nº xxx portador da Carteira de Identidade nº xxxx, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 09/2019, publicada no de/...../20....., processo administrativo nº 23038.003520/2019-61, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de organização de eventos, sob demanda, em todo Território Nacional com concentração em Brasília, os serviços devem abranger planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento e fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico, prover recursos técnicos, materiais e humanos necessários ao atendimento de demandas e ações da Capes independentemente da prestação de serviços concomitantes, do edital de Pregão nº 09/2019, que



é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Prestador do serviço (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1				
2				
3				
...				

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

4. VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 meses**, a partir do(a)....., não podendo ser prorrogada.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.



5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

1.1.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

1.1.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou



5.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1. por razão de interesse público; ou

5.9.2. a pedido do fornecedor.

6. DAS PENALIDADES

6.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

6.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

6.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

7. CONDIÇÕES GERAIS

7.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.



7.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

7.3. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.*

7.3.1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

7.3.2. contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances

7.4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s)
fornecedor(es) registrado(s)



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –
CAPES
Edital de Pregão Eletrônico SRP 09/2019 – Organização de Eventos.

ANEXO III

TERMO DE CONTRATO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA
(Exs.: manutenção de elevadores, veículos, de condicionadores de ar e predial,
fornecimento de passagens aéreas, locação de impressoras e máquinas
reprográficas, telefonia, lavanderia)

**TERMO DE CONTRATO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº
...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A
FUNDAÇÃO COORDENAÇÃO DE
APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL
DE NÍVEL SUPERIOR – CAPES E A
EMPRESA**

.....



A Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, com sede no Setor Bancário Norte, Quadra 02, Bloco “L”, Lote 06, nesta Capital, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º 00.889.834/0001-08, representada pelo seu Presidente, Sr. **XXXXXXXXXX**, portador do RG n.º XXXXXXXX, expedida pela SSP/XX, CPF/MF n.º XXXXXXXX nomeado pela Portaria do Ministério da Educação n.º XXXX de XX de XXXX de 201X, publicada no Diário Oficial da União de XX de XXXX de 201X, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º, expedida pela (o), e CPF n.º, tendo em vista o que consta no Processo n.º 23038.003520/2019-61 e em observância às disposições da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão *por Sistema de Registro de Preços* n.º 09/2019, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de organização de eventos, sob demanda, em todo Território Nacional com concentração em Brasília, os serviços devem abranger planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento e fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico, prover recursos técnicos, materiais e humanos necessários ao atendimento de demandas e ações da Capes independentemente da prestação de serviços concomitantes, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:



Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	CATSER
HOSPEDAGEM				
1	Apartamento Simples - CATEGORIA 4 ESTRELAS	Diária c/ café da manhã	190	14591
2	Apartamento Duplo - CATEGORIA 4 ESTRELAS	Diária c/ café da manhã	10	14591
3	Apartamento Simples - CATEGORIA 5 ESTRELAS	Diária c/ café da manhã	190	14591
4	Apartamento Duplo - CATEGORIA 5 ESTRELAS	Diária c/ café da manhã	10	14591
RECURSOS HUMANOS				
5	Atendente de credenciamento	Diária de 4 horas	10	14591
6	Auxiliar de serviços gerais - Carregadores	Diária de 8 horas	50	14591
7	Auxiliar de Limpeza	Diária de 8 horas	70	14591
8	Brigadista de Incêndio ou Socorrista	Diária de 12 horas	12	14591
9	Coordenador de Hospedagem	Diária de 8 horas	20	14591
10	Coordenador de Logística	Diária de 8 horas	25	14591
11	Coordenador de Transporte	Diária de 8 horas	30	14591
12	Coordenador-Geral	Diária de 8 horas	30	14591
13	Copeira	Diária de 8 horas	20	14591
14	Estenotipista	Hora	240	14591
15	Fotógrafo	Diária de 8 horas	30	14591
16	Garçom	Diária de 8 horas	60	14591
17	Intérprete Consecutivo de idiomas básicos	Diária de 6 horas	20	14591
18	Intérprete Consecutivo de idiomas especiais	Diária de 6 horas	10	14591



19	Intérprete de Libras	Hora	40	14591
20	Intérprete para tradução simultânea/ idiomas básicos	Diária de 6 horas	75	14591
21	Intérprete para tradução simultânea/ idiomas especiais	Diária de 6 horas	20	14591
22	Mestre de Cerimônias	Diária de 8 horas	30	14591
23	Operador de equipamentos audiovisuais	Diária de 8 horas	37	14591
24	Recepcionista Português	Diária de 8 horas	200	14591
25	Recepcionista Bilíngue	Diária de 8 horas	60	14591
26	Recepcionista Trilíngue	Diária de 8 horas	20	14591
27	Segurança Diurno/Noturno	Diária de 12 horas	150	14591
28	Técnico em Informática	Diária de 8 horas	25	14591
LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO				
29	Auditório/Salas/Áreas de eventos com móvel - Rede não Hoteleira	m²/dia	5000	14591
30	Auditório/Salas/Áreas de eventos sem móvel - Rede não Hoteleira	m²/dia	7500	14591
31	Auditório/Salas/Áreas de eventos com móvel - Rede Hoteleira	m²/dia	2500	14591
32	Auditório/Salas/Áreas de eventos sem móvel - Rede Hoteleira	m²/dia	3125	14591
LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS				
33	Caixa de som amplificada acústica de 200W c/ base p/tripé com 2 vias	Unidade/dia	35	14591
34	Caixa de som amplificada de 400W c/ base p/tripé com 2 vias	Unidade/dia	25	14591
35	Caixa de som amplificada de 500W c/ base p/tripé com 2 vias	Unidade/dia	20	14591
36	Caixa de som de retorno	Unidade/dia	20	14591
37	Equipamento de sonorização completa	Unidade/dia	50	14591
38	Microfone com fio com base ou pedestal de pé	Unidade/dia	50	14591
39	Microfone gooseneck	Unidade/dia	125	14591



40	Microfone sem fio	Unidade/dia	125	14591
41	Pedestal de mesa para microfone	Unidade/dia	62	14591
42	Pedestal tipo girafa para microfone	Unidade/dia	30	14591
43	Projektor de Multimídia 2500 Ansi lumens	Unidade/dia	10	14591
44	Projektor de Multimídia 3000 Ansi lumens	Unidade/dia	50	14591
45	Projektor de Multimídia 4000 Ansi lumens	Unidade/dia	20	14591
46	Projektor de Multimídia 10000 Ansi lumens	Unidade/dia	10	14591
47	Tela para Projeção 1,80x2,40	Unidade/dia	62	14591
48	Tela para Projeção 4,00x3,00	Unidade/dia	20	14591
49	TV de LED/LCD de 50 polegadas com suporte ou pedestal e tecnologia Full HD	Unidade/dia	37	14591
50	TV de LED/LCD de 60 polegadas com suporte ou pedestal e tecnologia Full HD	Unidade/dia	12	14591
51	Equipamento de Iluminação de palco	Unidade/dia	10	14591
52	Canhão Refletor Led Par 64 Rgb 177 Leds / Ribalta Led 3W com controle DMX / Moving Head spot	Unidade/dia	125	14591
53	Tablets	Unidade/dia	100	14591
54	Computador Desktop	Unidade/dia	62	14591
55	Computador Notebook	Unidade/dia	125	14591
56	Impressora Laser (colorida ou preto e branco)	Unidade/dia	50	14591
57	Link dedicado de Internet - tipo 1, com velocidade mínima de 5 megas.	Unidade/dia	100	14591
58	Link dedicado de Internet - tipo 2, com velocidade mínima de 10 megas.	Unidade/dia	100	14591
59	Cabine para Tradução simultânea c/ isolamento acústico equipada	Unidade/dia	125	14591
60	KIT com 50 unidades de fones receptores; Infravermelho/VHF para sistema de tradução simultânea.	Unidade/dia	37	14591
61	Rádio Comunicador	Unidade/dia	50	14591



62	Telefone celular	Unidade/dia	80	14591
63	Bebedouro elétrico	Unidade/dia	25	14591
64	Cadeira de rodas especial para deficientes e outras patologias	Unidade/dia	10	14591
65	Extintor de Incêndio pó químico CO2	Unidade/dia	12	14591
66	Frigobar 120 Litros	Unidade/dia	10	14591
67	Geladeira 270 litros ou mais	Unidade/dia	30	14591
68	Gerador de Energia 180KVA	Unidade/dia	10	14591
69	Gerador de Energia 500KVA	Unidade/dia	10	14591
SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO				
70	Garrafa de água mineral (com ou sem gás) de 300 ml.	Unidade	500	14591
71	Garrafa de água mineral (com ou sem gás) de 500 ml.	Unidade	500	14591
72	Água Mineral Garrafão de 20L	Unidade	125	14591
73	Garrafa de Café, Chá ou Leite de 2 litros	Unidade	125	14591
74	Café expresso	Unidade	12500	14591
75	Coffee Break - Tipo 1	Valor por pessoa	3750	14591
76	Coffee Break - Tipo 2	Valor por pessoa	4000	14591
77	Coffee Break - Tipo 3 - Empratado	Valor por pessoa	4000	14591
78	Coffee Break - Tipo 4		7500	14591
79	Coffee break - Tipo 5		1875	14591
80	Brunch	Valor por pessoa	3750	14591
81	Almoço ou jantar Buffet - alimentos	Valor por pessoa	2500	14591
82	Almoço ou jantar Empratado - Serviço em restaurante - alimentos	Valor por pessoa	1000	14591
83	Almoço ou jantar - bebidas	Valor por pessoa	3750	14591



84	Coquetel	Valor por pessoa	3750	14591
	DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO			
85	Adesivo impresso em policromia.	m ²	375	14591
86	Arranjo de flores tipo jardineira	Metro Linear	150	14591
87	Arranjos florais em vaso alto prateado ou de vidro	Unidade	50	14591
88	Arranjo de flores para centro de mesa	Unidade	62	14591
89	Bandeiras de mesa de Países/Estados - tamanho específico para mesa de trabalho	Unidade/dia	10	14591
90	Bandeiras com mastro Países/Estados/Municípios - Tamanho 3	Unidade/dia	10	14591
91	Bandeiras com mastro Países/Estados/Municípios - Tamanho 4	Unidade/dia	10	14591
92	Materiais em lona (como banner, faixa de mesa, fundo de palco, etc)	m ²	625	14591
93	Malha ou Tecido tencionado	m ² /dia	5000	14591
94	Porta Banner	Unidade/dia	125	14591
95	Prisma em acrílico	Unidade/dia	160	14591
96	Toalhas para mesas redondas/retangulares	Unidade/dia	125	14591
97	Vaso de chão, com planta alta	Unidade/dia	50	14591
	MONTAGENS E INSTALAÇÕES			
98	Climatizador ou Resfriador evaporativo	Unidade/dia	30	14591
99	Balcão	Unidade/dia	50	14591
100	Banco estilo Puff	Unidade/dia	70	14591
101	Box Truss (Q15, Q25 ou Q30)	Metro linear/Dia	200	14591
102	Cordão de isolamento, tipo organizador de fila	Unidade/dia	30	14591
103	Estande Básico	m ² /dia	100	14591
104	Estande Especial	m ² /dia	1875	14591



105	Estrutura de metalon	Metro linear/Dia	250	14591
106	Lixeiras para área externa	Unidade/dia	50	14591
107	Porta-folder	Unidade/dia	50	14591
108	Praticável ou Tablado de madeira ou piso carpetado	m²/dia	125	14591
109	Tenda Fechada 6X6	Unidade/dia	5	14591
110	Totem de sinalização ou de Suporte para Eletrônicos	m2/dia	100	14591
MOBILIÁRIO				
111	Cadeira fixa com ou sem braço estofada	Unidade/dia	1250	14591
112	Cadeira giratória com ou sem braço estofada	Unidade/dia	20	14591
113	Poltrona	Unidade/dia	30	14591
114	Banqueta para balcão de recepção de secretária	Unidade/dia	350	14591
115	Mesa de apoio	Unidade/dia	30	14591
116	Mesa de canto	Unidade/dia	20	14591
117	Mesa de centro	Unidade/dia	20	14591
118	Mesa redonda	Unidade/dia	100	14591
119	Mesa de impacto	Unidade/dia	30	14591
120	Mesa tipo bistrô	Unidade/dia	75	14591
121	Púlpito em acrílico	Unidade/dia	10	14591
122	Sofá - 2 lugares	Unidade/dia	15	14591
123	Sofá - 3 lugares	Unidade/dia	15	14591
SERVIÇO DE TRANSPORTE				
124	Micro-ônibus (região metropolitana)	Diária 10 horas	10	14591
125	Ônibus Executivo para transporte (região metropolitana)	Diária 10 horas	20	14591



126	Van (região metropolitana)	Diária 10 horas	35	14591
127	Van (transporte interestadual e intermunicipal)	Diária 10 horas	10	14591
128	Veículo de passeio	Diária 10 horas	15	14591
129	Veículo Executivo 4 portas	Diária 10 horas	15	14591
130	Veículo Executivo 4 portas (transporte interestadual e intermunicipal)	Diária 10 horas	5	14591
131	Veículo Utilitário	Diária 10 horas	5	14591
MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE				
132	Camiseta	Unidade	100	14591
133	Blocos para anotações	Unidade	3750	14591
134	Cardernos para anotações	Unidade	2000	14591
135	Caneta esferográfica metálica	Unidade	5000	14591
136	Crachá em PVC	Unidade	4000	14591
137	Certificado 4/1 cores	Unidade	2000	14591
138	Etiqueta adesiva retangular	Unidade	10	14591
139	Flip Chart	Unidade/dia	10	14591
140	Folder 21 x 29,7cm	Unidade	30000	14591
141	Folder 14,0 x 29,7 cm	Unidade	20000	14591
142	Papel A4	Unidade	10	14591
143	Pasta/Bolsa	Unidade	3000	14591
144	Sacola	Unidade	2000	14591
145	Pasta em couchê liso	Unidade	5000	14591
146	Pasta em couro sintético	Unidade	600	14591
147	Placa para premiação ou homenagem	Unidade	50	14591



148	Medalha em metal dourado	Unidade	200	14591
149	PINS	Unidade	400	14591
150	Troféus em aço	Unidade	20	14591
151	Troféus em acrílico	Unidade	20	14591
152	Tonner	Unidade	10	14591
153	Cartilha	Unidade	1000	14591
OUTROS SERVIÇOS				
154	Serviço de Atendimento Médico - UTI/Móvel	Diária de 12 horas	20	14591
155	Serviço de Filmagem de evento	Hora	240	14591
156	Serviços de edição de Filmagem	Hora	240	14591
157	Serviço de gravação de som	Hora	40	14591
158	Serviço de transcrição de áudio em idiomas básicos (inglês, francês e espanhol)	Hora	80	14591
159	Serviço de transcrição de áudio em português	Hora	240	14591

OBSERVAÇÕES:

A Capes conta com sua própria infraestrutura para realização de eventos, sendo:

No 1º subsolo: 01 auditório com capacidade para até 200 pessoas, 12 salas de trabalho com capacidade de pessoas variadas e um foyer onde são montados a maioria dos serviços de alimentação;

No 2º subsolo: uma sala que pode ser montada em auditório para até 350 pessoas ou modulada em salas menores com capacidades variadas e um foyer onde são montados a os serviços de alimentação;

Equipamentos de audiovisuais (projetores, telas, tv, sonorização, microfones, entre outros...) e mobiliário no auditório e nas demais salas.



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., *podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:*

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1. O valor total da contratação é de R\$ **XXXXXXXXXX**
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.



4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 154003

Fonte: 8100/8108/8280

Programa de Trabalho: 136550

Elemento de Despesa: 33.90.39.22

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos **no item 16 do Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.**

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no item 17 do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes no item 18 do Termo de Referência.



8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no item 14 do Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas nos itens 10 e 11 do Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no item 19 do Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:



- 11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

- 12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.



15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS: