



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90066/2024

(Processo Administrativo nº 23038.000073/2024-55)

CONTRATANTE (UASG)

154003-MEC-FUCAPES - FUNDAÇÃO COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

OBJETO

Contratação de serviços continuados de organização de eventos, sob demanda, de natureza continuada, em todo Território Nacional, com concentração em Brasília, compreendendo o planejamento operacional, a organização, a execução, o acompanhamento e fornecimento de bens, a infraestrutura e apoio logístico (locação de espaço e mobiliários adequados) e todos os recursos técnicos, materiais e humanos indispensáveis à plena execução, independentemente da prestação de serviços concomitantes, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 6.617.047,08 (seis milhões, seiscentos e dezessete mil quarenta e sete reais e oito centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 27/12/2024 às 10h30 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por grupo único

MODO DE DISPUTA:

aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

Torna-se público que a Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - **CAPES**, por meio da Coordenação de Licitações e Contratos - CLIC, sediada no Setor Bancário Norte, Quadra 02, Bloco L, Lote 06, 1º andar, Brasília-DF, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação do serviço continuado de organização de eventos, sob demanda, de natureza continuada, em todo Território Nacional, com concentração em Brasília, compreendendo o planejamento operacional, a organização, a execução, o acompanhamento e fornecimento de bens, a infraestrutura e apoio logístico (locação de espaço e mobiliários adequados) e todos os recursos técnicos, materiais e humanos necessários indispensáveis à plena execução, 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 formado por 97 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.7. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.11.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. 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](#);

3.4.3. não possui 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](#);

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5.1. 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.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

3.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. valor unitário, unitário total do item;

4.1.2. Quantidade cotada, devendo respeitar estabelecido no Anexo II - Quantidades Estimadas e Valores para 36 meses - do Termo de Referência.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. 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.

4.5. 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.

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

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. 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 o objeto licitado 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.

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

4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a 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.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. 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.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. 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 R\$ 0,05 (cinco centavo)*.

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação,

inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15. 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.

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

5.18.3. 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.

5.18.4. 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.

5.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

5.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

- 5.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 5.19.2.2. empresas brasileiras;
- 5.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.20.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo único exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade: o conforme estabelecido no Anexo II - Quantidades Estimadas e Valores para 36 meses - do Termo de Referência.
- 5.20.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 5.21. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.22. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.23. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 5.24. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 6.1.1. SICAF;
- 6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu

sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. contiver vícios insanáveis;

6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.11. 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. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por publicação de órgão de imprensa oficial, e inclusive expedido via internet.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. ~~o-~~

7.9. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

- 7.12. A verificação no Sicafe ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):
- 7.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.
- 7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).
- 7.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida,

a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/sei>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que

aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: e-mail - licitacao@capes.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Setor Bancário Norte, Quadra 02, Bloco L, Lote 06, seção Protocolo, Brasília-DF.

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

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. 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.

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/licitacoes>.

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

11.11.1. Encarte I - Termo de Referência;

11.11.1.1. Anexo I - Quantidades-Estimadas-Decricoes-e-Valores-para-12-meses;

11.11.1.2. Anexo II - Quantidades-Estimadas-Decricoes-e-Valores-para-36-meses;

- 11.11.1.3. Anexo III - Declaração de Pleno Conhecimento;
- 11.11.1.4. Anexo IV_- Instrumento de Medição de Resultado;
- 11.11.1.5. Encarte II - Matriz de Risco;
- 11.11.1.6. Encarte III – Estudo Técnico Preliminar;
- 11.11.1.7. Encarte IV– Minuta de Termo de Contrato.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Atualização: maio/2023

Edital modelo para Pregão Eletrônico - Lei nº 14.133, de 2021.

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Josijuan Abreu Bacarau, Coordenador(a) de Licitações e Contratos**, em 06/12/2024, às 15:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2502446** e o código CRC **654A7DC9**.

Termo de Referência 19/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
19/2024	154003-MEC-FUCAPES-FUND.COORD.DE AP.NIV. SUPERIOR/DF	EDSON FERREIRA DE MORAIS	06/12/2024 15:18 (v 7.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23038.000073 /2024-55

1. Definição do objeto

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, sob demanda, de natureza continuada, em todo Território Nacional, com concentração em Brasília, compreendendo o planejamento operacional, a organização, a execução, o acompanhamento e fornecimento de bens, a infraestrutura e apoio logístico (locação de espaço e mobiliários adequados) e todos os recursos técnicos, materiais e humanos necessários indispensáveis à plena execução, independentemente da prestação de serviços concomitantes, nos termos do ANEXO I e ANEXO II, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 3 (três anos) contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista sua natureza de execução e a demanda da CAPES, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando elementos apontados no Estudo Técnico Preliminar 01/2024.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares 01/2024, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 conforme consta das informações básicas deste termo de referência conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP UASG 154003: 00889834000108-0-000001/2024

Data de publicação no PNCP : 19/05/2024

ID do item no PCA: 106

Classe/Grupo: 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE

Identificador da Futura Contratação: DFD 121/2023: 154003-90066/2023

LINK: <https://pncp.gov.br/app/pca/00889834000108/2024>

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- Utilização de produtos de limpeza que obedecem às especificações da ANVISA.
- Observância de normas ambientais e de segurança no serviço de limpeza e conservação.
- Planejamento para a reutilização ou reciclagem dos materiais após o evento.
- Uso de materiais biodegradáveis ou recicláveis.
- Redução do uso de materiais impressos, optando por alternativas digitais quando possível.
- Implementação de coleta seletiva, conforme Decreto n.º 10.936/2022.
- Atendimento à Resolução **RDC ANVISA 216/2004** para serviços de alimentação
- Preferência por alimentos orgânicos e de produtores locais.
- Redução do desperdício de alimentos e uso de embalagens sustentáveis
- os critérios para a promoção de acessibilidade previstos em normas vigentes, incluído o atendimento a todas as pessoas portadoras de necessidades especiais, participantes dos eventos, em sentido juridicamente conglobante;
- os critérios para a promoção de acessibilidade constam na Lei 10.098/2010, conforme orientação da cujo cumprimento orienta-se pela Norma Técnica ABNT NBR n° 9050.
- Os critérios para a promoção de acessibilidade, supracitados, não excluem qualquer outra determinação legal acerca do tema, quer seja complementar, suplementar, superveniente ou qualquer outra que se aplique em caso concreto.
- utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto n° 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- observação da Resolução CONAMA n° 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento; fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- realização de separação dos resíduos recicláveis descartados durante os eventos;
- respeitar às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos ;
- previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA n° 257, de 30 de junho de 1999.
- Norma ISO 20121:2012 – Sistema de gestão para sustentabilidade de eventos – essa norma permite identificar, reduzir e eliminar os impactos potencialmente negativos dos eventos nas esferas ambiental, social e econômica, tais como: geração de grandes volumes de resíduos, desperdício de materiais, consumo excessivo de recursos (água e energia) e problemas para as comunidades locais;
- ABNT NBR 16513:2016 – Organizador de eventos - Competências pessoais . A norma descreve a ocupação do organizador de eventos, especifica as competências para que um organizador de eventos tenha potencial de desenvolver um serviço de qualidade e atender às necessidades do mercado de eventos.
- ABNT NBR 16566:2016 - Eventos - Sistemas de gestão de segurança – Requisitos Apresenta os requisitos de um sistema de gestão para eventos, com vistas à melhoria da segurança. Aplica-se a todos os tipos, natureza e tamanhos de empresas e organizações envolvidas no projeto e execução de eventos, contemplando diferentes condições geográficas,

- Portaria nº 069 - CBMDF, de 27 de dezembro de 2002 Aprova a Norma Técnica nº 009/2011-CBMDF, que fixa condições mínimas de segurança exigíveis para a realização de atividades eventuais que estimulem a concentração de público superior a 200 pessoas. A norma estabelece parâmetros a serem seguidos na realização de vistorias pelo CBMDF, para liberação de alvarás de funcionamento das atividades eventuais.
- Decreto nº 35.816, de 16 de setembro de 2014 Regulamenta a Lei nº 5.281, de 24 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o licenciamento para realização de eventos.

4.1.1. A logística reversa deve ser de responsabilidade do Contratado, que deve obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final ambientalmente adequada, inclusive para descarte de peças defeituosas e embalagens dos produtos utilizados.

4.1.2. Todo o resíduo reciclável gerado deve ser descartado em compartimentos adequados, em cumprimento às normas ambientais vigentes.

Subcontratação

4.2. É admitida a subcontratação sob égide do art 122 da lei 14.133/2021:

Art. 122. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.

§ 1º O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

§ 2º Regulamento ou edital de licitação poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação.

§ 3º Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

4.3. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato., nas seguintes condições:

4.4. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: prestação de serviços de organização e planejamento de eventos, sob demanda, em todo Território Nacional com concentração em Brasília.

4.5. A subcontratação fica limitada a .de serviços e equipamentos, ficando a contratada unicamente responsável pela qualidade, eficiência e obrigações legais de todos os atos. Dada a diversidade de materiais e serviços exigidos na execução da atividade objeto dessa contratação.

4.6. Para o serviço de eventos poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto, conforme denominação das família de itens das especificações:

- Suporte operacional:
- Equipamentos e serviços:
- Material promocional:
- Decoração/sinalização:
- Material de consumo:
- Itens de valor variável.

4.7. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

Garantia da contratação

4.8. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, de 5% do valor contratual.

4.9. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.10. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.11. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.12. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: todos os serviços solicitados pela CONTRATANTE deverão ser disponibilizados e produzidos pela CONTRATADA somente após a emissão de OS (Ordem de Serviço).

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Cronograma de realização dos serviços: os serviços serão contratados conforme a necessidade da CAPES, ou seja, cada serviço será demandado no período em que esta Fundação considerar pertinente, tendo a empresa a obrigação de atender aos prazos estipulados em contrato para entrega dos serviços.

5.1.2.2. Os itens deverão ser idênticos ao da Proposta Comercial da licitação, sendo que qualquer alteração deverá ser expressamente autorizada pela CONTRATANTE.

5.1.2.3. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessário, nas quantidades estimadas e qualidades

Local e horário da prestação dos serviços

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

5.3. O horário de prestação de serviço será sempre definido junto ao planejamento do evento ou ação similar.

5.3.1. O horário poderá ser estendido até a finalização de cada evento, desde que autorizado pela autoridade competente, com a necessidade da demanda registrada por meio de relatório apresentado pelo gestor do contrato.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas:

5.4.1. solicitação para a realização do serviço ocorrerá por meio de ordem de serviço emitida para cada evento, que incluirá todas as informações necessárias à execução, com antecedência mínima conforme descrito abaixo:

- Eventos com até 15 participantes - prazo de 10 (dez) dias corridos para encaminhamento da Ordem de Serviço;
- Eventos com até 50 participantes - prazo de 10 (dez) dias corridos para encaminhamento da Ordem de Serviço;
- Eventos com até 100 participantes - prazo de 15 (quinze) dias corridos para encaminhamento da Ordem de Serviço;
- Eventos com locação de espaço - prazo de 20 (vinte) dias corridos para encaminhamento da Ordem de Serviço;
- 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;

5.4.2. 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;

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

- Eventos com até 15 participantes - prazo de 02 (dois) dias corridos para envio da proposta.
- Eventos com até 50 participantes - prazo de 03 (três) dias corridos para envio da proposta.
- Eventos com até 100 participantes - prazo de 03 (três) dias corridos para envio da proposta.
- Eventos acima de 100 participantes com serviços de hospedagem, transporte e outras infraestruturas - prazo de 05 (cinco) dias corridos para envio da proposta.
- 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.
- Eventos com montagem de infraestrutura tipo estande - prazo de 10 (dez) dias corridos para envio da proposta com projeto do estande.

5.4.4. 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.

5.4.4.1. A empresa realizará os ajustes solicitados na PROPOSTA pelo gestor do contrato em até 1 (um) dia útil contado da solicitação.

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

Alterações e Cancelamentos

5.4.6. A contratante poderá alterar, incluir e cancelar serviços entre os 5 (cinco) e 2 (dois) dias que antecedem o início da execução Ordem de Serviço, sem ônus para Administração da CONTRATANTE. As adaptações são necessárias para que não haja contratações desnecessárias ou para atender as demandas de última hora que poderão ocorrer.

5.4.6.1. Caso haja a necessidade excepcional de cancelamento com prazo inferior aos definidos acima, o Contratado poderá pleitear o ressarcimento das despesas em que, de fato, já tiver incorrido de forma irreversível e que efetivamente comprovar. Nessa circunstância, a comprovação das despesas em questão deverá ser feita por meio de notas fiscais e comprovantes dos respectivos pagamentos.

5.4.6.2. Os prazos estabelecidos nestes itens também poderão ser reduzidos em caso fortuito ou de força maior. Neste caso a CONTRATADA poderá ser ressarcida por despesas já efetivadas, as quais deverão ser devidamente comprovadas, por meio de documentos fiscal.

5.4.6.3. A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com os quantitativos e de especificações da Ordem de Serviço, responsabilizando-se por quaisquer atrasos intercorrências, devendo responder por eventuais prejuízos causados à CAPES ou a terceiros.

5.4.6.4. A CONTRATADA responde por todo o ajustado perante o CONTRATANTE, arcando com todas as responsabilidades e custos envolvidos na contratação, permanecendo plenamente responsável pela execução do objeto contratado.

5.4.7. A contratada não poderá solicitar o cancelamento da ordem de serviço, salvo em casos fortuitos ou força maior. Em caso de ocorrência não justificada, a contratada ficará sujeita às sanções administrativas estabelecidas no instrumento contratual e legais cabíveis, além do ressarcimento dos prejuízos ao erário.

5.4.8. Após os ajustes realizados e a aprovação da PROPOSTA pelo gestor do contrato, este deverá autorizar a execução da serviço.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. 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.;

5.5.1. 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.

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

5.5.3. Os móveis colocados à disposição da contratante deverão estar em bom estado de conservação e manutenção, não podendo apresentar:

- arranhões visíveis;
- estofamento manchado, furado ou rasgado;
- vidros trincados ou quebrados;
- marcas de ferrugem ou revestimentos descascados;
- instabilidades;
- estruturas descoladas ou quebradas;
- qualquer defeito que apresente aparência desagradável, bem como coloque em risco a segurança dos usuários.
- Os móveis devem seguir um mesmo padrão de forma que o ambiente se apresente harmonioso e agradável.

5.5.6. Para os itens que requerem impressão em qualquer material, será solicitada amostra para aprovação da CONTRATANTE, por ocasião da solicitação dos serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. O preposto a ser designado deverá ter, no mínimo, 03 (três) anos de experiência em organização de eventos nacionais.

5.6.2 A CONTRATADA deverá observar as informações relevantes registradas no Anexo I.

5.6.3. Os serviços de evento são de caráter contínuo e serão executados sob demanda, em todo Território Nacional, com concentração em Brasília.

5.6.3. Os custos da operação do Contratado para a prestação de todos os serviços deverão estar apurados no preço dos itens que compõem o grupo que constitui objeto da contratação.

5.6.4. Do mesmo modo deverão estar apurados nos preços dos itens os custos com montagem de estruturas e equipamentos, desmontagem, despesas tributárias, com seguros de responsabilidade civil e contra incêndio, trabalhistas, com transporte de equipamentos, materiais e pessoas e demais despesas administrativas.

5.6.5. No caso de indisponibilidade de instalações que atendam rigorosamente ao padrão especificado pelo Contratante por meio da OS, o Contratado poderá indicar alternativas de padrão similar a serem aprovadas prévia e formalmente pelo Contratante.

5.6.6. Não serão pagas despesas relativas a fretes, transportes, custos com montagem e desmontagem de estruturas e equipamentos, materiais e pessoas.

5.6.7. O Contratante deverá assumir o ônus decorrente de eventual equívoco na elaboração de sua proposta, devendo, nesse caso, complementar os custos e despesas para que o serviço seja prestado na mesma qualidade exigida nas especificações, condição para que a execução do objeto contratado seja considerado satisfatório.

5.6.8. Na prestação do serviço de organização do evento que constitui objeto da contratação, o Contratado participará, de acordo com o solicitado e aprovado pelo Contratante, das seguintes operações:

- Planejamento do evento, contendo detalhamento do plano de trabalho, que deverá ser entregue ao Contratante digitalmente no formato PDF e em outro arquivo em formato editável;
- Coordenação geral dos eventos, incluindo a participação nas reuniões preparatórias, supervisões administrativa, logística e financeira, no local do evento e durante sua execução;
- Controle e avaliação do evento realizado, incluindo a elaboração de relatórios, anais e sumários, por item contratado, por valor gasto, por unidade demandante e outros decorrentes do evento realizado;
- Organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física e logística para a realização dos eventos, com a alocação dos serviços e profissionais necessários para esse fim;
- Monitoramento e medição dos resultados, tanto dos prestadores quanto de outros aspectos do evento;
- Prospecção de espaços adequados para a realização dos eventos;
- Solicitação de apoio de serviços e licenças necessárias junto ao poder público;
- Preparação e consolidação de credenciamento;
- Fornecimento de informações e atendimento com presteza aos convidados e participantes do evento;
- Preparação e entrega de material aos participantes, inclusive montagem de kits;
- Preparação de programação visual dos eventos;

- Coordenação dos serviços de recepção e de plenário dos eventos, entre outros recursos necessários à realização destes;
- Confecção de mapas de mesas incluindo-se a identificação dos locais de assento e demais procedimentos de cerimonial e protocolo; e
- Disponibilização de material de informática, audiovisuais, áudio-descrição, e equipamentos de legenda em tempo real e tradução, conforme especificados na planilha de descritiva de itens.

5.6.9. Todos os impostos, contribuições, taxas e outros referentes à contratação dos dos serviços e da força de trabalho para a prestação do serviço que constitui objeto deste Termo de Referência são de responsabilidade do Contratado.

5.6.10. No caso de contatos por meio de correio eletrônico, deverá ser utilizado endereço eletrônico corporativo do Contratado criado exclusivamente para atendimento ao Contrato.

5.6.11. A CONTRATADA será responsável pela verificação e disponibilização do espaço físico, montagem e manutenção, 5.6.9. quando necessário, de instalações físicas (elétrica, sonora, hidráulica, banheiros, iluminação, ventilação e temperatura), de forma a torná-las adequadas para a realização e o bom funcionamento do evento.

5.6.12. Deverá ainda, verificar, diariamente, as instalações quanto à limpeza, iluminação, sonorização, gravação, equipamentos audiovisuais, segurança, decoração, acessos, sinalização, atendimento à mesa da plenária, sala de eixos etc.

5.6.13. A empresa deverá ser responsável pela verificação e manutenção desses serviços e ter acessibilidade em todos ambientes.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto, **antes, durante e depois** da prestação de cada serviço, de forma que um responsável acompanhe o andamento da prestação do serviço e os itens solicitados na ordem de serviço.

6.7.1. A manutenção desse preposto é justificada-se por:

- **Supervisão Contínua:** A presença de um preposto garante que haja supervisão constante durante todas as fases do serviço, assegurando que o trabalho seja realizado conforme os padrões de qualidade e segurança estabelecidos.

- **Comunicação Eficiente:** Um preposto no local facilita a comunicação entre a Contratada e o Contratante, permitindo a resolução rápida de quaisquer dúvidas ou problemas que possam surgir durante a execução do serviço.
- **Acompanhamento de Prazos:** Com um responsável no local, é mais fácil monitorar o cumprimento dos prazos estabelecidos na ordem de serviço, evitando atrasos e garantindo a entrega pontual do trabalho.
- **Adaptação Imediata:** A presença de um preposto permite ajustes imediatos no processo de execução, caso haja necessidade de mudanças ou correções, garantindo que o serviço atenda às expectativas da Contratante.
- **Responsabilidade e Transparência:** Ter um preposto no local demonstra compromisso e responsabilidade da Contratada, aumentando a transparência e a confiança da Contratada no serviço prestado.
- **Controle de Qualidade:** O preposto pode realizar verificações contínuas de qualidade, assegurando que todos os itens solicitados na ordem de serviço sejam atendidos de maneira satisfatória.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no ANEXO.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.2. Ainda a aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.1.2.1. Disponibilizar equipamentos, recursos humanos, uniformes conforme Ordem de Serviço;

7.1.2.2. cumprir os prazos contratuais;

7.1.2.3. atender de critérios de sustentabilidade

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

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

- 7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))
- 7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, 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.
- 7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades
- 7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.10.2. 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;
- 7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.18. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.20. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

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

7.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA/IBGE** de correção monetária.

Forma de pagamento

7.26. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.28.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.29. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.30. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.30.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.31. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.32. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.33. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.34. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. 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;

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Municipal/Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.22.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.23. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação de patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.25. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

Qualificação Técnica

8.26. Certificado válido de cadastramento no Ministério do Turismo/Ato de autorização para o exercício da atividade de organização de eventos, expedido por Ministério do Turismo, nos termos do art. 22 da Lei nº 11.771/2008.

8.26.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.27. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.27.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.27.1.1 A empresa deverá possuir experiência anterior em serviços de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura para execução de serviços de eventos num período mínimo de 3 (três) anos.

8.27.1.2 deverá apresentar atestado (s) que comprove (m) que comprovem experiência com objeto da contratação que apresentem 50% da quantidade anual exigida **para um período de 36 meses** dos itens 43 (Coffe Break tipo 1), 64 (Construção de Estande Especial) e 88 (Pasta/Bolsa) referenciados na Tabela do ANEXO I do TR, qual seja:

8.27.1.2.1 comprovar a experiência para prestação de 5.000 Coffee Breaks por um período mínimo de 3 anos;

8.27.1.2.2 comprovar a experiência para prestação do serviço construção de 600 m² de Estande Especial por um período mínimo de 3 anos;

8.27.1.2.3 comprovar a experiência para prestação do serviço de fornecimento de 3.000 pastas ou bolsas por um período mínimo de 3 anos.

8.27.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.27.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.27.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 6.617.047,08

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$6.617.047,08 (seis milhões seiscentos e dezessete mil e quarenta e sete reais e oito centavos) para execução em 3 anos de contrato**, conforme custos unitários apostos no ANEXO II com descrição dos itens e seus valores.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 154003;

II) Fonte de Recursos: 1000;

III) Programa de Trabalho: 170061;

IV) Elemento de Despesa: 33.90.39;

V) Plano Interno: VCC80N99GAN;

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Lista de Anexos

ANEXO I QUANTIDADES-ESTIMADAS-E-VALORES-PARA-12-MESES@

ANEXO II QUANTIDADES-ESTIMADAS-E-VALORES-PARA-36-MESES@

ANEXO III DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO 2

ANEXO IV Instrumento_de_Medicao_de_Resultado

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho:

EDSON FERREIRA DE MORAIS

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 06/12/2024 às 15:18:28.

Planilha de custo - Serviços de Organização de Eventos - 2024							
Processo SEI 23038.000073/2024-55							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÕES RELEVANTES
GRUPO I - RECURSOS HUMANOS*							
1	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.	14591	Diária de 8 horas	25	R\$ 129,62	R\$ 3.240,50	* 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.
2	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.	14591	Diária de 8 horas	30	R\$ 125,00	R\$ 3.750,00	
3	BRIGADISTA DE INCÊNDIO OU SOCORRISTA: 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 emergências até a chegada do Corpo de Bombeiro.	14591	Diária de 12 horas	12	R\$ 237,92	R\$ 2.855,04	
4	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.	14591	Diária de 8 horas	20	R\$ 234,75	R\$ 4.695,00	
5	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.	14591	Diária de 8 horas	80	R\$ 133,90	R\$ 10.712,00	
6	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.	14591	Hora	200	R\$ 239,02	R\$ 47.804,00	
7	AUDIODESCRIÇÃO: a) A audiodescrição consiste na tradução de imagem ou vídeo em palavras para as pessoas com deficiência visual, intelectual, idosos e dislexos tenha uma compreensão completa de conteúdos audiovisuais. Consiste na narração integrada ao original, contendo descrição de ações, sons e elementos visuais, como roupas, pessoas, expressões e cenários, além de outros elementos vitais à compreensão. b) A Capes utiliza audiodescrição em manifestação pública, como rede sociais, vídeos, fotos e peças publicitárias produzidas pela Assessorias de Comunicação Social e publicadas nas redes sociais oficiais, bem como nos e-mails marketing de divulgação e imagens inseridas no site institucional	14591	Hora	50	R\$ 16,43	R\$ 821,50	
8	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 pronúncia para leitura de nomes de palestrantes, nome das instituições, etc.	14591	Diária de 8 horas	40	R\$ 427,33	R\$ 17.093,20	
9	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.	14591	Diária de 8 horas	10	R\$ 209,43	R\$ 2.094,30	
10	RECEPCIONISTA: 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.	14591	Diária de 8 horas	80	R\$ 196,75	R\$ 15.740,00	
11	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.	14591	Diária de 8 horas	20	R\$ 264,33	R\$ 5.286,60	
12	SEGURANÇA DIURNO/NOTURNO: a) Segurança Diurno ou noturno capacitado. b) Deverá possuir experiência na atividade, estar trajado devidamente e com identificação da empresa.	14591	Diária de 12 horas	100	R\$ 214,83	R\$ 21.483,00	
13	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.	14591	Diária de 8 horas	24	R\$ 207,79	R\$ 4.986,96	

14	APRESENTAÇÃO DE GRUPO ARTÍSTICA	14591	Unidade/dia	4	R\$ 1.405,26	R\$	5.621,04	
GRUPO II - LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS*								
15	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA ACÚSTICA DE 200W C/ BASE P/TRIPÉ COM 2 VIAS: a) Cabeamento e adaptadores necessários para realização do evento.	14591	Unidade/ dia	10	R\$ 196,67	R\$	1.966,70	* a) Está incluso eletricitista para fazer as instalações, conforme necessidade, cabeamentos e adaptadores necessários para realização do evento. b) As diárias de equipamentos compreendem o período das 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.
16	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA DE 400W C/ BASE P/TRIPÉ COM 2 VIAS: a) Cabeamento e adaptadores necessários para realização do evento.	14591	Unidade/ dia	5	R\$ 305,00	R\$	1.525,00	
17	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA DE 500W C/ BASE P/TRIPÉ COM 2 VIAS: a) Cabeamento e adaptadores necessários para realização do evento.	14591	Unidade/ dia	5	R\$ 727,22	R\$	3.636,10	
18	CAIXA DE SOM DE RETORNO: b) Cabeamento e adaptadores necessários para realização do evento.	14591	Unidade/ dia	14	R\$ 228,33	R\$	3.196,62	
19	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.	14591	Unidade/ dia	10	R\$ 1.190,00	R\$	11.900,00	
20	MICROFONE GOOSENECK: a) Com padrão polar unidirecional (cardioide) ou omnidirecional, de acordo com orientação da CAPES.	14591	Unidade/ dia	14	R\$ 67,58	R\$	946,12	
21	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.	14591	Unidade/ dia	50	R\$ 62,33	R\$	3.116,50	
22	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) Inclusive cabeamentos e adaptadores necessários para realização do evento.	14591	Unidade/ dia	10	R\$ 136,00	R\$	1.360,00	
23	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) Inclusive cabeamentos e adaptadores necessários para realização do evento.	14591	Unidade/ dia	10	R\$ 1.458,14	R\$	14.581,40	
24	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.	14591	Unidade/ dia	10	R\$ 151,53	R\$	1.515,30	
25	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.	14591	Unidade/ dia	4	R\$ 276,67	R\$	1.106,68	
26	SMART TV DE LED/LCD DE 60 POLEGADAS OU MAIS COM SUPORTE OU PEDESTAL E TECNOLOGIA FULL HD E TOUCH SCREEN: 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.	14591	Unidade/ dia	24	R\$ 206,67	R\$	4.960,08	
27	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) Inclusive cabeamentos e adaptadores necessários para realização do evento.	14591	Unidade/ dia	5	R\$ 1.930,00	R\$	9.650,00	
28	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) Inclusive cabeamentos e adaptadores necessários para realização do evento.	14591	Unidade/ dia	80	R\$ 63,33	R\$	5.066,40	
29	TABLETS: a) Tablet 128GB, 6GB RAM, b) Tela Imersiva de 10.9" 90Hz, c) Camera Traseira de 8MP, d) Câmera Frontal de 12MP Ultra Wide, f) Wifi 6, IP68, g) Android ou IOS ATUALIZADO COM A ÉPOCA DO PEDIDO	14591	Unidade/ dia	150	R\$ 182,33	R\$	27.349,50	
30	COMPUTADOR NOTEBOOK COM CONFIGURAÇÃO MÍNIMA: a) Notebook processador AMD® Ryzen 7-5700U, 5ª Geração, 1.80 GHz com frequência de Burst de até 4.30 GHz, 8MB Cache, 8 Núcleos, 16 Threads; b) Sistema Operacional Windows 11 Home; c) Softwares Adicionais -- editor de texto/planilha browser reprodutor de mídia; d) Memória RAM 16GB DDR4 (Módulo); e) Abertura do LCD 135°; e) Tela 15.6" LED Full HD, TN, Widescreen, 1920x1080, 16:9, Antireflexiva, 60Hz; f) Vídeo - AMD Radeon™ Graphics; g) Conectividade -- Bluetooth 5.1, Wi-fi IEEE 802.11 ac™; h) Áudio - Áudio de alta definição (HD Áudio), Microfone e alto-falantes estéreo embutidos; i) Portas de Conexão 1 Conexão HDMI, 1 Conexão USB 2.0, 2 Conexão USB 3.0/3.2 Gen1, 1 Conexão USB 3.2 (tipo C), 1 combo (microfone/áudio), 1 Conexão de rede Ethernet (RJ45), 1 Conexão DC (energia); j) Armazenamento - 512GB SSD M.2 NVMe Gen3, 2500 Mbps, 1x Slot M.2 (ocupado), Expansão de Até 1TB SSD; l) Webcam - Câmera Frontal HD 720p; m) Teclado - Português-Brasil, ABNT2, 105 teclas, com resistência a água; n) Mouse - Tipo Touchpad , com toque múltiplo, 2 botões integrados; o) Carregador - 19V / 2.37A; p) Bateria 3 células, Li- Polímero 55Wh - integrada; q) Segurança: Trava Kensington® Lock.	14591	Unidade/ dia	125	R\$ 72,11	R\$	9.013,75	

31	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.	14591	Unidade/ dia	14	R\$ 185,00	R\$	2.590,00
32	IMPRESSORA TÉRMICA DE ETIQUETAS : a) Impressora para identificação nos crachás. b) A qualidade de impressão deve ser de no mínimo 1200 x 1200 dpi. c) Conexão de rede wifi. d) Cabo USB para conexão local. e) 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. f) Programa para impressão.	14591	Unidade/ dia	30	R\$ 156,67	R\$	4.700,10
33	LINK DEDICADO DE INTERNET - TIPO 1, COM VELOCIDADE DE: 50 Mbps: 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.	14591	Unidade/ dia	20	R\$ 658,38	R\$	13.167,60
34	BEBEDOURO ELÉTRICO: a) Bebedouro elétrico tipo coluna com as opções de água gelada e natural.	14591	Unidade/ dia	25	R\$ 47,00	R\$	1.175,00
35	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.	14591	Unidade/ dia	50	R\$ 79,33	R\$	3.966,50
36	FRIGOBAR 120 LITROS	14591	Unidade/ dia	20	R\$ 256,00	R\$	5.120,00
37	MICROONDAS 20 LITROS	14591	Unidade/ dia	20	R\$ 144,75	R\$	2.895,00
38	GERADOR DE ENERGIA 500KVA: a) Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo de gerador, super silenciado, motor de 500KVA 60Hv microprocessado e quadro de transferência 75DB para funcionamento em regi"contínuo", para atender a demanda de 12 (doze) horas de funcionamento. Com operador e combustível, com diesel incluso para operação como fonte primária de energia, sistema de proteção contra sobrecarga e curto-circuito. b) Alimentação elétrica dos quadros, além de caixas intermediárias de distribuição elétrica para os demais locais de realização do evento. c) A estrutura do gerador deverá ser acomodada e instalada na área indicada pela CAPES. d)Disponibilizar técnicos capacitados para auxiliar no que for necessário para o funcionamento adequado do gerador ao longo de todo o evento. e) Fornecimento de tomadas, para conexão do equipamento, caso não tenha no local do evento. f) Considerar cabeamento pela área externa (passeio) para fornecimento de energia para as áreas de realização do evento (para empresa de som e iluminação). g)Toda a infraestrutura elétrica (instalação e cabeamento) deverá seguir os padrões de segurança exigidos pelas normas vigentes e espaço de realização. Para fins estéticos e de segurança dos visitantes e equipamentos, os cabos devem ser protegidos por passadeira. h)A metragem do cabeamento será de responsabilidade da contratada, sendo necessário fazer avaliação técnica antes da data do evento.	14591	Unidade/ dia	8	R\$ 2.666,67	R\$	21.333,36
GRUPO III - SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO*							
39	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.	14591	Unidade	700	R\$ 2,67	R\$	1.869,00
40	ÁGUA MINERAL GARRAFAO DE 20L: a) Água mineral garrafão de 20 litros, incluindo: copos plásticos descartáveis de 200ml (100 unidades no mínimo) e lixeira.	14591	Unidade	100	R\$ 43,33	R\$	4.333,00
41	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.	14591	Unidade	100	R\$ 32,50	R\$	3.250,00
42	MÁQUINA DE 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.	14591	Unidade	20	R\$ 339,50	R\$	6.790,00
43	COFFEE BREAK - TIPO 1: a) Café; b) 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; c) 2 tipos de salgadinhos quente escolhidos entre 10 opções (sendo 1 opção vegana); d) 1 tipo de bolo (cortado ou fatiado) escolhido entre 5 opções; e) Pão de queijo.	14591	Valor por pessoa	10000	R\$ 28,97	R\$	289.700,00
44	COFFEE BREAK - TIPO 2: a) Café; b) Leite; c) Água quente; d) 3 opções de chás em sachês; e)Chocolate quente; f) 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; g) 2 tipos de refrigerantes normais; h) 1 tipo de refrigerante dietético; i) Pão de queijo; j) 3 tipos de salgadinhos quentes escolhidos entre 10 opções (sendo 1 opção vegana); k) 1 tipo de mini sanduíche, escolhidos entre 10 opções; l) 2 tipos de folheados recheados escolhidos entre 10 opções; m) 1 torta doce recheada (inteira) escolhido entre 5 opções; n) salada de frutas contendo, no mínimo, 5 tipos de frutas variadas; o) 2 tipos de petit four, escolhidos entre 10 opções.	14591	Valor por pessoa	2000	R\$ 31,77	R\$	63.540,00
45	COFFEE BREAK - TIPO 3 - Empratado: 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) 2 tipos de refrigerantes normais; c) 1 tipo de refrigerante dietético; d) Pão de queijo; e) 3 tipos de salgadinhos quentes, escolhidos entre 10 opções (sendo 1 opção vegana); f) 1 torta doce recheada (inteira), 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; i) 1 tipo de doce, escolhido entre 5 opções; j) Ovos mexidos, servidos separadamente; k) Mini pães.	14591	Valor por pessoa	1000	R\$ 35,62	R\$	35.620,00

* 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): I - Coquetel: 04 horas; II - Coffee break: 02 horas; III - 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.

46	KIT LANCHE: a) 1 fruta contendo, no mínimo, 4 variedades de fruta entre maçã, banana, pera, goiaba, uva; b) 1 (um) suco de frutas em embalagem de 200 ml com canudo, em uma das seguintes frutas: uva, maracujá, pêssego, manga ou caju, podendo ser escolhido entre a opção tradicional ou sem adição de açúcar; c) 1 (um) sanduíche natural, tamanho tradicional, com presunto, queijo mussarela, patê, entre outros; d) 1 barra de Cereal ou chocolate, a ser escolhido entre às duas opções; e) Caixa box, para entrega dos itens;	14591	Valor por pessoa	1000	R\$ 21,60	R\$	21.600,00
47	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 vegano, escolhido entre 10 opções; e) 2 tipos de sobremesas, escolhidas entre 5 opções; f) Frutas da estação;	14591	Valor por pessoa	1000	R\$ 41,67	R\$	41.670,00
48	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) 02 tipos de empratados (carne, ave, peixe ou vegetariana), escolhidos entre 10 opções; j) 2 tipos de doces, escolhidos entre 5 opções.	14591	Valor por pessoa	1500	R\$ 45,40	R\$	68.100,00
GRUPO IV - DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO							
49	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.	14591	m ²	250	R\$ 41,25	R\$	10.312,50
50	COROA DE FLORES: a) Coroa de Flores naturais para funerais, média, (flores do campo, tango, rosas e folhagens) medindo 90 centímetros de largura, 1 metro de altura e faixa de condolências.	14591	Unidade	10	R\$ 335,64	R\$	3.356,40
51	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: 	14591	Metro linear	150	R\$ 184,68	R\$	27.702,00
52	ARRANJOS FLORAIS EM VASO ALTO PRATEADO OU DE VIDRO: a) Os arranjos deverão conter flores nobres, de boa qualidade. Semelhante aos modelos sugeridos abaixo: 	14591	Unidade	80	R\$ 146,97	R\$	11.757,60
53	ARRANJO DE FLORES PARA CENTRO DE MESA: a) Os arranjos deverão conter flores nobres, de boa qualidade, com uma quantidade de flores no arranjo que seja suficiente para esconder os suportes; b) Medida sugerida: diâmetro de 0,3 metros e altura de 0,2 metros. Semelhante aos modelos sugeridos abaixo: 	14591	Unidade	80	R\$ 133,33	R\$	10.666,40
54	BUQUÊ: a) Buquê de rosas com 12 (doze) rosas (cores a serem definidas), Os arranjos de flores entregues deverão ser de boa qualidade. Semelhante aos modelos sugeridos abaixo:	14591	Unidade	30	R\$ 132,97	R\$	3.989,10

55	VASO DE FLORES: a) Os arranjos deverão conter flores com opção: Orquídeas, Flores do Campo, Girassóis, Lisianthus, Astromélias ou Lírios, de boa qualidade. Semelhante aos modelos sugeridos abaixo: 	14591	Unidade	30	R\$ 110,08	R\$	3.302,40	
56	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.	14591	m ² /dia	100	R\$ 13,93	R\$	1.393,00	
57	PORTA BANNER: a) Tripé para banners com base dobrável, altura ajustável de até 2,70m	14591	Unidade/dia	40	R\$ 54,00	R\$	2.160,00	
58	TOALHAS PARA MESAS REDONDAS/RETANGULARES: a) Toalhas de boa qualidade, que cubra totalmente a mesa até o chão; b) Em tecido adamsado ou liso, conforme solicitação da CAPES, em cor compatível com o ambiente, com caimento até o chão; A CAPES informará, com antecedência, o tamanho do mobiliário a ser utilizado a fim de permitir adequada mensuração da toalha.	14591	Unidade/dia	60	R\$ 33,00	R\$	1.980,00	
59	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: 	14591	Unidade/dia	50	R\$ 88,33	R\$	4.416,50	
GRUPO V - MONTAGENS E INSTALAÇÕES*								
60	BALCÃO: a) Vitrine ou cego com prateleiras, portas de correr e chaves; b) Tamanho: 1m C x 1m A x 0,50cm L.	14591	Unidade/dia	60	R\$ 108,00	R\$	6.480,00	* 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 modulares 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.
61	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.	14591	Unidade/dia	70	R\$ 80,00	R\$	5.600,00	
62	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.	14591	Metro linear/dia	100	R\$ 32,26	R\$	3.226,00	
63	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 conformes escolhas 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 trancado de travessas de alumínio com fechamento também em TS; m) Está incluso electricista 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.	14591	m ² /dia	100	R\$ 90,00	R\$	9.000,00	
64	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 apresentar 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 electricista 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.	14591	m ² /dia	1200	R\$ 98,33	R\$	117.996,00	

65	LIXEIRAS PARA ÁREA INTERNA/EXTERNA: a) Com ou sem tampa.	14591	Unidade/dia	14	R\$ 20,99	R\$	293,86
66	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. 	14591	m²/dia	100	R\$ 69,29	R\$	6.929,00
67	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.	14591	Unidade/dia	5	R\$ 666,67	R\$	3.333,35
68	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; Sugestão de tamanho suporte: 1,20 de altura com inclinação no topo para facilitar utilização do equipamento instalado.	14591	m²/dia	150	R\$ 144,83	R\$	21.724,50
GRUPO VI - MOBILIÁRIO*							
69	CADEIRA FIXA COM OU SEM BRAÇO ESTOFADA: a) Em cor a ser definida pela CAPES.	14591	Unidade/dia	1250	R\$ 15,42	R\$	19.275,00
70	CADEIRA PARA SALÃO DE EVENTOS, TIPO TIFFANY: a) Em cor a ser definida pela CAPES.	14591	Unidade/dia	1250	R\$ 13,67	R\$	17.087,50
71	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, semelhante ao modelo sugerido abaixo: 	14591	Unidade/dia	70	R\$ 69,13	R\$	4.839,10
72	BANQUETA PARA BALCÃO DE RECEPÇÃO DE SECRETARIA: a) Banqueta alta, com pés cromados.	14591	Unidade/dia	200	R\$ 28,17	R\$	5.634,00
73	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.	14591	Unidade/dia	30	R\$ 88,33	R\$	2.649,90
74	MESA DE CANTO: a) A empresa deverá apresentar pelo menos 3 (três) opções de modelos para escolha da CAPES.	14591	Unidade/dia	20	R\$ 65,00	R\$	1.300,00
75	MESA DE CENTRO: a) A empresa deverá apresentar pelo menos 3 (três) opções de modelos para escolha da CAPES.	14591	Unidade/dia	20	R\$ 89,18	R\$	1.783,60
76	MESA REDONDA: a) Diâmetro mínimo de 1,6 m; b) Tampo em vidro ou madeira aglomerada ou MDF laminado.	14591	Unidade/dia	70	R\$ 41,66	R\$	2.916,20
77	MESA BISTRÔ: a) Com base cromada e tampo de vidro.	14591	Unidade/dia	100	R\$ 36,33	R\$	3.633,00
78	MESA DE IMPACTO: a) Tamanho mínimo de 1,60 x 0,80 metros (comprimento x largura); Acabamento em vidro, granito ou madeira de demolição, conforme solicitação da CAPES; b) A empresa deverá apresentar pelo menos 3 (três) opções de modelos para escolha da CAPES.	14591	Unidade/dia	10	R\$ 73,67	R\$	736,70
79	PÚLPITO EM ACRÍLICO: a) Com suporte para microfone, suporte para água e sem identificação como marcas, gravações ou escritos.	14591	Unidade/dia	10	R\$ 79,17	R\$	791,70
80	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.	14591	Unidade/dia	15	R\$ 166,67	R\$	2.500,05
81	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.	14591	Unidade/dia	15	R\$ 235,67	R\$	3.535,05
82	VEÍCULO UTILITÁRIO: a) Com combustível; b) A ser utilizado para carga de até 1.000 (mil) quilos; 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.	14591	Diária de 10 horas	7	R\$ 324,00	R\$	2.268,00
GRUPO VII - MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE*							

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

83	CANECA: a) Caneca de porcelana com alça lateral e personalizada conforme instruções da CAPES, com estampa em alta definição que não saia na água, não desbota e que seja resistente a uso no micro-ondas. Medidas aproximadas de diâmetro de 8cm e altura 9,5cm, com capacidade de 300ml.	14591	Unidade	1000	R\$ 13,73	R\$	13.730,00	* a) A Capes poderá solicitar layout, prova física ou virtual do material antes de autorizar a confecção.
84	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: 	14591	Unidade	6000	R\$ 1,09	R\$	6.540,00	
85	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.	14591	Unidade	1000	R\$ 5,35	R\$	5.350,00	
86	CRACHÁ EM PAPEL: a) Impressão em papel off set 240g; b) Formato 21 x 29,7cm.	14591	Unidade	4000	R\$ 1,58	R\$	6.320,00	
87	CORDÃO PARA CRACHÁ: a) Acetinado com personalização acetinado; b) Personalizado frente e verso; c) Tamanho 85cm x 20mm; d) Acabamento argola G com jacaré; e) Logomarca da Capes colorida ou arte colorida com identificação do evento.	14591	Unidade	4000	R\$ 1,57	R\$	6.280,00	
88	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; 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.	14591	Unidade	6000	R\$ 19,67	R\$	118.020,00	
89	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.	14591	Unidade	15	R\$ 66,97	R\$	1.004,55	
90	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.	14591	Unidade	50	R\$ 107,30	R\$	5.365,00	
91	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.	14591	Unidade	100	R\$ 183,83	R\$	18.383,00	
92	BOTTON: a) Em ferro fundido, redondo, 18 mm de diâmetro, com aplicação em 3 cores, prender de silicone.	14591	Unidade	3000	R\$ 4,54	R\$	13.620,00	
93	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.	14591	Unidade	1000	R\$ 4,42	R\$	4.420,00	
94	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.	14591	Unidade	15	R\$ 113,77	R\$	1.706,55	
95	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.	14591	Unidade	30	R\$ 63,40	R\$	1.902,00	
GRUPO VIII - OUTROS SERVIÇOS								
96	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) No 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.	14591	Diária de 12 horas	14	R\$ 2.320,00	R\$	32.480,00	
GRUPO IX - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO*								

97	Auditório/Salas/Áreas de eventos sem mobília - Rede não Hoteleira.	14591	m ² /dia	2500	R\$ 323,00	R\$ 807.500,00	
					TOTAL	R\$ 2.205.682,36	

Planilha de custo - Serviços de Organização de Eventos - 2024							
Processo SEI 23038.000073/2024-55							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÕES RELEVANTES
GRUPO I - RECURSOS HUMANOS*							
1	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.	14591	Diária de 8 horas	75	R\$ 129,62	R\$ 9.721,50	* 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.
2	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.	14591	Diária de 8 horas	90	R\$ 125,00	R\$ 11.250,00	
3	BRIGADISTA DE INCÊNDIO OU SOCORRISTA: 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 emergências até a chegada do Corpo de Bombeiro.	14591	Diária de 12 horas	36	R\$ 237,92	R\$ 8.565,12	
4	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.	14591	Diária de 8 horas	60	R\$ 234,75	R\$ 14.085,00	
5	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.	14591	Diária de 8 horas	240	R\$ 133,90	R\$ 32.136,00	
6	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.	14591	Hora	600	R\$ 239,02	R\$ 143.412,00	
7	AUDIODESCRIÇÃO: a) A audiodescrição consiste na tradução de imagem ou vídeo em palavras para as pessoas com deficiência visual, intelectual, idosos e dislexos tenha uma compreensão completa de conteúdos audiovisuais. Consiste na narração integrada ao original, contendo descrição de ações, sons e elementos visuais, como roupas, pessoas, expressões e cenários, além de outros elementos vitais à compreensão. b) A Capes utiliza audiodescrição em manifestação pública, como rede sociais, vídeos, fotos e peças publicitárias produzidas pela Assessorias de Comunicação Social e publicadas nas redes sociais oficiais, bem como nos e-mails marketing de divulgação e imagens inseridas no site institucional	14591	Hora	150	R\$ 16,43	R\$ 2.464,50	
8	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 pronúncia para leitura de nomes de palestrantes, nome das instituições, etc.	14591	Diária de 8 horas	120	R\$ 427,33	R\$ 51.279,60	
9	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.	14591	Diária de 8 horas	30	R\$ 209,43	R\$ 6.282,90	

10	RECEPCIONISTA: 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.	14591	Diária de 8 horas	240	R\$ 196,75	R\$	47.220,00
11	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.	14591	Diária de 8 horas	60	R\$ 264,33	R\$	15.859,80
12	SEGURANÇA DIURNO/NOTURNO: a) Segurança Diurno ou noturno capacitado. b) Deverá possuir experiência na atividade, estar trajado devidamente e com identificação da empresa.	14591	Diária de 12 horas	300	R\$ 214,83	R\$	64.449,00
13	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.	14591	Diária de 8 horas	72	R\$ 207,79	R\$	14.960,88
14	APRESENTAÇÃO DE GRUPO ARTÍSTICA	14591	Unidade/dia	12	R\$ 1.405,26	R\$	16.863,12
GRUPO II - LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS*							
15	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA ACÚSTICA DE 200W C/ BASE P/TRIPÉ COM 2 VIAS: a) Cabeamento e adaptadores necessários para realização do evento.	14591	Unidade/ dia	30	R\$ 196,67	R\$	5.900,10
16	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA DE 400W C/ BASE P/TRIPÉ COM 2 VIAS: a) Cabeamento e adaptadores necessários para realização do evento.	14591	Unidade/ dia	15	R\$ 305,00	R\$	4.575,00
17	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA DE 500W C/ BASE P/TRIPÉ COM 2 VIAS: a) Cabeamento e adaptadores necessários para realização do evento.	14591	Unidade/ dia	15	R\$ 727,22	R\$	10.908,30
18	CAIXA DE SOM DE RETORNO: b) Cabeamento e adaptadores necessários para realização do evento.	14591	Unidade/ dia	42	R\$ 228,33	R\$	9.589,86
19	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.	14591	Unidade/ dia	30	R\$ 1.190,00	R\$	35.700,00
20	MICROFONE GOOSENECK: a) Com padrão polar unidirecional (cardioide) ou omnidirecional, de acordo com orientação da CAPES.	14591	Unidade/ dia	42	R\$ 67,58	R\$	2.838,36
21	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.	14591	Unidade/ dia	150	R\$ 62,33	R\$	9.349,50

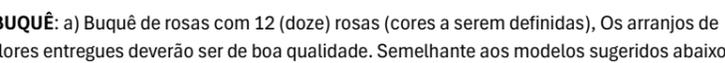
* a) Está incluso eletricitista para fazer as instalações, conforme necessidade, cabeamentos e adaptadores necessários para realização do evento. b) As diárias de equipamentos compreendem o período das 08h às 22h. c) Para os equipamentos de tradução deverá estar incluso o operador de equipamentos de 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.

22	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.	14591	Unidade/ dia	30	R\$ 136,00	R\$	4.080,00
23	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.	14591	Unidade/ dia	30	R\$ 1.458,14	R\$	43.744,20
24	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.	14591	Unidade/ dia	30	R\$ 151,53	R\$	4.545,90
25	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.	14591	Unidade/ dia	12	R\$ 276,67	R\$	3.320,04
26	SMART TV DE LED/LCD DE 60 POLEGADAS OU MAIS COM SUPORTE OU PEDESTAL E TECNOLOGIA FULL HD E TOUCH SCREEN: 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.	14591	Unidade/ dia	72	R\$ 206,67	R\$	14.880,24
27	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.	14591	Unidade/ dia	15	R\$ 1.930,00	R\$	28.950,00
28	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.	14591	Unidade/ dia	240	R\$ 63,33	R\$	15.199,20
29	TABLETS: a) Tablet 128GB, 6GB RAM, b) Tela Imersiva de 10.9" 90Hz, c) Camera Traseira de 8MP, d) Câmera Frontal de 12MP Ultra Wide, f) Wifi 6, IP68, g) Android ou IOS ATUALIZADO COM A ÉPOCA DO PEDIDO	14591	Unidade/ dia	450	R\$ 182,33	R\$	82.048,50

30	COMPUTADOR NOTEBOOK COM CONFIGURAÇÃO MÍNIMA: a) Notebook processador AMD® Ryzen 7-5700U, 5ª Geração, 1.80 GHz com frequência de Burst de até 4.30 GHz, 8MB Cache, 8 Núcleos, 16 Threads; b) Sistema Operacional Windows 11 Home; c) Softwares Adicionais =- editor de texto/planhilha browser reprodutor de mídia; d) Memória RAM 16GB DDR4 (Módulo); e) Abertura do LCD 135°; e) Tela 15.6" LED Full HD, TN, Widescreen, 1920x1080, 16:9, Antireflexiva, 60Hz; f) Vídeo - AMD Radeon™ Graphics; g) Conectividade - - Bluetooth 5.1, Wi-fi IEEE 802.11 ac™; h) Áudio - Áudio de alta definição (HD Áudio), Microfone e alto-falantes estéreo embutidos; i) Portas de Conexão 1 Conexão HDMI, 1 Conexão USB 2.0, 2 Conexão USB 3.0/3.2 Gen1, 1 Conexão USB 3.2 (tipo C), 1 combo (microfone/áudio), 1 Conexão de rede Ethernet (RJ45), 1 Conexão DC (energia); j) Armazenamento - 512GB SSD M.2 NVMe Gen3, 2500 Mbps, 1x Slot M.2 (ocupado), Expansão de Até 1TB SSD; l) Webcam - Câmera Frontal HD 720p; m) Teclado - Português-Brasil, ABNT2, 105 teclas, com resistência a água; n) Mouse - Tipo Touchpad, com toque múltiplo, 2 botões integrados; o) Carregador - 19V / 2.37A; p) Bateria 3 células, Li- Polímero 55Wh - integrada; q) Segurança: Trava Kensington® Lock.	14591	Unidade/ dia	375	R\$ 72,11	R\$	27.041,25
31	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.	14591	Unidade/ dia	42	R\$ 185,00	R\$	7.770,00
32	IMPRESSORA TÉRMICA DE ETIQUETAS : a) Impressora para identificação nos crachás. b) A qualidade de impressão deve ser de no mínimo 1200 x 1200 dpi. c) Conexão de rede wifi. d) Cabo USB para conexão local. e) 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. f) Programa para impressão.	14591	Unidade/ dia	90	R\$ 156,67	R\$	14.100,30
33	LINK DEDICADO DE INTERNET - TIPO 1, COM VELOCIDADE DE: 50 MBps: 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.	14591	Unidade/ dia	60	R\$ 658,38	R\$	39.502,80
34	BEBEDOURO ELÉTRICO: a) Bebedouro elétrico tipo coluna com as opções de água gelada e natural.	14591	Unidade/ dia	75	R\$ 47,00	R\$	3.525,00
35	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.	14591	Unidade/ dia	150	R\$ 79,33	R\$	11.899,50
36	FRIGOBAR 120 LITROS	14591	Unidade/ dia	60	R\$ 256,00	R\$	15.360,00
37	MICROONDAS 20 LITROS	14591	Unidade/ dia	60	R\$ 144,75	R\$	8.685,00

38	GERADOR DE ENERGIA 500KVA: a) Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo de gerador, super silenciado, motor de 500KVA 60Hv microprocessado e quadro de transferência 75DB para funcionamento em regí“contínuo”, para atender a demanda de 12 (doze) horas de funcionamento. Com operador e combustível, com diesel incluso para operação como fonte primária de energia, sistema de proteção contra sobrecarga e curto-circuito. b) Alimentação elétrica dos quadros, além de caixas intermediárias de distribuição elétrica para os demais locais de realização do evento. c) A estrutura do gerador deverá ser acomodada e instalada na área indicada pela CAPES. d) Disponibilizar técnicos capacitados para auxiliar no que for necessário para o funcionamento adequado do gerador ao longo de todo o evento. e) Fornecimento de tomadas, para conexão do equipamento, caso não tenha no local do evento. f) Considerar cabeamento pela área externa (passeio) para fornecimento de energia para as áreas de realização do evento (para empresa de som e iluminação). g) Toda a infraestrutura elétrica (instalação e cabeamento) deverá seguir os padrões de segurança exigidos pelas normas vigentes e espaço de realização. Para fins estéticos e de segurança dos visitantes e equipamentos, os cabos devem ser protegidos por passadeira. h) A metragem do cabeamento será de responsabilidade da contratada, sendo necessário fazer avaliação técnica antes da data do evento.	14591	Unidade/ dia	24	R\$ 2.666,67	R\$	64.000,08	
GRUPO III - SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO*								
39	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.	14591	Unidade	2100	R\$ 2,67	R\$	5.607,00	* 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): I - Coquetel: 04 horas; II - Coffee break: 02 horas; III - 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.
40	ÁGUA MINERAL GARRAFA DE 20L: a) Água mineral garrafão de 20 litros, incluindo: copos plásticos descartáveis de 200ml (100 unidades no mínimo) e lixeira.	14591	Unidade	300	R\$ 43,33	R\$	12.999,00	
41	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.	14591	Unidade	300	R\$ 32,50	R\$	9.750,00	
42	MÁQUINA DE 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.	14591	Unidade	60	R\$ 339,50	R\$	20.370,00	
43	COFFEE BREAK - TIPO 1: a) Café; b) 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; c) 2 tipos de salgadinhos quente escolhidos entre 10 opções (sendo 1 opção vegana); d) 1 tipo de bolo (cortado ou fatiado) escolhido entre 5 opções; e) Pão de queijo.	14591	Valor por pessoa	30000	R\$ 28,97	R\$	869.100,00	
44	COFFEE BREAK – TIPO 2: a) Café; b) Leite; c) Água quente; d) 3 opções de chás em sachês; e) Chocolate quente; f) 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; g) 2 tipos de refrigerantes normais; h) 1 tipo de refrigerante dietético; i) Pão de queijo; j) 3 tipos de salgadinhos quentes escolhidos entre 10 opções (sendo 1 opção vegana); k) 1 tipo de mini sanduíche, escolhidos entre 10 opções; l) 2 tipos de folheados recheados escolhidos entre 10 opções; m) 1 torta doce recheada (inteira) escolhido entre 5 opções; n) salada de frutas contendo, no mínimo, 5 tipos de frutas variadas; o) 2 tipos de petit four, escolhidos entre 10 opções.	14591	Valor por pessoa	6000	R\$ 31,77	R\$	190.620,00	

45	COFFEE BREAK - TIPO 3 - Empratado: 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) 2 tipos de refrigerantes normais; c) 1 tipo de refrigerante dietético; d) Pão de queijo; e) 3 tipos de salgados quentes, escolhidos entre 10 opções (sendo 1 opção vegana); f) 1 torta doce recheada (inteira), 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; i) 1 tipo de doce, escolhido entre 5 opções; j) Ovos mexidos, servidos separadamente; k) Mini pães.	14591	Valor por pessoa	3000	R\$ 35,62	R\$	106.860,00
46	KIT LANCHE: a) 1 fruta contendo, no mínimo, 4 variedades de fruta entre maçã, banana, pera, goiaba, uva; b) 1(um) suco de frutas em embalagem de 200 ml com canudo, em uma das seguintes frutas: uva, maracujá, pêssego, manga ou caju, podendo ser escolhido entre a opção tradicional ou sem adição de açúcar; c) 1 (um) sanduíche natural, tamanho tradicional, com presunto, queijo mussarela, patê, entre outros; d) 1 barra de Cereal ou chocolate, a ser escolhido entre às duas opções; e) Caixa box, para entrega dos itens;	14591	Valor por pessoa	3000	R\$ 21,60	R\$	64.800,00
47	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 vegano, escolhido entre 10 opções; e) 2 tipos de sobremesas, escolhidas entre 5 opções; f) Frutas da estação;	14591	Valor por pessoa	3000	R\$ 41,67	R\$	125.010,00
48	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) 02 tipos de empratados (carne, ave, peixe ou vegetariana), escolhidos entre 10 opções; j) 2 tipos de doces, escolhidos entre 5 opções.	14591	Valor por pessoa	4500	R\$ 45,40	R\$	204.300,00
GRUPO IV - DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO							
49	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.	14591	m ²	750	R\$ 41,25	R\$	30.937,50
50	COROA DE FLORES: a) Coroa de Flores naturais para funerais, média, (flores do campo, tango, rosas e folhagens) medindo 90 centímetros de largura, 1 metro de altura e faixa de condolências.	14591	Unidade	30	R\$ 335,64	R\$	10.069,20
51	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: 	14591	Metro linear	450	R\$ 184,68	R\$	83.106,00

52	<p>ARRANJOS FLORAIS EM VASO ALTO PRATEADO OU DE VIDRO: a) Os arranjos deverão conter flores nobres, de boa qualidade. Semelhante aos modelos sugeridos abaixo:</p> 	14591	Unidade	240	R\$ 146,97	R\$	35.272,80
53	<p>ARRANJO DE FLORES PARA CENTRO DE MESA: a) Os arranjos deverão conter flores nobres, de boa qualidade, com uma quantidade de flores no arranjo que seja suficiente para esconder os suportes; b) Medida sugerida: diâmetro de 0,3 metros e altura de 0,2 metros. Semelhante aos modelos sugeridos abaixo:</p> 	14591	Unidade	240	R\$ 133,33	R\$	31.999,20
54	<p>BUQUÊ: a) Buquê de rosas com 12 (doze) rosas (cores a serem definidas), Os arranjos de flores entregues deverão ser de boa qualidade. Semelhante aos modelos sugeridos abaixo:</p> 	14591	Unidade	90	R\$ 132,97	R\$	11.967,30
55	<p>VASO DE FLORES: a) Os arranjos deverão conter flores com opção: Orquídeas, Flores do Campo, Girassóis, Lisianthus, Astromélias ou Lírios, de boa qualidade. Semelhante aos modelos sugeridos abaixo:</p> 	14591	Unidade	90	R\$ 110,08	R\$	9.907,20
56	<p>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.</p>	14591	m ² /dia	300	R\$ 13,93	R\$	4.179,00
57	<p>PORTA BANNER: a) Tripé para banners com base dobrável, altura ajustável de até 2,70m</p>	14591	Unidade/dia	120	R\$ 54,00	R\$	6.480,00
58	<p>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; A CAPES informará, com antecedência, o tamanho do mobiliário a ser utilizado a fim de permitir adequada mensuração da toalha.</p>	14591	Unidade/dia	180	R\$ 33,00	R\$	5.940,00

59	<p>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:</p> 	14591	Unidade/dia	150	R\$ 88,33	R\$	13.249,50	
GRUPO V - MONTAGENS E INSTALAÇÕES*								
60	BALCÃO: a) Vitrine ou cego com prateleiras, portas de correr e chaves; b) Tamanho: 1m C x 1m A x 0,50cm L.	14591	Unidade/dia	180	R\$ 108,00	R\$	19.440,00	* 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 modulares 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.
61	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.	14591	Unidade/dia	210	R\$ 80,00	R\$	16.800,00	
62	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.	14591	Metro linear/dia	300	R\$ 32,26	R\$	9.678,00	
63	<p>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 conformes escolhas 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 electricista 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.</p>	14591	m ² /dia	300	R\$ 90,00	R\$	27.000,00	

64	<p>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 apresentar 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.</p>	14591	m ² /dia	3600	R\$ 98,33	R\$	353.988,00
65	<p>LIXEIRAS PARA ÁREA INTERNA/EXTERNA: a) Com ou sem tampa.</p>	14591	Unidade/dia	42	R\$ 20,99	R\$	881,58
66	<p>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.</p> 	14591	m ² /dia	300	R\$ 69,29	R\$	20.787,00
67	<p>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.</p>	14591	Unidade/dia	15	R\$ 666,67	R\$	10.000,05
68	<p>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; Sugestão de tamanho suporte: 1,20 de altura com inclinação no topo para facilitar utilização do equipamento instalado.</p>	14591	m ² /dia	450	R\$ 144,83	R\$	65.173,50
GRUPO VI - MOBILIÁRIO*							

69	CADEIRA FIXA COM OU SEM BRAÇO ESTOFADA: a) Em cor a ser definida pela CAPES.	14591	Unidade/dia	3750	R\$ 15,42	R\$	57.825,00	* a) Os itens de mobiliário devem ser entregues em perfeitas condições de limpeza e conservação.	
70	CADEIRA PARA SALÃO DE EVENTOS, TIPO TIFFANY: a) Em cor a ser definida pela CAPES.	14591	Unidade/dia	3750	R\$ 13,67	R\$	51.262,50		
71	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, semelhante ao modelo sugerido abaixo: 	14591	Unidade/dia	210	R\$ 69,13	R\$	14.517,30		
72	BANQUETA PARA BALCÃO DE RECEPÇÃO DE SECRETARIA: a) Banqueta alta, com pés cromados.	14591	Unidade/dia	600	R\$ 28,17	R\$	16.902,00		
73	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.	14591	Unidade/dia	90	R\$ 88,33	R\$	7.949,70		
74	MESA DE CANTO: a) A empresa deverá apresentar pelo menos 3 (três) opções de modelos para escolha da CAPES.	14591	Unidade/dia	60	R\$ 65,00	R\$	3.900,00		
75	MESA DE CENTRO: a) A empresa deverá apresentar pelo menos 3 (três) opções de modelos para escolha da CAPES.	14591	Unidade/dia	60	R\$ 89,18	R\$	5.350,80		
76	MESA REDONDA: a) Diâmetro mínimo de 1,6 m; b) Tampo em vidro ou madeira aglomerada ou MDF laminado.	14591	Unidade/dia	210	R\$ 41,66	R\$	8.748,60		
77	MESA BISTRÔ: a) Com base cromada e tampo de vidro.	14591	Unidade/dia	300	R\$ 36,33	R\$	10.899,00		
78	MESA DE IMPACTO: a) Tamanho mínimo de 1,60 x 0,80 metros (comprimento x largura); Acabamento em vidro, granito ou madeira de demolição, conforme solicitação da CAPES; b) A empresa deverá apresentar pelo menos 3 (três) opções de modelos para escolha da CAPES.	14591	Unidade/dia	30	R\$ 73,67	R\$	2.210,10		
79	PÚLPITO EM ACRÍLICO: a) Com suporte para microfone, suporte para água e sem identificação como marcas, gravações ou escritos.	14591	Unidade/dia	30	R\$ 79,17	R\$	2.375,10		
80	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.	14591	Unidade/dia	45	R\$ 166,67	R\$	7.500,15		
81	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.	14591	Unidade/dia	45	R\$ 235,67	R\$	10.605,15		
82	VEÍCULO UTILITÁRIO: a) Com combustível; b) A ser utilizado para carga de até 1.000 (mil) quilos; 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.	14591	Diária de 10 horas	21	R\$ 324,00	R\$	6.804,00		
GRUPO VII - MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE*									
83	CANECA: a) Caneca de porcelana com alça lateral e personalizada conforme instruções da CAPES, com estampa em alta definição que não saia na água, não desbota e que seja resistente a uso no micro-ondas. Medidas aproximadas de diâmetro de 8cm e altura 9,5cm, com capacidade de 300ml.	14591	Unidade	3000	R\$ 13,73	R\$	41.190,00		* a) A Capes poderá solicitar layout, prova física ou virtual do material antes de autorizar a confecção.

84	<p>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:</p> 	14591	Unidade	18000	R\$ 1,09	R\$	19.620,00
85	<p>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.</p>	14591	Unidade	3000	R\$ 5,35	R\$	16.050,00
86	<p>CRACHÁ EM PAPEL: a) Impressão em papel off set 240g; b) Formato 21 x 29,7cm.</p>	14591	Unidade	12000	R\$ 1,58	R\$	18.960,00
87	<p>CORDÃO PARA CRACHÁ: a) Acetinado com personalização acetinado; b) Personalizado frente e verso; c) Tamanho 85cm x 20mm; d) Acabamento argola G com jacaré; e) Logomarca da Capes colorida ou arte colorida com identificação do evento.</p>	14591	Unidade	12000	R\$ 1,57	R\$	18.840,00
88	<p>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; 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.</p>	14591	Unidade	18000	R\$ 19,67	R\$	354.060,00
89	<p>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.</p>	14591	Unidade	45	R\$ 66,97	R\$	3.013,65
90	<p>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.</p>	14591	Unidade	150	R\$ 107,30	R\$	16.095,00
91	<p>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.</p>	14591	Unidade	300	R\$ 183,83	R\$	55.149,00
92	<p>BOTTON: a) Em ferro fundido, redondo, 18 mm de diâmetro, com aplicação em 3 cores, prender de silicone.</p>	14591	Unidade	9000	R\$ 4,54	R\$	40.860,00
93	<p>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.</p>	14591	Unidade	3000	R\$ 4,42	R\$	13.260,00
94	<p>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.</p>	14591	Unidade	45	R\$ 113,77	R\$	5.119,65

95	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.	14591	Unidade	90	R\$ 63,40	R\$	5.706,00
GRUPO VIII - OUTROS SERVIÇOS							
96	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.	14591	Diária de 12 horas	42	R\$ 2.320,00	R\$	97.440,00
GRUPO IX - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO*							
97	Auditório/Salas/Áreas de eventos sem mobília - Rede não Hoteleira.	14591	m ² /dia	7500	R\$ 323,00	R\$	2.422.500,00
TOTAL						R\$	6.617.047,08

MODELO DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Nome da empresa: CNPJ:

Telefone para contato:

E-mail de contato:

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, sob demanda, de natureza continuada, em todo Território Nacional, concentração em Brasília, compreendendo o planejamento operacional, a organização, a execução, o acompanhamento e fornecimento de bens, a infraestrutura e apoio logístico (locação de espaço mobiliário adequados) e todos os recursos técnicos, materiais e humanos necessários indispensáveis à plena execução, independentemente da prestação de serviços concomitantes, nos termos do ANEXO I, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, situada _____ (Endereço completo), por intermédio de seu Representante Legal/Preposto, o(a) Sr.(a) _____, nos termos do item 4.2 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017, DECLARA que tem pleno conhecimento e concordo com as condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços contidas no ato convocatório e seus anexos, bem como cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos nos referidos documentos, que assumo total responsabilidade por este fato e que não utilizarei deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a CAPES.

Brasília-DF, de de 20...

Assinatura do Responsável

(Assinatura do representante legal ou procurador)



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

Competência: setembro/2024

Contrato nº: XX/20XX

Serviços de organização de eventos, sob demanda, de natureza continuada, em todo Território Nacional.

Finalidade: Avaliação de serviços prestados

Forma de acompanhamento: IN Loco

Início da Vigência:

NOME DO EVENTO OU SERVIÇO PRESTADO					
Indicador		PONTUAR EM 1, 2, ou 3 quando insatisfatório			Observações
1	Profissionais	Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor		<input type="checkbox"/> Insatisfatório <input type="checkbox"/> Satisfatório	
		Apresentar versatilidade, sociabilidade, dinamismo, pontualidade, organização, agilidade, eficiência, profissionalismo, como atribuições básicas		<input type="checkbox"/> Insatisfatório <input type="checkbox"/> Satisfatório	
		Obedecer a carga horária estipulada, ser pontual quanto ao início e término do horário de trabalho		<input type="checkbox"/> Insatisfatório <input type="checkbox"/> Satisfatório	
2	Comunicação	Disponibilidade via telefone		<input type="checkbox"/> Insatisfatório <input type="checkbox"/> Satisfatório	
		Disponibilidade via e-mail/mensagem eletrônica		<input type="checkbox"/> Insatisfatório <input type="checkbox"/> Satisfatório	

3	Critérios de sustentabilidade	Deverá estar alinhada com os critérios e projetos de sustentabilidade da Capes		() Insatisfatório (X) Satisfatório	
		Os prestadores de serviços deverão observar e atender as normas internas da Capes em relação a coleta seletiva e descarte de resíduos sólidos		() Insatisfatório (X) Satisfatório	
		O Preposto deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da CONTRATADA		() Insatisfatório (X) Satisfatório	
		Repassar a seus empregados todas as orientações referentes às ações de redução de consumo de energia e água realizadas na CAPES		() Insatisfatório (X) Satisfatório	
4	Cumprimento dos prazos contratuais pactuados	Substituir, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.		() Insatisfatório (X) Satisfatório	
		Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo gestor do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência		() Insatisfatório (X) Satisfatório	
		Manifestação da empresa perante as ocorrências informadas		() Insatisfatório (X) Satisfatório	

		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 dos serviços		() Insatisfatório (X) Satisfatório	
5	Uniformes (quando aplicável -QA)	Entrega do conjunto de uniformes dentro do prazo estipulado		() Insatisfatório (X) Satisfatório	
		Qualidade das peças apresentadas		() Insatisfatório (X) Satisfatório	
		Quantidade de fornecimento conforme necessidade		() Insatisfatório (X) Satisfatório	
		Substituição do uniforme quando recusados pela gestão		() Insatisfatório (X) Satisfatório	
		Fornecimento de uniforme adequado para gestante - QA		() Insatisfatório (X) Satisfatório	
6	Equipamentos	Equipamento em bom funcionamento, devidamente instalado.		() Insatisfatório (X) Satisfatório	
		Manutenção se necessário, bem como manutenção corretiva e assistência por todo período de uso do equipamento.		() Insatisfatório (X) Satisfatório	
		Substituição do equipamento defeituoso		() Insatisfatório (X) Satisfatório	
7	Obrigações da Contratada	Cumprir os dispostos no TR no item 5 e seus itens subsequentes.		() Insatisfatório (X) Satisfatório	
		Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório		() Insatisfatório (X) Satisfatório	

Faixa de redimensionamento no pagamento	
Pontos	Percentual de redimensionamento
até 5 pontos	100% do valor do Faturamento Mensal
de 6 até 10 pontos	90% do valor do Faturamento Mensal
de 11 a 20 pontos ou mais	80% do valor do Faturamento Mensal
A pontuação será obtida pelo grau de insatisfação avaliada pelo gestor do contrato	
1	Nível baixo de insatisfação
2	Nível médio de insatisfação
3	Nível alto de insatisfação

Brasília, 08 de setembro de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Edson Ferreira de Moraes, Gestor de Contrato**, em 08/09/2024, às 10:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2456258** e o código CRC **5750F937**.

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
15/2024	EDSON FERREIRA DE MORAIS	23/04/2024 11:27
Objeto da Matriz de Riscos		
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Suspensão administrativa/judicial do certame licitatório	Pesquisa de preços mal executada, Documentos preparatórios mal elaborados, edital mal elaborado.	Planejamento	Administração	Médio	

Impactos

1 Atraso na assinatura do contrato, prejudicando as atividades do órgão com a suspensão do serviço

Ações Preventivas

P-01 Elaboração do Termo de Referência de forma criteriosa. **Responsáveis:** EDSON FERREIRA DE MORAIS, CARLA SIMONE DA SILVA BARROS

Ações de Contingência

C-01 Instruir o processo com documentação que deem consistência técnica, administrativa e jurídica. Fornecer aos licitantes todo esclarecimento que for necessário durante o processo. **Responsável:** EDSON FERREIRA DE MORAIS

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Participação de empresas com qualificação técnica insuficiente para classificação	Empresas fora do ramo de negócio do objeto a ser contratado ou que não atendem as especificações técnicas exigidas.	Planejamento	Administração	Extremo	

Impactos

1 Atrasando o processo licitatório

Ações Preventivas

P-01 Análise criteriosa da documentação de habilitação técnica **Responsáveis:** EDSON FERREIRA DE MORAIS, CARLA SIMONE DA SILVA BARROS

Ações de Contingência

C-01 Elaborar Termo de Referência com exigências pertinentes com o objeto da licitação, certificando de que as exigências serão suficientes para garantir a participação de empresas qualificadas. **Responsáveis:** EDSON FERREIRA DE MORAIS, CARLA SIMONE DA SILVA BARROS

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Valores licitados excessivamente inferiores ao mercado	Inflação ou deflação decorrente de mudanças no mercado de oferta do serviço e fonte de informações com preços de mercado desatualizada.	Planejamento	Administração	Alto	

Impactos

1 oferta de serviços de baixa qualidade ou com custo muito elevado

Ações Preventivas

P-01 Análise criteriosa da proposta da empresa vencedora **Responsáveis:** EDSON FERREIRA DE MORAIS, CARLA SIMONE DA SILVA BARROS

Ações de Contingência

C-01 Na fase de elaboração do processo, executar uma ampla pesquisa de preços para que se tenha uma base de valores e não permitir a classificação de empresas com **Responsáveis:** EDSON FERREIRA DE MORAIS, CARLA SIMONE DA SILVA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Dificuldade de comunicação com a contratada	Contratada fornecer contatos errados, como de e-mail, telefones etc. dificultando o acesso da contratante à comunicação com a contratada.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
Impactos						
1	atraso ou inexecução do serviço					
Ações Preventivas						
P-01	Solicitar no início do contrato telefones fixos e celulares, e-mails, dos produtores, bem como dos responsáveis da empresa Responsável: EDSON FERREIRA DE MORAIS					
Ações de Contingência						
C-01	Manter contato continuamente com o representante da empresa, se necessário fazer diligência ao endereço informado para verificar estrutura da empresa, não deixar para entrar em contato com prazos curtos. Responsável: EDSON FERREIRA DE MORAIS					

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Atrasos na execução do serviço solicitado	Demanda realizada conforme previsão do termo de referência, no entanto a contratada atrasa nos prazos devidos para execução do serviços.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
Impactos						
1	Comprometer o andamento de um evento, ou de outro serviço.					
Ações Preventivas						
P-01	Demandar com antecedência e cobrar a execução na véspera, fiscalização contínua Responsável: EDSON FERREIRA DE MORAIS					
Ações de Contingência						
C-01	Prever penalidades no Termo de Referência para questões de atrasos na entrega dos serviços e aplicar a penalidade sempre que houver o atraso. Responsável: EDSON FERREIRA DE MORAIS					

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Inexecução total do objeto contratado	contratada se recusa a executar o objeto	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
Impactos						
1	Transtornos na realização do evento, podendo até haver o cancelamento do evento					
Ações Preventivas						
P-01	Acompanhar o andamento das providências, fiscalização contínua Responsável: EDSON FERREIRA DE MORAIS					
Ações de Contingência						
C-01	Aplicar penalidade prevista em Termo de Referência Responsável: EDSON FERREIRA DE MORAIS					

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	Quantidade insuficiente para o período de 12 meses	Uma grande demanda não prevista pode consumir mais itens do que os disponíveis, Ou levantamento feito sem parâmetros e experiência.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
Impactos						
1	Suspensão do serviço					
Ações Preventivas						
P-01	Solicitar aditivo, providenciar nova licitação, ou controlar o saldo do contrato Responsável: EDSON FERREIRA DE MORAIS					
Ações de Contingência						
C-01	Acompanhar e controlar a utilização dos itens, em caso de necessidade solicitar 25% e ao perceber que não será suficiente providenciar nova licitação com quantidades suficientes após o levantamento. Responsável: EDSON FERREIRA DE MORAIS					

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-08	Não renovação de contrato	ou pelo interesse da administração ou da contratada optar pela não renovação após vigência acordada	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
Impactos						
1	interrupção do serviço					
Ações Preventivas						
P-01	Iniciar negociações de renovação com a empresa a partir dos últimos 6 meses de vigência do contrato Responsável: EDSON FERREIRA DE MORAIS					
Ações de Contingência						
C-01	Iniciar a instrução processual básica para a contratação de nova empresa com antecedência mínima de 6 meses ao encerramento do contrato. Responsável: EDSON FERREIRA DE MORAIS					

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

EDSON FERREIRA DE MORAIS

Agente de contratação

Estudo Técnico Preliminar 1/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23038.000073/2024-55

2. Descrição da necessidade

2.1 A Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), visando à execução eficiente de suas atividades, realiza eventos de cunho educacional, científico e técnico. Esses eventos demandam suporte logístico abrangente, incluindo equipamentos, material de consumo, mão-de-obra e, ocasionalmente, espaço físico, tanto em sua sede quanto em outros estados.

2.2 Justificativa para a Contratação:

2.2.1 Dada a natureza acessória da realização de eventos, a CAPES não dispõe de uma estrutura interna completa ou de pessoal dedicado para essa finalidade, pois a execução desses serviços exige suporte logístico e operacional, demandantes de esforços e recursos específicos que, em sua totalidade, não se enquadram nas atividades institucionais normalmente desenvolvidas pela CAPES. Portanto, a contratação de uma empresa especializada é imperativa para fornecer bens, infraestrutura e apoio logístico. A ausência desse suporte comprometeria a continuidade e eficácia das atividades da CAPES.

2.2.2. Os serviços de eventos, objeto da contratação, enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

2.2.3 Os serviços de eventos visam atender à necessidade pública de modo permanente e contínua, na forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, sem utilização de mão de obra exclusiva, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço ou o cumprimento da missão institucional. Trata-se de serviço comum, cujo padrão de desempenho e qualidade estão definidos por meio de especificações usuais do mercado (art. 6º, Lei nº14.133/2021).

2.2.3 Os eventos são fundamentais para a missão primária da CAPES, que visa a expansão e consolidação da pós-graduação stricto sensu em todo o Brasil. Essas atividades, como seminários, encontros e lançamentos de programas, são cruciais para a atuação efetiva da

comunidade educacional e científica. Por isso, justifica-se a presente contratação considerando:

2.2.4 A necessidade de promover divulgação institucional com vistas à manutenção e otimização do nível de informação entre vários segmentos da Instituição e fora dela, por meio de variadas formas de mídia;

2.2.5 Distribuição de materiais customizados com o logotipo institucional apresenta-se como oportunidade de levar a identidade visual ao conhecimento do público e possibilita uma boa frequência de lembrança da marca tanto para a divulgação da Instituição em eventos externos internacionais, nacionais, regionais e locais.

2.2.6 A contratação visa suprir as necessidades que eram atendidas pelo Contrato de prestação de serviços 13/2019 que findará sua vigência em 23/01/2025, e deverá atender as demandas de eventos institucionais da Presidência e demais Diretorias da CAPES em âmbito nacional.

2.2.7 A contratação em tela busca atender o nível de qualidade esperado para os eventos institucionais da CAPES.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão Organizacional - PR/GAB/DORG CGCOM	Isabela Ramos Coelho Pimentel Edson Ferreira de Morais

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Dos elementos para o atendimento da necessidade

4.1. Com vistas ao o atendimento das necessidades da CAPES, é fundamental a contratação de empresa especializada em organização, planejamento, coordenação e acompanhamento, de eventos que ocorrem em todas as regiões do país, de forma dinâmica e coordenada, sendo os requisitos mínimos necessários para a execução do objeto: Capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades do objeto da contratação e experiência mínima de 3 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação.

4.2.A Contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

4.2.1 . A empresa deverá possuir experiência anterior em serviços de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura para execução de serviços de eventos num período mínimo de 3 (três) anos.

4.2.1.1 deverá apresentar atestado (s) que comprove (m) que comprovem experiência com objeto da contratação que apresentem 50% da quantidade anual exigida para um período de 36 meses dos itens 43 (Coffe Break tipo 1), 64 (Construção de Estande Especial) e 88 (Pasta/Bolsa) referenciados na Tabela do ANEXO I do TR, qual seja:

4.2.1.1.1 – comprovar a experiência para prestação de 5.000 Coffee Breaks por um período mínimo de 3 anos;

4.2.1.1.2 – comprovar a experiência para prestação do serviço construção de 600 m² de Estande Especial por um período mínimo de 3 anos;

4.2.1.1.3 - comprovar a experiência para prestação do serviço de fornecimento de 3.000 pastas ou bolsas por um período mínimo de 3 anos.

4.2.1.2 demais condições estão previstas no Termo de Referência.

4.2.2. A experiência deverá ser comprovada por um ou mais atestados, admitida a somatória de prazos não-concomitantes, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.2.3. Será nula, sem qualquer indenização, as contratações ou subcontratações de empresas que se equadrem no disposto do art. 14 da lei 14.133/2021:

Art. 14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

I - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

III - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

V - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

VI - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

§ 1º O impedimento de que trata o inciso III do caput deste artigo será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

§ 2º A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos I e II do caput deste artigo poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

§ 3º Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

§ 4º O disposto neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

§ 5º Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos desta Lei.

4.3. Realizar o serviço objeto da contratação de forma completa, com atendimento de todos os requisitos, sem que haja a descontinuidade nem necessidade da pasta realizar quaisquer contratações adicionais. Assim, a interrupção do objeto da contratação em tela pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e, por conseguinte, sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção contínua é imprescindível, uma vez que está voltado para o funcionamento das rotinas administrativas do Órgão.

4.4. Cumprir fielmente o que estabelece as cláusulas e condições do Contrato, o qual deve ser do tipo demanda, registradas através de ordem de serviços, isto é, a empresa deve cumprir fielmente o que estabelece a ordem de serviços e os itens que porventura não forem usados não devem ser gerado encargos para administração buscando atender o nível de qualidade esperado para os eventos institucionais da CAPES, sem o presente objeto e sua respectiva consecução corre-se risco de não se obter o real atendimento das demandas e expectativas desta Fundação e suas diretorias.

4.5. Executar os serviços contratados por profissionais especializados objetivando a realização dos serviços de forma completa, sem que haja descontinuidade além de observar atentamente as condições apresentadas pela CAPES, demonstrando inclusive capacidade técnica para devida execução de serviços.

4.6. Requisitos operacionais:

4.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

4.6.1.1. O preposto deverá comparecer a Sede da CAPES sempre que for chamado, deve estar presente, antes, durante e depois de todas as atividades que envolvam qualquer um dos serviços deste contrato.

4.6.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa, nesse caso, designar outro para o exercício da atividade.

4.6.2 É admitida a subcontratação sob égide do art 122 da lei 14.133/2021:

Art. 122. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.

§ 1º O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

§ 2º Regulamento ou edital de licitação poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação.

§ 3º Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

4.6.2.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato., nas seguintes condições:

4.6.2.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: prestação de serviços de organização e planejamento de eventos, sob demanda, em todo Território Nacional com concentração em Brasília.

4.6.2.3. A subcontratação fica limitada a .de serviços e equipamentos, ficando a contratada unicamente responsável pela qualidade, eficiência e obrigações legais de todos os atos. Dada a diversidade de materiais e serviços exigidos na execução da atividade objeto dessa contratação.

4.6.3. Para o serviço de eventos poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto, conforme denominação das família de itens das especificações:

- Suporte operacional:
- Equipamentos e serviços:
- Material promocional:
- Decoração/sinalização:
- Material de consumo:
- Itens de valor variável.

4.6.4. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

4.6.5. Suporte operacional: contratação de profissionais com experiência comprovada na coordenação, organização e execução de conferências, de dimensão equivalente aos eventos solicitados, com capacidade acompanhamento, monitoramento, orientação e execução e todas as atividades necessárias à realização do evento.

4.6.6. Equipamentos e serviços: contratação de equipamentos e serviços que deverão estar adequados aos espaços em que serão instalados, de forma a atender com qualidade e eficiência todas as demandas e necessidade do evento; sendo responsável pela instalação, montagem, manutenção, reposição imediata de todos os equipamentos no local do evento, bem como pelo levantamento e dimensionamento das necessidades gerais de todos os serviços que se fizerem necessários para o bom funcionamento do evento;

4.6.7 Material promocional: contratação e produção de materiais promocionais para utilização dos participantes no evento, onde deverá receber, preparar e transportar todos materiais previstos, providenciar as artes finais e diagramação, quando for o caso, de todas as peças promocionais, aplicação de logomarcas com nome, tema, local, data do evento;

4.6.8 Decoração/sinalização: contratação e produção de ambientação, decoração e sinalização em todas as dependências do evento, devendo providenciar instalação e sinalização convencional em braille, sinalização com o Símbolo Internacional de Acessibilidade, considerando as instalações, montagem e desmontagem com suporte/tripé, quando for o caso, aplicação de logomarca correspondente a nome, tema, local, data do evento;

4.6.9 Material de consumo: contratação e disponibilização de kits de material de consumo;

4.6.10 Itens de valores variáveis - Contratação de Apresentação Artística: Os artistas contratados poderão se apresentar individual ou coletivamente. Exemplos de apresentação artística são: conjuntos musicais, músicos solistas, dançarinos, etc. Quando solicitada contratação apresentação artística, a CONTRATADA deverá apresentar 3 (três) propostas à CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá comprovar que o preço do artista está compatível com outros contratos praticados por este em outros eventos. O valor pago ao Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD) ficará a cargo da CONTRATADA, devendo ser comprovado por meio do boleto de recolhimento. A contratação do artista deve incluir todo o equipamento necessário para execução do serviço.

4.6.11. Os itens, objeto da contratação, serão executados POR DEMANDA, e a CAPES não se obriga a utilizá-la na sua totalidade para suprir as demandas em eventos a serem organizados, cientes de que cada um destes terá formatação própria a ser definida mediante Ordem de Serviço específica a ser expedida pelas unidades/órgão demandante.

4.7. Critérios e práticas de sustentabilidade:

4.7.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para sustentabilidade ambiental, em atenção as normas contidas na IN/SLTMI/MPONG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da Republica. Deverão ser atendidos, no que couber, os requisitos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.7.2. Os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade assim como:

4.7.2.1 os critérios para a promoção de acessibilidade previstos em normas vigentes, incluído o atendimento a todas as pessoas portadoras de necessidades especiais, participantes dos eventos, em sentido juridicamente conglobante;

4.7.2.2. os critérios para a promoção de acessibilidade constam na Lei 10.098/2010, conforme orientação da cujo cumprimento orienta-se pela Norma Técnica ABNT NBR nº 9050.

4.7.2.2.1. Os critérios para a promoção de acessibilidade, supracitados, não excluem qualquer outra determinação legal acerca do tema, quer seja complementar, suplementar, superveniente ou qualquer outra que se aplique em caso concreto.

4.7.2.3. utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.7.2.4. adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

4.7.2.5. observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento; 4. fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

4.7.2.6. realização de separação dos resíduos recicláveis descartados durante os eventos;

4.7.2.7. respeitar às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos ;

4.7.2.8. previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

4.7.2.9. Norma ISO 20121:2012 – Sistema de gestão para sustentabilidade de eventos – essa norma permite identificar, reduzir e eliminar os impactos potencialmente negativos dos eventos nas esferas ambiental, social e econômica, tais como: geração de grandes volumes de resíduos, desperdício de materiais, consumo excessivo de recursos (água e energia) e problemas para as comunidades locais;

4.7.2.10. ABNT NBR 16513:2016 – Organizador de eventos - Competências pessoais A norma descreve a ocupação do organizador de eventos, especifica as competências para que um organizador de eventos tenha potencial de desenvolver um serviço de qualidade e atender às necessidades do mercado de eventos.

4.7.2.11. ABNT NBR 16566:2016 - Eventos - Sistemas de gestão de segurança – Requisitos Apresenta os requisitos de um sistema de gestão para eventos, com vistas à melhoria da segurança. Aplica-se a todos os tipos, natureza e tamanhos de empresas e organizações envolvidas no projeto e execução de eventos, contemplando diferentes condições geográficas, culturais e sociais.

4.7.2.12. Portaria nº 069 - CBMDF, de 27 de dezembro de 2002 Aprova a Norma Técnica N° 009/2011-CBMDF, que fixa condições mínimas de segurança exigíveis para a realização de atividades eventuais que estimulem a concentração de público superior a 200 pessoas. A norma estabelece parâmetros a serem seguidos na realização de vistorias pelo CBMDF, para liberação de alvarás de funcionamento das atividades eventuais.

4.7.2.13. Decreto nº 35.816, de 16 de setembro de 2014 Regulamenta a Lei nº 5.281, de 24 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o licenciamento para realização de eventos.

4.7.3. Os critérios para a promoção de acessibilidade constam na Lei 10.098/2010, cujo cumprimento orienta-se pela Norma Técnica ABNT NBR nº 9050.

4.7.4. Os critérios para a promoção de acessibilidade, supracitados, não excluem qualquer outra determinação legal acerca do tema, quer seja complementar, suplementar, superveniente ou qualquer outra que se aplique em caso concreto.

4.8 Duração do contrato:

4.8.1 O prazo de vigência da contratação é de 3 anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8.2 O serviço a ser contratado se enquadra na definição de serviço com prestação contínua.

4.8.3 Para justificar a contratação de serviços de organização, planejamento e execução de eventos por um período de 36 meses, em vez de 12 meses, é essencial considerar diversos fatores econômicos e operacionais, conforme estabelecido pela Lei 14.133 de 2021:

4.8.3.1. Vantagem Econômica

- **Economia de Escala:** Contratos de longo prazo permitem que fornecedores ofereçam preços mais competitivos devido à garantia de continuidade do serviço. Isso resulta em economia de escala, onde o custo unitário dos serviços tende a diminuir com o aumento do volume contratado.
- **Estabilidade de Preços:** Ao firmar um contrato de 3 anos, a administração pública pode negociar cláusulas de reajuste que protejam contra variações inflacionárias e aumentos inesperados de preços. Isso proporciona uma maior previsibilidade orçamentária e financeira.
- **Eficiência administrativa:** A contratação plurianual dos serviços de eventos pode simplificar o processo de contratação e reduzir custos administrativos.
- **Flexibilidade:** A contratação plurianual oferece flexibilidade para adaptar-se às necessidades futuras.

4.8.3.2. Pesquisa de Preço

- A vantajosidade econômica de um contrato de 3 anos pode ser comprovada por meio de uma pesquisa de preços. Esta pesquisa deve comparar os custos de contratos anuais com os de contratos trienais, considerando todos os fatores de reajuste e possíveis economias. A Lei 14.133/2021 enfatiza a importância da pesquisa de preços para assegurar a economicidade e a eficiência nas contratações públicas.

4.8.3.3. Desvantagens da Licitação Anual

- **Custos Administrativos:** Realizar licitações anuais implica em custos administrativos recorrentes, como a preparação de editais, análise de propostas e formalização de contratos. Esses custos podem ser significativamente reduzidos com contratos de maior duração.

- **Disrupção Operacional:** A necessidade de realizar novas licitações a cada ano pode causar interrupções nos serviços, afetando a continuidade e a qualidade dos eventos organizados. A complexidade do objeto de serviços de organização e planejamento de eventos exige uma estabilidade que contratos mais longos podem proporcionar.

4.8.3.4. Complexidade do Objeto

- Os serviços de organização, planejamento e execução de eventos são complexos e demandam um planejamento detalhado e uma execução coordenada. Contratos de 3 anos permitem um melhor alinhamento estratégico entre a administração pública e os fornecedores, garantindo que os eventos sejam realizados com a qualidade e a eficiência esperadas.

4.8.4. Portanto, a contratação por 3 anos, em vez de 1 ano, oferece vantagens econômicas significativas, comprovadas por pesquisas de preço, reduz custos administrativos e minimiza disrupções operacionais. Além disso, proporciona a estabilidade necessária para a execução de serviços complexos, conforme preconizado pela Lei 14.133/2021

4.9. Participação de consórcio

4.9.1. Não será permitida a participação de consórcio em razão de não comprovar que empresas reunidas ampliará o leque de concorrentes, aumentando a competitividade do certame. O objeto não apresenta complexidade ou vulto que possa vir a tornar restrito o universo de participação de possíveis licitantes, motivo pelo qual não se entende como justificável a participação de empresas reunidas em consórcio.

5. Levantamento de Mercado

5.1 Soluções de Mercado Disponíveis

5.1.1. Serviço completo de promoção e produção de eventos:

5.1.1.1. A contratação de um serviço completo de promoção e produção de eventos garante que todas as etapas do evento sejam cuidadosamente planejadas e executadas por profissionais experientes. Isso inclui desde a concepção do evento até a sua finalização, assegurando que todos os detalhes sejam considerados e que o evento ocorra sem contratemplos. A expertise em logística e organização é crucial para o sucesso de eventos de qualquer porte.

5.1.2. Contratação de mão de obra especializada:

5.1.2.1. A contratação de mão de obra especializada é essencial para a execução eficiente e profissional das diversas etapas de um evento. Profissionais qualificados trazem conhecimento técnico e experiência prática, o que contribui para a qualidade e a segurança do evento. Além disso, equipes bem treinadas podem lidar com imprevistos de maneira eficaz, minimizando riscos e garantindo a satisfação dos participantes.

5.1.3. Adesão à ata de registro de preço de serviços de eventos:

5.1.3.1. A adesão à ata de registro de preço para serviços de eventos permite a contratação de serviços com preços previamente negociados e registrados, o que pode resultar em economia de recursos e maior transparência no processo de contratação. Essa prática também facilita a gestão orçamentária e assegura que os serviços contratados atendam aos padrões de qualidade estabelecidos.

5.2. Da melhor solução:

5.2.1. A contratação de uma empresa para fornecer um serviço completo de promoção e produção de eventos por meio de licitação apresenta-se como a melhor escolha quando comparada a outras opções disponíveis no mercado. Esta abordagem oferece uma série de vantagens significativas que superam as desvantagens associadas às alternativas.

5.2.2. A contratação de uma empresa especializada garante que todas as etapas do evento, desde o planejamento até a execução, sejam gerenciadas de forma integrada. Isso reduz a possibilidade de falhas de comunicação e garante que todos os aspectos do evento estejam alinhados com os objetivos estabelecidos.

5.2.3. Empresas que oferecem serviços completos de promoção e produção de eventos possuem vasta experiência e conhecimento técnico. Elas são capazes de antecipar e mitigar possíveis problemas, garantindo que o evento ocorra sem contratempos. A expertise dessas empresas é fundamental para a realização de eventos de alta qualidade.

5.2.4. Ao contratar uma única empresa para gerenciar todo o evento, há uma significativa economia de tempo e recursos. A empresa contratada assume a responsabilidade por todas as etapas, permitindo que os organizadores se concentrem em outras prioridades estratégicas.

5.2.5. A realização de uma licitação para a contratação desses serviços assegura transparência no processo de seleção e promove a competitividade entre os fornecedores. Isso pode resultar em melhores condições contratuais e serviços de maior qualidade.

5.3. Desvantagens das Alternativas:

5.3.1. Contratação de Mão de Obra Especializada Separadamente:

5.3.1.1. A contratação de mão de obra especializada para cada etapa do evento pode resultar em uma falta de coesão e integração entre as equipes. Isso pode levar a problemas de comunicação e dificuldades na coordenação das atividades, aumentando o risco de falhas operacionais.

5.3.2. Adesão à Ata de Registro de Preço:

5.3.2.1 Embora a adesão à ata de registro de preço ofereça vantagens em termos de economia e transparência, ela pode limitar a flexibilidade na escolha dos fornecedores. Além disso, os serviços contratados podem não ser totalmente personalizados para atender às necessidades específicas do evento, resultando em uma qualidade inferior.

5.4. A contratação de uma empresa para fornecer um serviço completo de promoção e produção de eventos por meio de licitação é a melhor escolha devido à sua capacidade de oferecer uma solução integrada, eficiente e de alta qualidade. Essa abordagem não só garante a coesão e a coordenação necessárias para o sucesso do evento, mas também promove a transparência e a competitividade no processo de seleção. Em comparação, as alternativas apresentam desvantagens significativas que podem comprometer a qualidade e a eficácia do evento. Portanto, optar por um serviço completo é a decisão mais estratégica e vantajosa.

5.5. O levantamento de mercado para serviços de realização de eventos é uma etapa crucial para entender o cenário competitivo, identificar oportunidades e definir estratégias eficazes. Este processo envolve a análise de diversos fatores, como demanda do mercado, perfil dos clientes, tendências emergentes e a atuação dos concorrentes. Foram encontradas duas empresas que atendem governo. VIVER Eventos e SOLUTION.

5.6. **VIVER Eventos** é uma empresa que se destaca pela sua capacidade de oferecer soluções personalizadas para eventos corporativos e sociais. Com uma equipe experiente e uma abordagem centrada no cliente, a VIVER Eventos tem conquistado uma sólida reputação no mercado. Seus serviços incluem desde a concepção e planejamento até a execução e pós-evento, garantindo uma experiência completa e satisfatória para os clientes.

5.7. Por outro lado, a **SOLUTION** é conhecida por sua inovação e criatividade na realização de eventos. A empresa investe constantemente em tecnologia e novas tendências para proporcionar eventos memoráveis e impactantes. A SOLUTION atende a uma ampla gama de eventos, desde lançamentos de produtos até grandes conferências, sempre com um foco em surpreender e encantar os participantes.

5.8. Ao analisar o mercado de serviços de realização de eventos, é essencial considerar a diversidade de ofertas e a especialização das empresas. Tanto a VIVER Eventos quanto a SOLUTION exemplificam como a personalização e a inovação são fatores determinantes para o sucesso neste setor competitivo. As duas representam empresas capazes de atender as necessidades da contratação em tela.

5.9. No entanto, o levantamento de preços foi feito todo com auxílio do painel de preços do governo, o que comprovou um mercado extenso com muitas alternativas de empresas para atendimento.

5.10. O procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a contratação de serviços foi realizado conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021 artigo nº5.

A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão; e

e) nome completo e identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do **caput**.

§ 3º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do **caput**, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

5.11. Identificação dos agentes responsáveis pela cotação - EDSON FERREIRA DE MORAIS e HAYDÉE VIEIRA SOARES

5.12. Fontes consultadas: O levantamento de mercado priorizou o uso do Painel de Preços do governo federal, disponível em <https://paineldeprecos.planejamento.gov.br> e Portal Nacional de Contratações Públicas em <https://www.gov.br/pncp/pt-br> com documentos auxiliares disponíveis no sítios dos órgãos pesquisados. Método de cálculo do valor estimado por média simples e Mapa de preços é fornecido pelo relatório detalhado para cada item da licitação com seus resultados unidos no ANEXO II deste ETP. Observações específicas e fórmulas estão disponíveis no ANEXO VII deste ETP.

5.13. Os preços obtidos, remetem a contratações de governo atuais o que traz parâmetros que representam o mercado do serviço almejado pela Administração. A quantidade de itens e valores estão adequadas às necessidades da CAPES.

5.14. Nos pregões pesquisados, em sua grande maioria, a solução utilizada foi a de prestação de serviços por demanda, considerando que se trata de serviços de execução parcelada, pois ainda que a Administração defina o cronograma e o formato de seus eventos, estes estão sujeitos à alterações, visto que estão subordinados à agenda das autoridades dos órgãos e ao cenário político-econômico. Embora possuam variação entre si, os eventos têm como cerne necessidades similares de estruturação, principalmente quando aplicada a realidade dos diferentes órgãos públicos. Tal fato pode ser visto pelas contratações realizadas nos últimos anos para a consecução de eventos que estão disponibilizadas no Painel de Preços.

Manifestação Técnica

5.15. Conformidade com a IN SEGES/ME nº 65/2021

5.15.1. Os valores e especificações dos itens listados na planilha ANEXO VII estão em conformidade com os princípios estabelecidos pela IN SEGES/ME nº 65/2021, que visa garantir a economicidade, eficiência e transparência nas contratações públicas. A planilha detalha claramente as quantidades, unidades de medida, valores unitários e totais, além de observações relevantes para cada item, o que facilita a análise e o controle dos gastos.

5.16. Detalhamento dos Itens

5.16.1. A planilha ANEXO VII apresenta um detalhamento minucioso dos itens, divididos em grupos específicos, como Recursos Humanos, Locação e Instalação de Equipamentos, Serviço de Alimentação, Decoração e Sinalização, Montagens e Instalações, Mobiliário, Material de Consumo e Expediente, Outros Serviços e Locação de Espaço Físico. Esse nível de detalhamento é essencial para assegurar que todas as necessidades do evento sejam atendidas de forma adequada e que os custos sejam justificados.

5.17. Adequação dos Valores

5.17.1. Os valores unitários e totais apresentados para cada item são compatíveis com os preços praticados no mercado, considerando a especificidade e a qualidade dos serviços e materiais descritos. Por exemplo, o valor unitário para a diária de um auxiliar de serviços gerais é de R\$ 129,62, o que inclui despesas com uniforme, transporte, alimentação e encargos sociais e trabalhistas, conforme exigido pela legislação vigente.

5.18. Observações Relevantes

5.18.1. As observações incluídas na planilha ANEXO VII fornecem informações adicionais importantes, como a necessidade de uniformes específicos, experiência dos profissionais, e inclusão de materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços. Essas observações garantem que os serviços sejam prestados com a qualidade esperada e que todos os requisitos legais e contratuais sejam cumpridos.

5.19. Transparência e Controle

5.19.1. A estrutura da planilha ANEXO VII permite um controle rigoroso dos gastos, facilitando a fiscalização e a prestação de contas. A clareza na apresentação dos dados contribui para a transparência do processo de contratação, alinhando-se aos princípios da administração pública.

5.20. A planilha ANEXO VII atende aos requisitos da IN SEGES/ME nº 65/2021, apresentando valores justos e detalhados para a contratação de serviços e aquisição de materiais para eventos. A conformidade com a normativa, o detalhamento dos itens, a adequação dos valores e a inclusão de observações relevantes são pontos positivos que reforçam a qualidade e a transparência do documento.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A contratação engloba a prestação do serviço de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação, montagem e desmontagem e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos para atender as necessidades da CAPES neste segmento.

6.2. O objetivo da presente contratação é prover recursos técnicos, materiais e humanos ao atendimento das demandas em eventos a serem realizados com a finalidade de suprir todas as necessidades da referida Fundação.

6.3. De acordo com o artigo 30, da Lei nº 11.771/2008: " Compreende-se por organizadoras de eventos as empresas que têm por objeto social a prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos"

6.4. Considera-se evento um acontecimento relevante que reúne várias pessoas e que tem um objetivo específico. Envolve ações ligadas a comemorações, festividades, divulgações, troca de informações e integração de pessoas com interesses e objetivos em comuns e específicos, classificando-se conforme tabela abaixo:

TIPO	DESCRIÇÃO

Assinatura de Atos	Cerimônia onde se procede a assinatura de atos como: portarias, convênios, acordos, tratados, carta de intenções etc.
Debate	Discussão pública entre dois ou mais oradores que devem apresentar e defender seus pontos de vista. No debate há um mediador com atribuição de coordenar as falas e o público é apenas ouvinte.
Exposição ou Feira	Evento que visa a divulgação de produtos ou serviços.
Fórum	Discussão caracterizada pelo livre debate de ideias, com a participação do público.
Inauguração	Solenidade de curta duração com poucas falas e que deve ser objetiva, geralmente antecede visita a instituição, mostrando a importância do que está sendo inaugurado e pode haver menção de agradecimento aos colaboradores envolvidos.
Mesa redonda	Reunião de especialistas ou técnicos que discutem ou deliberam, em pé de igualdade, sobre determinado assunto. É coordenada por um moderador que disciplina a reunião e admite a participação do público, mediante perguntas.
Oficina	Oficina de treinamento especializado cujo objetivo é praticar uma técnica. Nesse evento, o treinando aprende a executar uma tarefa ou seguimento. O responsável pela oficina deve ser alguém com prática, capaz de resolver problemas com rapidez e repassar aos participantes sua experiência. O local para a realização da oficina precisa ser adequado aos trabalhos que serão realizados.
Painel	Reunião na qual a mesa é composta por personalidades ou especialistas que apresentam diferentes pontos de vista a respeito de um tema que será debatido em plenário.
Palestra	Conferência proferida por especialista para um público específico.
Reunião	Termo utilizado para definir pequenos ou grandes agrupamentos com fins específicos. Reuniões podem acontecer também durante congressos, convenções e outros eventos do mesmo porte, bem como separadamente com duração de no máximo um dia.
Seminário	Congresso científico ou cultural cujo objetivo é a atualização e o debate de conhecimentos técnicos. Grupo de estudos em que os participantes reunidos debatem cada matéria em questão. Nos seminários, cada pessoa pesquisa e relata o tema que lhe foi atribuído.
Sessão Solene	Sessão de instalação de um evento decorrente de comemorações como aniversários institucionais, homenagens e investidura em cargo.
Simpósio	Reunião de técnicos ou especialistas destinados a apresentar comunicações sobre temas de grande interesse de um público selecionado. Objetiva, também, realizar intercâmbio de ideias e informações. Não tem como foco o debate. Tem a figura do moderador e o público participa ao final.
Workshop	Oficina de treinamento especializado cujo objetivo é praticar uma técnica. Nesse evento, o treinando aprende a executar uma tarefa ou seguimento. O responsável pelo workshop deve ser alguém com prática, capaz de resolver problemas com rapidez e repassar aos participantes sua experiência. O local para a realização do workshop precisa ser adequado aos trabalhos que serão realizados.

6.5. Planejamento de eventos envolve pessoas tanto na sua organização e preparação quanto na participação propriamente dita. É uma forma efetiva de integração de ideias, conceitos, conhecimentos e também de divulgar e promover produtos e serviços.

6.6. Ressalta-se que empresas organizadoras de eventos são conhecidas pela flexibilidade na prestação de serviços e pela sua evidente capacidade gerencial resultantes da alta especialização de seus departamentos de compras, que buscam otimizar a eficiência no mercado de bens e serviços de forma a oferecer soluções mais adequadas a finalidade específica de cada evento.

6.7. Os eventos poderão ser de grande, médio e pequeno porte, conforme for demandada pela contratante:

6.7.1. Eventos de grande porte são aqueles com a estimativa de público de 501 a 3.000 ou mais pessoas.

6.7.2. Eventos de médio porte são aqueles com a estimativa de público de 101 a 500 pessoas.

6.7.3. Eventos de pequeno porte são aqueles com a estimativa de público de até 100 pessoas.

6.8. Os serviços a serem contratados seguirão as especificações definidas neste Estudo, ressaltando-se que os quantitativos descritos são estimados à luz da necessidade identificada e suas utilizações ocorrerão por meio de ordem de serviço, ou documento similar, a serem expedidos pelo gestor do contrato.

6.9. A execução do objeto terá início imediato a partir da assinatura do termo de contrato, sendo a prestação dos serviços sujeita à emissão da ordem de serviço ou documento similar pelo gestor do contrato.

6.10. Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, de acordo com o período e itens especificados no Ordem de Serviço a ser emitida pelo gestor do contrato para o acompanhamento da execução de cada evento, a depender da programação estabelecida pela CAPES, respeitando as quantidades estabelecidas no instrumento contratual.

6.11. Tabela de serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
RECURSOS HUMANOS				
1	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.	14591	Diária de 8 horas	25
2	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.	14591	Diária de 8 horas	30
3	BRIGADISTA DE INCÊNDIO OU SOCORRISTA: 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 emergências até a chegada do Corpo de Bombeiro.	14591	Diária de 12 horas	12
4	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.	14591	Diária de 8 horas	30
5	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.	14591	Diária de 8 horas	80
6	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.	14591	Hora	200
7	AUDIODESCRIÇÃO: a) A audiodescrição consiste na tradução de imagem ou vídeo em palavras para as pessoas com deficiência visual, intelectual, idosos e dislexos tenha uma compreensão completa de conteúdos audiovisuais. Consiste na narração integrada ao original, contendo descrição de ações, sons e elementos visuais, como roupas, pessoas, expressões e cenários, além de outros elementos vitais à compreensão. b) A Capes utiliza audiodescrição em manifestação pública, como rede sociais, vídeos, fotos e peças publicitárias produzidas pela Assessorias de Comunicação Social e publicadas nas redes sociais oficiais, bem como nos e-mails marketing de divulgação e imagens inseridas no site institucional	14591	Hora	50
	MESTRE DE CERIMÔNIAS: a) Quando solicitado, deverá ter			

8	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 pronúncia para leitura de nomes de palestrantes, nome das instituições, etc.	14591	Diária de 8 horas	70
9	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.	14591	Diária de 8 horas	10
10	RECEPCIONISTA: 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.	14591	Diária de 8 horas	100
11	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.	14591	Diária de 8 horas	20
12	SEGURANÇA DIURNO/NOTURNO: a) Segurança Diurno ou noturno capacitado. b) Deverá possuir experiência na atividade, estar trajado devidamente e com identificação da empresa.	14591	Diária de 12 horas	100
13	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.	14591	Diária de 8 horas	24
14	APRESENTAÇÃO DE GRUPO ARTÍSTICA	14591	unidade/dia	7
LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS				
15	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA ACÚSTICA DE 200W C/ BASE P/TRIPÉ COM 2 VIAS: a) Cabeamento e adaptadores necessários para realização do evento.	14591	unidade/dia	15
16	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA DE 400W C/ BASE P/TRIPÉ COM 2 VIAS: a) Cabeamento e adaptadores necessários para realização do evento.	14591	unidade/dia	5
17	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA DE 500W C/ BASE P/TRIPÉ COM 2 VIAS: a) Cabeamento e adaptadores necessários para realização	14591	unidade/dia	5

	do evento.			
18	CAIXA DE SOM DE RETORNO: b) Cabeamento e adaptadores necessários para realização do evento.	14591	unidade/dia	14
19	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.	14591	unidade/dia	15
20	MICROFONE GOOSENECK: a) Com padrão polar unidirecional (cardioide) ou omnidirecional, de acordo com orientação da CAPES.	14591	unidade/dia	14
21	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.	14591	unidade/dia	50
22	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.	14591	unidade/dia	10
23	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.	14591	unidade/dia	10
24	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.	14591	unidade/dia	10
25	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.	14591	unidade/dia	4
26	SMART TV DE LED/LCD DE 60 POLEGADAS OU MAIS COM SUPORTE OU PEDESTAL E TECNOLOGIA FULL HD E TOUCH SCREEN: 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.	14591	unidade/dia	30
	EQUIPAMENTO DE ILUMINAÇÃO DE PALCO: a) Mesa de iluminação DMX, de 12 canais, com 24 programas; 1 canhão seguidor; 6			

27	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.	14591	unidade/dia	5
28	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.	14591	unidade/dia	80
29	TABLETS: a) Tablet 128GB, 6GB RAM, b) Tela Imersiva de 10.9" 90Hz, c) Camera Traseira de 8MP, d) Câmera Frontal de 12MP Ultra Wide, f) Wifi 6, IP68, g) Android ou IOS ATUALIZADO COM A ÉPOCA DO PEDIDO	14591	unidade/dia	150
30	COMPUTADOR NOTEBOOK COM CONFIGURAÇÃO MÍNIMA : a) Notebook processador AMD® Ryzen 7-5700U, 5° Geração, 1.80 GHz com frequência de Burst de até 4.30 GHz, 8MB Cache, 8 Núcleos, 16 Threads; b) Sistema Operacional Windows 11 Home; c) Softwares Adicionais -- editor de texto/planilha browser reprodutor de mídia; d) Memória RAM 16GB DDR4 (Módulo); e) Abertura do LCD 135°; e) Tela 15.6" LED Full HD, TN, Widescreen, 1920x1080, 16:9, Antireflexiva, 60Hz; f) Vídeo - AMD Radeon™ Graphics; g) Conectividade - Bluetooth 5.1, Wi-fi IEEE 802.11 ac™; h) Áudio - Áudio de alta definição (HD Áudio), Microfone e alto-falantes estéreo embutidos; i) Portas de Conexão 1 Conexão HDMI, 1 Conexão USB 2.0, 2 Conexão USB 3.0/3.2 Gen1, 1 Conexão USB 3.2 (tipo C), 1 combo (microfone/áudio), 1 Conexão de rede Ethernet (RJ45), 1 Conexão DC (energia); j) Armazenamento - 512GB SSD M.2 NVMe Gen3, 2500 Mbps, 1x Slot M.2 (ocupado), Expansão de Até 1TB SSD; l) Webcam - Câmera Frontal HD 720p; m) Teclado - Português-Brasil, ABNT2, 105 teclas, com resistência a água; n) Mouse - Tipo Touchpad , com toque múltiplo, 2 botões integrados; o) Carregador - 19V / 2.37A; p) Bateria 3 células, Li- Polímero 55Wh - integrada; q) Segurança: Trava Kensington® Lock.	14591	unidade/dia	125
31	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.	14591	unidade/dia	20
32	IMPRESSORA TÉRMICA DE ETIQUETAS : a) Impressora para identificação nos crachás. b) A qualidade de impressão deve ser de no mínimo 1200 x 1200 dpi. c) Conexão de rede wifi. d) Cabo USB para conexão local. e) 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. f) Programa para impressão.	14591	unidade/dia	30
33	LINK DEDICADO DE INTERNET - TIPO 1, COM VELOCIDADE DE: 50 MBps: 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	14591	unidade/dia	30

	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.			
34	BEBEDOURO ELÉTRICO: a) Bebedouro elétrico tipo coluna com as opções de água gelada e natural.	14591	unidade/dia	25
35	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.	14591	unidade/dia	50
36	FRIGOBAR 120 LITROS	14591	unidade/dia	20
37	MICROONDAS 20 LITROS	14591	unidade/dia	20
38	GERADOR DE ENERGIA 500KVA: a) Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo de gerador, super silenciado, motor de 500KVA 60Hv microprocessado e quadro de transferência 75DB para funcionamento em regime contínuo”, para atender a demanda de 12 (doze) horas de funcionamento. Com operador e combustível, com diesel incluso para operação como fonte primária de energia, sistema de proteção contra sobrecarga e curto-circuito. b) Alimentação elétrica dos quadros, além de caixas intermediárias de distribuição elétrica para os demais locais de realização do evento. c) A estrutura do gerador deverá ser acomodada e instalada na área indicada pela CAPES. d) Disponibilizar técnicos capacitados para auxiliar no que for necessário para o funcionamento adequado do gerador ao longo de todo o evento. e) Fornecimento de tomadas, para conexão do equipamento, caso não tenha no local do evento. f) Considerar cabeamento pela área externa (passeio) para fornecimento de energia para as áreas de realização do evento (para empresa de som e iluminação). g) Toda a infraestrutura elétrica (instalação e cabeamento) deverá seguir os padrões de segurança exigidos pelas normas vigentes e espaço de realização. Para fins estéticos e de segurança dos visitantes e equipamentos, os cabos devem ser protegidos por passareira. h) A metragem do cabeamento será de responsabilidade da contratada, sendo necessário fazer avaliação técnica antes da data do evento.	14591	unidade/dia	8
SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO				
39	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.	14591	Unidade	1000
40	ÁGUA MINERAL GARRAFÃO DE 20L: a) Água mineral garrafão de 20 litros, incluindo: copos plásticos descartáveis de 200ml (100 unidades no mínimo) e lixeira.	14591	Unidade	100
41	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.	14591	Unidade	100
42	MÁQUINA DE 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.	14591	Unidade	20
43	COFFEE BREAK - TIPO 1: a) Café; b) 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; c) 2 tipos de salgadinhos quentes escolhidos entre 10 opções (sendo 1 opção vegana); d) 1 tipo de bolo (cortado ou fatiado) escolhido entre 5 opções; e) Pão de queijo.	14591	Valor por pessoa	7000
	COFFEE BREAK – TIPO 2: a) Café; b) Leite; c) Água quente; d) 3			

44	opções de chás em sachês; e) Chocolate quente; f) 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; g) 2 tipos de refrigerantes normais; h) 1 tipo de refrigerante dietético; i) Pão de queijo; j) 3 tipos de salgados quentes escolhidos entre 10 opções (sendo 1 opção vegana); k) 1 tipo de mini sanduíche, escolhidos entre 10 opções; l) 2 tipos de folheados recheados escolhidos entre 10 opções; m) 1 torta doce recheada (inteira) escolhido entre 5 opções; n) salada de frutas contendo, no mínimo, 5 tipos de frutas variadas; o) 2 tipos de petit four, escolhidos entre 10 opções.	14591	Valor por pessoa	2000
45	COFFEE BREAK - TIPO 3 - Empratado: 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) 2 tipos de refrigerantes normais; c) 1 tipo de refrigerante dietético; d) Pão de queijo; e) 3 tipos de salgados quentes, escolhidos entre 10 opções (sendo 1 opção vegana); f) 1 torta doce recheada (inteira), 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; i) 1 tipo de doce, escolhido entre 5 opções; j) Ovos mexidos, servidos separadamente; k) Mini pães.	14591	Valor por pessoa	1500
46	KIT LANCHE: a) 1 fruta contendo, no mínimo, 4 variedades de fruta entre maçã, banana, pera, goiaba, uva; b) 1(um) suco de frutas em embalagem de 200 ml com canudo, em uma das seguintes frutas: uva, maracujá, pêssego, manga ou caju, podendo ser escolhido entre a opção tradicional ou sem adição de açúcar; c) 1 (um) sanduíche natural, tamanho tradicional, com presunto, queijo muçarela, patê, entre outros; d) 1 barra de Cereal ou chocolate, a ser escolhido entre às duas opções; e) Caixa box, para entrega dos itens;	14591	Valor por pessoa	1000
47	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 vegano, escolhido entre 10 opções; e) 2 tipos de sobremesas, escolhidas entre 5 opções; f) Frutas da estação;	14591	Valor por pessoa	900
48	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) 02 tipos de empratados (carne, ave, peixe ou vegetariana), escolhidos entre 10 opções; j) 2 tipos de doces, escolhidos entre 5 opções.	14591	Valor por pessoa	2000
DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO				
49	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.	14591	m ²	250
50	COROA DE FLORES: a) Coroa de Flores naturais para funerais, média, (flores do campo, tango, rosas e folhagens) medindo 90 centímetros de largura, 1 metro de altura e faixa de condolências.	14591	Unidade	10
51	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	14591	Metro linear	150
52	ARRANJOS FLORAIS EM VASO ALTO PRATEADO OU DE VIDRO: a) Os arranjos deverão conter flores nobres, de boa qualidade.	14591	Unidade	80
53	ARRANJO DE FLORES PARA CENTRO DE MESA: a) Os arranjos deverão conter flores nobres, de boa qualidade, com uma quantidade de flores no arranjo que seja suficiente para esconder os suportes; b)	14591	Unidade	80

	Medida sugerida: diâmetro de 0,3 metros e altura de 0,2 metros.			
54	BUQUÊ: a) Buquê de rosas com 12 (doze) rosas (cores a serem definidas), Os arranjos de flores entregues deverão ser de boa qualidade.	14591	Unidade	30
55	VASO DE FLORES: a) Os arranjos deverão conter flores com opção: Orquídeas, Flores do Campo, Girassóis, Lisianthus, Astromélias ou Lírios, de boa qualidade	14591	Unidade	30
56	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.	14591	m ² /dia	400
57	PORTA BANNER: a) Tripé para banners com base dobrável, altura ajustável de até 2,70m	14591	Unidade/dia	40
58	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; A CAPES informará, com antecedência, o tamanho do mobiliário a ser utilizado a fim de permitir adequada mensuração da toalha.	14591	Unidade/dia	60
59	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.	14591	Unidade/dia	50
MONTAGENS E INSTALAÇÕES				
60	BALCÃO: a) Vitrine ou cego com prateleiras, portas de correr e chaves; b) Tamanho: 1m C x 1m A x 0,50cm L.	14591	Unidade/dia	60
61	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.	14591	Unidade/dia	70
62	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.	14591	Metro linear/dia	100
63	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 conformes escolhas 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.	14591	m ² /*dia	100
	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			

64	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 eletricitista 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.	14591	m ² /dia	1875
65	LIXEIRAS PARA ÁREA INTERNA/EXTERNA: a) Com ou sem tampa.	14591	unidade/dia	30
66	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.	14591	m ² /dia	125
67	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.	14591	unidade/dia	5
68	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; Sugestão de tamanho suporte: 1,20 de altura com inclinação no topo para facilitar utilização do equipamento instalado.	14591	m ² /dia	200
MOBILIÁRIO				
69	CADEIRA FIXA COM OU SEM BRAÇO ESTOFADA: a) Em cor a ser definida pela CAPES	14591	Unidade/dia	1250
70	CADEIRA PARA SALÃO DE EVENTOS, TIPO TIFFANY: a) Em cor a ser definida pela CAPES.	14591	Unidade/dia	300
71	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.	14591	Unidade/dia	70
72	BANQUETA PARA BALCÃO DE RECEPÇÃO DE SECRETARIA : a) Banqueta alta, com pés cromados.	14591	Unidade/dia	200
73	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.	14591	Unidade/dia	30
74	MESA DE CANTO: a) A empresa deverá apresentar pelo menos 3 (três) opções de modelos para escolha da CAPES.	14591	Unidade/dia	20
75	MESA DE CENTRO: a) A empresa deverá apresentar pelo menos 3 (três) opções de modelos para escolha da CAPES.	14591	Unidade/dia	20
	MESA REDONDA: a) Diâmetro mínimo de 1,6 m; b) Tampo em vidro			

76	ou madeira aglomerada ou MDF laminado.	14591	Unidade/dia	70
77	MESA BISTRÔ: a) Com base cromada e tampo de vidro.	14591	Unidade/dia	120
78	MESA DE IMPACTO: a) Tamanho mínimo de 1,60 x 0,80 metros (comprimento x largura); Acabamento em vidro, granito ou madeira de demolição, conforme solicitação da CAPES; b) A empresa deverá apresentar pelo menos 3 (três) opções de modelos para escolha da CAPES.	14591	Unidade/dia	10
79	PÚLPITO EM ACRÍLICO: a) Com suporte para microfone, suporte para água e sem identificação como marcas, gravações ou escritos.	14591	Unidade/dia	10
80	SOFÁ - 2 LUGARES: a) Estrutura em madeira ou ferro cromado; b) Revestimento de espuma de poliuretano, manta acrílicas; c) Acabamento em couro; d) Em cor a ser definida pela CAPES.	14591	Unidade/dia	15
81	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.	14591	Unidade/dia	15
82	VEÍCULO UTILITÁRIO: a) Com combustível; b) A ser utilizado para carga de até 1.000 (mil) quilos; 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.	14591	Diária de 10 horas	7
MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE				
83	CANECA: a) Caneca de porcelana com alça lateral e personalizada conforme instruções da CAPES, com estampa em alta definição que não saia na água, não desbote e que seja resistente a uso no micro-ondas. Medidas aproximadas de diâmetro de 8cm e altura 9,5cm, com capacidade de 300ml.	14591	Unidade	300
84	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.	14591	Unidade	3000
85	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.	14591	Unidade	1000
86	CRACHÁ EM PAPEL: a) Impressão em papel off set 240g; b) Formato 21 x 29,7cm.	14591	Unidade	3000
87	CORDÃO PARA CRACHÁ: a) Acetinado com personalização acetinado; b) Personalizado frente e verso; c) Tamanho 85cm x 20mm; d) Acabamento argola G com jacaré; e) Logomarca da Capes colorida ou arte colorida com identificação do evento.	14591	Unidade	3000
88	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; 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.	14591	Unidade	2000
89	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.	14591	Unidade	15

90	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.	14591	Unidade	50
91	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.	14591	Unidade	100
92	BOTTON: a) Em ferro fundido, redondo, 18 mm de diâmetro, com aplicação em 3 cores, prender de silicone.	14591	Unidade	2000
93	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.	14591	Unidade	400
94	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.	14591	Unidade	15
95	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.	14591	Unidade	30
OUTROS SERVIÇOS				
96	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.	14591	diária de 12 horas	14
LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO				
97	Auditório/Salas/Áreas de eventos sem mobília - Rede não Hoteleira.	14591	m²/dia	5000

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Para levantamento das estimativas foi feito estudo observando contrato anterior e demandas dos últimos anos. A planilha com a quantidade de eventos e valores gastos por ano é anexo I deste ETP.

7.1.1. foram observados os seguintes dados abaixo:

Tabela 1 - número de eventos

Ano	Número de eventos
2019	45
2020	13

2021	14
2022	19
2023	92
2024	9
TOTAL	192

Tabela 2

VOLUME DE RECURSOS

ANO	VALOR EM R\$
2019	R\$ 496.899,00
2020	R\$ 133.474,00
2021	R\$ 108.846,00
2022	R\$ 182.396,00
2023	R\$ 715.340,02
2024	R\$ 43.950,00
TOTAL	R\$ 1.680.905,02

7.1.2. Em 2019 ano anterior à pandemia de COVID-19 foram executados 45 eventos totalizando o uso de R\$496.899,00 em serviços. Em 2020 a 2022, o número de eventos foi reduzido, tanto pelo cenário pandêmico como por restrições orçamentárias. Já o ano de 2023, com a recuperação orçamentária atendeu-se às demandas represadas de anos anteriores por eventos presenciais. A demanda tende a aumentar para o ano de 2024 e as quantidades estimadas devem ser suficientes para cada 12 meses de execução.

7.1.3. A planilha consolidada com discriminação dos itens utilizados no último ano está anexada ao ETP, ANEXO III, ela demonstra a variedade de itens utilizados no ano passado. A próxima contratação busca ser flexível para atender da melhor forma possível a CAPES em seus objetivos de comunicação institucional. Destaca-se que:

- Eventos institucionais frequentemente enfrentam mudanças inesperadas em escopo, participantes e requisitos técnicos. Ter uma variedade de opções disponíveis permite uma resposta rápida e eficiente a essas mudanças, garantindo que o evento possa se adaptar e continuar a atender às necessidades do órgão.
- A execução sob demanda significa que o órgão paga apenas pelos serviços e itens que são efetivamente utilizados. Isso evita o desperdício de recursos e permite uma alocação de orçamento mais precisa e justificada.
- A imprevisibilidade dos eventos pode levar a riscos operacionais e financeiros. Uma gestão de contratos flexível, com múltiplas opções, reduz esses riscos ao permitir ajustes conforme necessário, sem comprometer a qualidade ou a experiência do evento.
- A capacidade de personalizar e ajustar os eventos de acordo com as preferências e necessidades dos stakeholders aumenta a satisfação e a percepção positiva do órgão, fortalecendo a imagem institucional.
- Problemas de última hora são comuns em eventos. Com um leque amplo de opções, a equipe de comunicação pode resolver rapidamente esses problemas, minimizando interrupções e mantendo o fluxo do evento.
- A disponibilidade de várias opções encoraja a equipe a pensar de forma criativa na organização dos eventos, o que pode levar a experiências mais enriquecedoras e memoráveis para os participantes

7.2. As estimativas com quantidades a serem contratadas estão disponíveis, na planilha ANEXO IV e ANEXO V em PDF, neste ETP e suas quantidades foram definidas considerando as necessidades da CAPES e sua capacidade orçamentária para para tal execução.

7.3. Para o ano de 2025 há uma programação de eventos que dependem da contratação para que sejam realizados ou a participação da CAPES seja viabilizada.

7.3.1. A CAPES participará dos seguintes eventos como expositora em 2025:

- VII Congresso Nacional de Educação Católica e EXPOANEC - Desenvolvida pela ANEC, a ExpoANEC proporciona uma oportunidade única tanto para as empresas e entidades de governo expositoras quanto para os tomadores de decisão das instituições católicas de ensino. Neste espaço estratégico, o gestor tem a oportunidade de estar em contato com centenas de empresas apresentando soluções educacionais desde tecnologias inovadoras até metodologias de ensino de ponta, que visam promover o desenvolvimento e a excelência educacional nas instituições associadas, e estabelecendo importantes parcerias.

- 77ª Reunião Anual da SBPC - As Reuniões Anuais da SBPC são realizadas ininterruptamente desde 1949, com a participação de representantes de sociedades científicas, autoridades e gestores do sistema nacional de ciência e tecnologia. O evento tem como objetivos difundir os avanços da Ciência nas diversas áreas do conhecimento para toda a população e debater políticas públicas nas áreas de Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação. O evento contará com uma Programação Científica composta por conferências, mesas-redondas, painéis, sessões especiais, webminicursos, minicursos presenciais e a sessão de pôsteres, que inclui a Jornada Nacional de Iniciação Científica. Também serão realizadas outras atividades, como a SBPC Cultural, a SBPC Jovem e o Dia da Família na Ciência.
- 22ª Semana Nacional de Ciência e Tecnologia - A Semana Nacional de Ciência e Tecnologia foi criada em 2004 por meio de um decreto do Presidente Lula. Desde então, acontece anualmente em todas as cinco regiões do país com atividades em locais públicos, escolas, universidades e unidades de pesquisa. A Semana Nacional de Ciência e Tecnologia – SNCT é o principal evento de divulgação científica do Brasil. O evento é realizado, há 20 anos, pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI) e conta com palestras, oficinas, feiras e encontros.

7.3.2. A CAPES realizará os seguintes eventos:

- PARFOR 15 anos - O Programa Nacional de Formação de Professores da Educação Básica (Parfor) é uma ação da CAPES que visa contribuir para a adequação da formação inicial dos professores em serviço na rede pública de educação básica por meio da oferta de cursos de licenciatura correspondentes à área em que atuam. O programa completa 15 anos e um grande seminário será realizado.
- Aniversário do Portal de Periódicos - O Portal de Periódicos, que reúne um dos maiores acervos científicos virtuais do mundo em 2025 completará 25 anos. Criado no dia 11 de novembro de 2000, o Portal de Periódicos tem a participação de 446 instituições de ensino e pesquisa, o que representa um potencial de mais de seis milhões de usuários, entre professores, pesquisadores, funcionários e estudantes, com acesso à melhor produção científica internacional. A plataforma tem contribuído para o fortalecimento da pós-graduação no País, a integração da comunidade científica brasileira e redução de desigualdades no acesso às informações científicas.
- Entrega do Prêmio CAPES de Tese - O Prêmio CAPES de Tese reconhece os melhores trabalhos de conclusão de doutorado defendidos em programas de pós-graduação brasileiros de acordo com os seguintes critérios: originalidade do trabalho, relevância para o desenvolvimento científico, tecnológico, cultural, social e de inovação e o valor agregado pelo sistema educacional ao candidato. Criado em 2005 e entregue pela primeira vez em 2006, ele abrange todas as áreas de conhecimento que têm um representante na avaliação da pós-graduação stricto sensu. Um dos objetivos da iniciativa é aumentar a visibilidade das ações positivas e indutoras da CAPES na pós-graduação brasileira.

7.4. As participações e realizações confirmadas fazem parte de ações da Fundação para atingir seus objetivos estratégicos. Considerando a experiência e participação anterior auxiliou a equipe de planejamento no levantamento das estimativas.

7.5. Não obstante, no ano de 2025 haverá a realização da Avaliação Quadrienal 2021-2024. A Avaliação do Sistema Nacional de Pós-Graduação, na forma como foi estabelecida a partir de 1998, é orientada pela Diretoria de Avaliação/CAPES e realizada com a participação da comunidade acadêmico-científica por meio de consultores ad hoc. A avaliação é atividade essencial para assegurar e manter a qualidade dos cursos de Mestrado e Doutorado no país.

7.5.1. A reunião final contará com participação de 2.000 (duas mil) pessoas em 8 semanas de trabalhos realizados nas dependências da CAPES, e que a contratação em tela dará suporte com diversos de seus itens para que os trabalhos aconteçam de maneira a atingir os objetivos propostos pela avaliação. ANEXO IV deste ETP contém levantamento da área responsável pela Avaliação com números estimados de participantes.

7.5.2. Mais informações sobre processos e detalhes da avaliação quadrienal estão disponíveis no sítio institucional da CAPES pelo endereço <https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/avaliacao>.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 6.617.047,08

8.1. A estimativa do valor da contratação, quantidades, especificações e valor máximo aceitável desta contratação são as constantes na planilha ANEXO VI deste ETP.

8.2. O preço total da contratação está estimado em **R\$6.617.047,08(seis milhões seiscentos e dezessete mil e quarenta e sete reais e oito centavos) para execução em 3 anos de contrato.**

8.3 Quanto ao sigilo do valor da contratação até a conclusão da licitação (inciso VI do art. 7º IN 40/2020) infere-se e que não se faz necessário, devido que a divulgação dos valores estimados, podem auxiliar os licitantes na elaboração de suas propostas de preço.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. O presente objeto é que não poderá ser parcelado uma vez que o serviço é caracterizado pela necessidade de contratação de empresa especializada em gerenciamento e realização de evento de grande porte, abrangendo os serviços de suporte operacional, equipamentos material promocional, decoração/sinalização, material de consumo, registro do evento, sistemas informatizados, dentre outros inerentes as demandas da CAPES.

9.2. Por se tratar de eventos que exigem cada um suas particularidades e sua demanda leva a um tratamento que impossibilita a realização de suas etapas por diferentes licitantes, mostrando-se, inviável o parcelamento dos itens a serem licitados sem que haja prejuízo à realização dos eventos.

9.3. É preciso ressaltar que a flexibilidade na prestação de serviços pela empresa organizadora e sua capacidade de gerenciar recursos de diversos fornecedores são determinantes para que CAPES possa absorver o impacto de mudanças inesperadas.

9.4. A licitação será realizada em grupo único, formados por 97 itens, conforme planilha constante nesse ETP e no TR, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem;

9.4.1. A planilha com as quantidades estimadas e valores está organizada para melhor entendimento dos itens e não representa parcelamento do objeto.

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

9.6. Assim, o não parcelamento do presente caso mostra-se necessário, não se figurando opção da Administração, visto que, conforme o ACÓRDÃO Nº 517/2012 - TCU - 2ª Câmara, para a contratação de empresa para organização de evento não se aplica a adjudicação por item, uma vez que o objeto é, no caso vertente, indivisível, considerando que a adjudicação por item, mesmo que possível, oneraria a Administração, visto que seria necessária a contratação de mais de uma empresa que viesse a coordenar as atividades de planejamento, coordenação, execução e avaliação do evento constantes do edital.

9.7. Em suma, no caso da presente proposta de contratação de empresa especializada no planejamento, organização e execução de eventos é justificável não aplicar-se o instituto do parcelamento pelos seguintes motivos:

- a) A concentração do gerenciamento de todos os produtos e serviços tornará a demanda mais tempestiva, completa, eficiente e efetiva;
- b) Assegura-se a viabilidade técnica da execução, visto que a contratação de uma única empresa irá proporcionar a integração das tecnologias e grupos de serviços/equipamentos utilizados na execução do contrato;
- c) Impacto positivo na economia de escala;
- d) Ganho em eficiência e economicidade para a Fundação com a redução de custos operacionais vinculados aos procedimentos de várias licitações, formalização de contratos, inclusive com melhor aproveitamento dos recursos humanos do Órgão, uma vez que a gestão e fiscalização do contrato ficarão restritos a um único contrato, e
- e) Constatação, em consulta ao Painel de Preços, de inúmeras empresas no mercado aptas a atender aos serviços e aos produtos, no formato proposto por este estudo.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Não há contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade desta demanda.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP - UASG 154003 : 00889834000108-0-000001/2024

Data de publicação no PNCP: 19/05/2024

ID do item no PCA: 106

Classe/Grupo: 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE

Identificador da Futura Contratação para DFD 121/2023: 154003-90066/2023

11.2. A presente contratação está alinhada com Plano Diretor de Logística Sustentável da CAPES.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 A utilização de procedimento licitatório favorece a disputa entre as empresas interessadas, contribuindo para obtenção de preços mais vantajosos para a Administração, como consequência da utilização da modalidade de Pregão Eletrônico, do tipo “Menor Preço” e por empreitada por preço unitário.

12.2 Nesse sentido, busca-se:

- assegurar a qualidade na organização e execução dos eventos, garantindo que sejam realizados de forma eficiente e com excelência;
- ampliar o alcance das políticas públicas na área da ciência e tecnologia, por meio da realização de
- eventos que promovam a divulgação e disseminação dessas políticas;
- contribuir para o pleno desenvolvimento das atividades finalísticas do CAPES, por meio da otimização dos serviços e do alcance dos objetivos propostos;
- promover o uso racional dos recursos disponíveis, evitando gastos desnecessários e garantindo a responsabilidade ambiental;
- facilitar a realização de eventos locais e nacionais, com ou sem a presença do Titular da Pasta, atendendo às necessidades do CAPES.
- uniformização de procedimentos para a realização de eventos;
- racionalização de procedimentos burocráticos inerentes às contratações de empresas especializadas na promoção de eventos;
- qualidade e melhores custos para a promoção de eventos;
- melhoria contínua na abordagem e na sistematização de eventos, com vistas ao alcance de maior eficiência e eficácia;
- contratações de forma centralizada, tornando-as de maior vulto, obtendo-se, conseqüentemente, ganho em escala nas possíveis demandas e
- promoção do suporte logístico e operacional necessário para a realização e a organização direta de eventos, sem necessidade de aquisição de materiais e produtos necessários à realização do evento e que serão pouco utilizados de uma forma geral.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 Não se vislumbra necessidade de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada e o serviço prestado.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 A organização, planejamento, coordenação e acompanhamento de eventos em todas as regiões do país podem gerar diversos impactos ambientais significativos. Primeiramente, a emissão de gases de efeito estufa é um dos principais problemas associados a essas atividades. O transporte de participantes, equipamentos e materiais para eventos em diferentes locais contribui substancialmente para a emissão desses gases, especialmente através de viagens aéreas e rodoviárias.

14.2 Além disso, o consumo de energia em eventos de grande porte é elevado, abrangendo iluminação, som, projeção e climatização. Quando a energia utilizada não provém de fontes renováveis, a pegada de carbono do evento aumenta consideravelmente. Outro aspecto crítico é a geração de resíduos sólidos, como embalagens, copos descartáveis, materiais de decoração e alimentos não consumidos. A ausência de um sistema eficiente de coleta e reciclagem pode agravar a situação, resultando em um acúmulo significativo de lixo.

14.3 O uso intensivo de recursos naturais, como água e materiais de construção temporária, também é uma preocupação. Eventos que não adotam práticas sustentáveis podem causar escassez e degradação ambiental. A poluição sonora e lumínica é outro impacto relevante, especialmente em eventos de grande porte, afetando a fauna local e a qualidade de vida das comunidades próximas. A exposição prolongada a altos níveis de ruído pode ter efeitos negativos na saúde humana e animal.

14.4 Ademais, a realização de eventos em áreas naturais ou sensíveis pode levar à degradação do habitat, impactando a flora e fauna locais. A presença de grandes grupos de pessoas pode causar danos ao solo, vegetação e distúrbios na vida selvagem. Para mitigar esses impactos, é essencial adotar práticas sustentáveis, como o uso de energia renovável, gestão eficiente de resíduos, incentivo ao transporte sustentável, escolha de fornecedores locais e educação ambiental para participantes e organizadores.

14.5 Implementar essas práticas não só reduz o impacto ambiental, mas também pode melhorar a reputação do evento e atrair um público mais consciente e engajado. Portanto, a conscientização e a adoção de medidas sustentáveis são fundamentais para minimizar os impactos ambientais associados à organização de eventos em larga escala.

14.6 Vale ressaltar que de acordo com a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

" V- a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos da Administração Pública Federal direta, Autarquias e Fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel de reciclagem, quando couber , nos termos na IN/MRE nº6, de 3 de novembro de 1995 e do decreto nº 5.94, de 25 de outubro de 2006."

14.7 Os serviços serão executados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 2010, no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União disponibilizado no sítio eletrônico <https://www.gov.br/agu/pt-br/>.

14.8 A Contratada deverá seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo, com exclusividade, por todas e quaisquer multas ou interações das autoridades competentes.

14.9 A Contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

14.10 E, com vistas à efetiva aplicação dos critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação da Administração Pública, a(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental, que deverá estar anexo à proposta de preços, sob pena de recusa desta.

14.11 Ainda assim, a(s) empresa(s) licitante(s) vencedora(s) deverão adotar, como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhados por intermédio de seus profissionais no desempenho de suas atividades:

a) a otimização dos recursos materiais;

b) a redução de desperdícios e o consumo consciente de energia e água e outros recursos;

c) instruir os profissionais quanto ao cumprimento da coleta seletiva e do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos , em especial aos recipientes adequados para coleta seletiva, disponibilizados nas dependências da Administração.

inclusas cláusulas do guia AGU

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A viabilidade justifica-se para atender às necessidades da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), é imprescindível a contratação de uma empresa especializada em organização, planejamento, coordenação e acompanhamento de eventos em todas as regiões do país. Esta contratação visa garantir que os eventos sejam realizados de forma dinâmica e coordenada, atendendo aos altos padrões de qualidade exigidos pela CAPES.

A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica comprovada, demonstrando aptidão para desempenhar atividades pertinentes e compatíveis com as características e quantidades do objeto da contratação. Além disso, é necessário que a empresa tenha, no mínimo, três anos de experiência na execução de serviços semelhantes, assegurando assim a expertise necessária para a realização dos eventos com excelência.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ISABELA RAMOS COELHO PIMENTEL

Chefe de Divisão

EDSON FERREIRA DE MORAIS

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 02/12/2024 às 16:39:30.

CARLA SIMONE DA SILVA BARROS

Pregoeiro



Assinou eletronicamente em 02/12/2024 às 16:51:25.



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

**CONTRATO MINUTA – LEI 14.133/21
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE
SI A FUNDAÇÃO COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE
PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR - CAPES E

A Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Capes, com sede no Setor Bancário Norte, Quadra 02, Bloco L, Lote 06, na cidade de Brasília/DF, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 00.889.834/0001-08, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20...., publicada no DOU de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 23038.000773/2024-40 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90066/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de organização de eventos, sob demanda, de natureza continuada, em todo território nacional, com concentração em Brasília, compreendendo o planejamento operacional, a organização, a execução, o acompanhamento e fornecimento de bens, a infraestrutura e apoio logístico (locação de espaço e mobiliários adequados) e todos os recursos técnicos, materiais e humanos indispensáveis à plena execução, independentemente da prestação de serviços concomitantes, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Planilha de custo - Serviços de Organização de Eventos - 2024

Processo SEI 23038.000073/2024-55

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
GRUPO I - RECURSOS HUMANOS*						
1	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.	14591	Diária de 8 horas	75		
2	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.	14591	Diária de 8 horas	90		
3	BRIGADISTA DE INCÊNDIO OU SOCORRISTA: 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 emergências até a chegada do Corpo de Bombeiro.	14591	Diária de 12 horas	36		
4	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.	14591	Diária de 8 horas	60		
5	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.	14591	Diária de 8 horas	240		

6	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.	14591	Hora	600		
7	AUDIODESCRIÇÃO: a) A audiodescrição consiste na tradução de imagem ou vídeo em palavras para as pessoas com deficiência visual, intelectual, idosos e dislexos tenha uma compreensão completa de conteúdos audiovisuais. Consiste na narração integrada ao original, contendo descrição de ações, sons e elementos visuais, como roupas, pessoas, expressões e cenários, além de outros elementos vitais à compreensão. b) A Capes utiliza audiodescrição em manifestação pública, como rede sociais, vídeos, fotos e peças publicitárias produzidas pela Assessorias de Comunicação Social e publicadas nas redes sociais oficiais, bem como nos e-mails marketing de divulgação e imagens inseridas no site institucional	14591	Hora	150		
8	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 pronúncia para leitura de nomes de palestrantes, nome das instituições, etc.	14591	Diária de 8 horas	120		
9	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.	14591	Diária de 8 horas	30		
10	RECEPCIONISTA: 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.	14591	Diária de 8 horas	240		
11	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.	14591	Diária de 8 horas	60		
12	SEGURANÇA DIURNO/NOTURNO: a) Segurança Diurno ou noturno capacitado. b) Deverá possuir experiência na atividade, estar trajado devidamente e com identificação da empresa.	14591	Diária de 12 horas	300		
13	TÉCNICO EM INFORMÁTICA: a) Experiência na área. b) Deverá ter bons conhecimentos no Windows Professional, 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.	14591	Diária de 8 horas	72		
14	APRESENTAÇÃO DE GRUPO ARTÍSTICA	14591	Unidade/dia	12		
GRUPO II - LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS*						
15	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA ACÚSTICA DE 200W C/ BASE P/TRIPÉ COM 2 VIAS: a) Cabeamento e adaptadores necessários para realização do evento.	14591	Unidade/ dia	30		
16	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA DE 400W C/ BASE P/TRIPÉ COM 2 VIAS: a) Cabeamento e adaptadores necessários para realização do evento.	14591	Unidade/ dia	15		

17	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA DE 500W C/ BASE P/TRIPÉ COM 2 VIAS: a) Cabeamento e adaptadores necessários para realização do evento.	14591	Unidade/ dia	15		
18	CAIXA DE SOM DE RETORNO: b) Cabeamento e adaptadores necessários para realização do evento.	14591	Unidade/ dia	42		
19	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.	14591	Unidade/ dia	30		
20	MICROFONE GOOSENECK: a) Com padrão polar unidirecional (cardioide) ou omnidirecional, de acordo com orientação da CAPES.	14591	Unidade/ dia	42		
21	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.	14591	Unidade/ dia	150		
22	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.	14591	Unidade/ dia	30		
23	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.	14591	Unidade/ dia	30		
24	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.	14591	Unidade/ dia	30		
25	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.	14591	Unidade/ dia	12		
26	SMART TV DE LED/LCD DE 60 POLEGADAS OU MAIS COM SUPORTE OU PEDESTAL E TECNOLOGIA FULL HD E TOUCH SCREEN: 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.	14591	Unidade/ dia	72		
27	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.	14591	Unidade/ dia	15		
28	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.	14591	Unidade/ dia	240		
29	TABLETS: a) Tablet 128GB, 6GB RAM, b)Tela Imersiva de 10.9" 90Hz, c) Camera Traseira de 8MP, d) Câmera Frontal de 12MP Ultra Wide, f) Wifi 6, IP68, g) Android ou IOS ATUALIZADO COM A ÉPOCA DO PEDIDO	14591	Unidade/ dia	450		

30	<p>COMPUTADOR NOTEBOOK COM CONFIGURAÇÃO MÍNIMA: a) Notebook processador AMD® Ryzen 7-5700U, 5ª Geração, 1.80 GHz com frequência de Burst de até 4.30 GHz, 8MB Cache, 8 Núcleos, 16 Threads; b) Sistema Operacional Windows 11 Home; c) Softwares Adicionais =- editor de texto/planilha browser reprodutor de mídia; d) Memória RAM 16GB DDR4 (Módulo); e) Abertura do LCD 135°; e) Tela 15.6" LED Full HD, TN, Widescreen, 1920x1080, 16:9, Antireflexiva, 60Hz; f) Vídeo - AMD Radeon™ Graphics; g) Conectividade - Bluetooth 5.1, Wi-Fi IEEE 802.11 ac™; h) Áudio - Áudio de alta definição (HD Áudio), Microfone e alto-falantes estéreo embutidos; i) Portas de Conexão 1 Conexão HDMI, 1 Conexão USB 2.0, 2 Conexão USB 3.0/3.2 Gen1, 1 Conexão USB 3.2 (tipo C), 1 combo (microfone/áudio), 1 Conexão de rede Ethernet (RJ45), 1 Conexão DC (energia); j) Armazenamento - 512GB SSD M.2 NVMe Gen3, 2500 Mbps, 1x Slot M.2 (ocupado), Expansão de Até 1TB SSD; l) Webcam - Câmera Frontal HD 720p; m) Teclado - Português-Brasil, ABNT2, 105 teclas, com resistência a água; n) Mouse - Tipo Touchpad, com toque múltiplo, 2 botões integrados; o) Carregador - 19V / 2.37A; p) Bateria 3 células, Li- Polímero 55Wh - integrada; q) Segurança: Trava Kensington® Lock.</p>	14591	Unidade/ dia	375		
31	<p>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.</p>	14591	Unidade/ dia	42		
32	<p>IMPRESSORA TÉRMICA DE ETIQUETAS : a) Impressora para identificação nos crachás. b) A qualidade de impressão deve ser de no mínimo 1200 x 1200 dpi. c) Conexão de rede wifi. d) Cabo USB para conexão local. e) 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. f) Programa para impressão.</p>	14591	Unidade/ dia	90		
33	<p>LINK DEDICADO DE INTERNET - TIPO 1, COM VELOCIDADE DE: 50 MBps: 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.</p>	14591	Unidade/ dia	60		
34	<p>BEBEDOURO ELÉTRICO: a) Bebedouro elétrico tipo coluna com as opções de água gelada e natural.</p>	14591	Unidade/ dia	75		
35	<p>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.</p>	14591	Unidade/ dia	150		
36	<p>FRIGOBAR 120 LITROS</p>	14591	Unidade/ dia	60		
37	<p>MICROONDAS 20 LITROS</p>	14591	Unidade/ dia	60		

38	<p>GERADOR DE ENERGIA 500KVA: a) Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo de gerador, super silenciado, motor de 500KVA 60Hv microprocessado e quadro de transferência 75DB para funcionamento em regi"contínuo", para atender a demanda de 12 (doze) horas de funcionamento. Com operador e combustível, com diesel incluso para operação como fonte primária de energia, sistema de proteção contra sobrecarga e curto-circuito. b) Alimentação elétrica dos quadros, além de caixas intermediárias de distribuição elétrica para os demais locais de realização do evento. c) A estrutura do gerador deverá ser acomodada e instalada na área indicada pela CAPES. d) Disponibilizar técnicos capacitados para auxiliar no que for necessário para o funcionamento adequado do gerador ao longo de todo o evento. e) Fornecimento de tomadas, para conexão do equipamento, caso não tenha no local do evento. f) Considerar cabeamento pela área externa (passeio) para fornecimento de energia para as áreas de realização do evento (para empresa de som e iluminação). g) Toda a infraestrutura elétrica (instalação e cabeamento) deverá seguir os padrões de segurança exigidos pelas normas vigentes e espaço de realização. Para fins estéticos e de segurança dos visitantes e equipamentos, os cabos devem ser protegidos por passareira. h) A metragem do cabeamento será de responsabilidade da contratada, sendo necessário fazer avaliação técnica antes da data do evento.</p>	14591	Unidade/ dia	24		
GRUPO III - SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO*						
39	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.	14591	Unidade	2100		
40	ÁGUA MINERAL GARRAFÃO DE 20L: a) Água mineral garrafão de 20 litros, incluindo: copos plásticos descartáveis de 200ml (100 unidades no mínimo) e lixeira.	14591	Unidade	300		
41	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.	14591	Unidade	300		
42	MÁQUINA DE 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.	14591	Unidade	60		
43	COFFEE BREAK - TIPO 1: a) Café; b) 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; c) 2 tipos de salgados quente escolhidos entre 10 opções (sendo 1 opção vegana); d) 1 tipo de bolo (cortado ou fatiado) escolhido entre 5 opções; e) Pão de queijo.	14591	Valor por pessoa	30000		
44	COFFEE BREAK – TIPO 2: a) Café; b) Leite; c) Água quente; d) 3 opções de chás em sachês; e) Chocolate quente; f) 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; g) 2 tipos de refrigerantes normais; h) 1 tipo de refrigerante dietético; i) Pão de queijo; j) 3 tipos de salgados quentes escolhidos entre 10 opções (sendo 1 opção vegana); k) 1 tipo de mini sanduíche, escolhidos entre 10 opções; l) 2 tipos de folheados recheados escolhidos entre 10 opções; m) 1 torta doce recheada (inteira) escolhido entre 5 opções; n) salada de frutas contendo, no mínimo, 5 tipos de frutas variadas; o) 2 tipos de petit four, escolhidos entre 10 opções.	14591	Valor por pessoa	6000		
45	COFFEE BREAK - TIPO 3 - Empratado: 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) 2 tipos de refrigerantes normais; c) 1 tipo de refrigerante dietético; d) Pão de queijo; e) 3 tipos de salgados quentes, escolhidos entre 10 opções (sendo 1 opção vegana); f) 1 torta doce recheada (inteira), 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; i) 1 tipo de doce, escolhido entre 5 opções; j) Ovos mexidos, servidos separadamente; k) Mini pães.	14591	Valor por pessoa	3000		

46	KIT LANCHE: a) 1 fruta contendo, no mínimo, 4 variedades de fruta entre maçã, banana, pera, goiaba, uva; b) 1(um) suco de frutas em embalagem de 200 ml com canudo, em uma das seguintes frutas: uva, maracujá, pêssego, manga ou caju, podendo ser escolhido entre a opção tradicional ou sem adição de açúcar; c) 1 (um) sanduíche natural, tamanho tradicional, com presunto, queijo mussarela, patê, entre outros; d) 1 barra de Cereal ou chocolate, a ser escolhido entre às duas opções; e) Caixa box, para entrega dos itens;	14591	Valor por pessoa	3000		
47	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 vegano, escolhido entre 10 opções; e) 2 tipos de sobremesas, escolhidas entre 5 opções; f) Frutas da estação;	14591	Valor por pessoa	3000		
48	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) 02 tipos de empratados (carne, ave, peixe ou vegetariana), escolhidos entre 10 opções; j) 2 tipos de doces, escolhidos entre 5 opções.	14591	Valor por pessoa	4500		
GRUPO IV - DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO						
49	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.	14591	m²	750		
50	COROA DE FLORES: a) Coroa de Flores naturais para funerais, média, (flores do campo, tango, rosas e folhagens) medindo 90 centímetros de largura, 1 metro de altura e faixa de condolências.	14591	Unidade	30		
51	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:	14591	Metro linear	450		
52	ARRANJOS FLORAIS EM VASO ALTO PRATEADO OU DE VIDRO: a) Os arranjos deverão conter flores nobres, de boa qualidade. Semelhante aos modelos sugeridos abaixo:	14591	Unidade	240		

53	ARRANJO DE FLORES PARA CENTRO DE MESA: a) Os arranjos deverão conter flores nobres, de boa qualidade, com uma quantidade de flores no arranjo que seja suficiente para esconder os suportes; b) Medida sugerida: diâmetro de 0,3 metros e altura de 0,2 metros. Semelhante aos modelos sugeridos abaixo:	14591	Unidade	240		
54	BUQUÊ: a) Buquê de rosas com 12 (doze) rosas (cores a serem definidas), Os arranjos de flores entregues deverão ser de boa qualidade. Semelhante aos modelos sugeridos abaixo:	14591	Unidade	90		
55	VASO DE FLORES: a) Os arranjos deverão conter flores com opção: Orquídeas, Flores do Campo, Girassóis, Lisianthus, Astromélias ou Lírios, de boa qualidade. Semelhante aos modelos sugeridos abaixo:	14591	Unidade	90		
56	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.	14591	m ² /dia	300		
57	PORTA BANNER: a) Tripé para banners com base dobrável, altura ajustável de até 2,70m	14591	Unidade/dia	120		
58	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; A CAPES informará, com antecedência, o tamanho do mobiliário a ser utilizado a fim de permitir adequada mensuração da toalha.	14591	Unidade/dia	180		

59	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:	14591	Unidade/dia	150		
GRUPO V - MONTAGENS E INSTALAÇÕES*						
60	BALCÃO: a) Vitrine ou cego com prateleiras, portas de correr e chaves; b) Tamanho: 1m C x 1m A x 0,50cm L.	14591	Unidade/dia	180		
61	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.	14591	Unidade/dia	210		
62	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.	14591	Metro linear/dia	300		
63	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 conformes escolhas 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 eletricitista 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.	14591	m ² /dia	300		

64	<p>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 eletricitista 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.</p>	14591	m ² /dia	3600		
65	LIXEIRAS PARA ÁREA INTERNA/EXTERNA: a) Com ou sem tampa.	14591	Unidade/dia	42		

66	<p>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.</p>	14591	m²/dia	300		
67	<p>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.</p>	14591	Unidade/dia	15		
68	<p>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; Sugestão de tamanho suporte: 1,20 de altura com inclinação no topo para facilitar utilização do equipamento instalado.</p>	14591	m²/dia	450		
GRUPO VI - MOBILIÁRIO*						
69	<p>CADEIRA FIXA COM OU SEM BRAÇO ESTOFADA: a) Em cor a ser definida pela CAPES.</p>	14591	Unidade/dia	3750		

70	CADEIRA PARA SALÃO DE EVENTOS, TIPO TIFFANY: a) Em cor a ser definida pela CAPES.	14591	Unidade/dia	3750		
71	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, semelhante ao modelo sugerido abaixo:	14591	Unidade/dia	210		
72	BANQUETA PARA BALCÃO DE RECEPÇÃO DE SECRETARIA: a) Banqueta alta, com pés cromados.	14591	Unidade/dia	600		
73	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.	14591	Unidade/dia	90		
74	MESA DE CANTO: a) A empresa deverá apresentar pelo menos 3 (três) opções de modelos para escolha da CAPES.	14591	Unidade/dia	60		
75	MESA DE CENTRO: a) A empresa deverá apresentar pelo menos 3 (três) opções de modelos para escolha da CAPES.	14591	Unidade/dia	60		
76	MESA REDONDA: a) Diâmetro mínimo de 1,6 m; b) Tampo em vidro ou madeira aglomerada ou MDF laminado.	14591	Unidade/dia	210		
77	MESA BISTRÔ: a) Com base cromada e tampo de vidro.	14591	Unidade/dia	300		
78	MESA DE IMPACTO: a) Tamanho mínimo de 1,60 x 0,80 metros (comprimento x largura); Acabamento em vidro, granito ou madeira de demolição, conforme solicitação da CAPES; b) A empresa deverá apresentar pelo menos 3 (três) opções de modelos para escolha da CAPES.	14591	Unidade/dia	30		
79	PÚLPITO EM ACRÍLICO: a) Com suporte para microfone, suporte para água e sem identificação como marcas, gravações ou escritos.	14591	Unidade/dia	30		
80	SOFÁ - 2 LUGARES: a) Estrutura em madeira ou ferro cromado; b) Revestimento de espuma de poliuretano, manta acrílicas; c) Acabamento em couro; d) Em cor a ser definida pela CAPES.	14591	Unidade/dia	45		
81	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.	14591	Unidade/dia	45		
82	VEÍCULO UTILITÁRIO: a) Com combustível; b) A ser utilizado para carga de até 1.000 (mil) quilos; 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.	14591	Diária de 10 horas	21		
GRUPO VII - MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE*						
83	CANECA: a) Caneca de porcelana com alça lateral e personalizada conforme instruções da CAPES, com estampa em alta definição que não saia na água, não desbota e que seja resistente a uso no micro-ondas. Medidas aproximadas de diâmetro de 8cm e altura 9,5cm, com capacidade de 300ml.	14591	Unidade	3000		

84	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:	14591	Unidade	18000		
85	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.	14591	Unidade	3000		
86	CRACHÁ EM PAPEL: a) Impressão em papel off set 240g; b) Formato 21 x 29,7cm.	14591	Unidade	12000		
87	CORDÃO PARA CRACHÁ: a) Acetinado com personalização acetinado; b) Personalizado frente e verso; c) Tamanho 85cm x 20mm; d) Acabamento argola G com jacaré; e) Logomarca da Capes colorida ou arte colorida com identificação do evento.	14591	Unidade	12000		
88	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; 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.	14591	Unidade	18000		
89	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 camurçina 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.	14591	Unidade	45		
90	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.	14591	Unidade	150		
91	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.	14591	Unidade	300		
92	BOTTON: a) Em ferro fundido, redondo, 18 mm de diâmetro, com aplicação em 3 cores, prender de silicone.	14591	Unidade	9000		

93	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.	14591	Unidade	3000		
94	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.	14591	Unidade	45		
95	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.	14591	Unidade	90		
GRUPO VIII - OUTROS SERVIÇOS						
96	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.	14591	Diária de 12 horas	42		
GRUPO IX - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO*						
97	Auditório/Salas/Áreas de eventos sem mobília - Rede não Hoteleira.	14591	m²/dia	7500		
					TOTAL	

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. o Termo de Referência;
- 1.3.2. o Edital da Licitação;
- 1.3.3. a Proposta do contratado;
- 1.3.4. eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 3 (três anos) contados do (a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - 2.2.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
 - 2.2.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:
- 4.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:
 - a) a prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos, sob demanda, em todo Território Nacional com concentração em Brasília.
 - 4.1.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto conforme denominação das família de itens das especificações:
 - a) Serviços especializados; Equipamentos e material de apoio; Instalação e mobiliário; Ornamentação e floricultura; Papelaria e impresso; Serviços eventuais e Itens de valor variável.
 - 4.1.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do CONTRATADO pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do SUBCONTRATADO, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.1.4. A subcontratação depende de autorização prévia do CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se o SUBCONTRATADO cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.1.5. O CONTRATADO apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do SUBCONTRATADO, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.1.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....) para 3 anos .

5.2. 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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 09/09/2024.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;f

8.1.8.2. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.3. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

- 9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.8. Paralisar, por determinação do 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;
- 9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;
- 9.20. 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;
- 9.21. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.21.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.22. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.23. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.24. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.25. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.26. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.27. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28. 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 o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 11.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.
- 11.2. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 11.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.9 deste contrato.
- 11.4. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 11.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 11.5.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 11.5.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 11.5.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 11.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.10, observada a legislação que rege a matéria.
- 11.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 11.8. 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 Economia.
- 11.9. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 11.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 11.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 11.12. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 11.12.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 11.12.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 11.13. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 11.14. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 11.15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 11.16. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.
- 11.17. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - der causa à inexecução total do contrato;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - Multa:
 - Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor anual do Contrato.
 - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 5% a 8% do valor anual do Contrato.
 - Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 3% a 8% do valor anual do contrato.
 - Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 2% a 5% do valor da parcela inadimplida.
 - Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 2% a 7% do valor da parcela inadimplida.
- 12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 13.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.9.3. Indenizações e multas.

13.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.11. O CONTRATANTE poderá ainda:

- 13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
- 13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado 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.

14.3. 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.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade: 154003/15279

II. Fonte de Recursos: 1000

III. Programa de Trabalho: 170061

IV. Elemento de Despesa: 33.90.39

V. Plano Interno: VCC80N99GAN

VI. Nota de Empenho:

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (ART. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Modelo de Termo de Contrato - Licitações - Serviços contínuos sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133, de 2021.

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação Atualização: AGO/2024