



FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO  
Esplanada dos Ministérios, Bloco H, Anexo II, Térreo, , Brasília/DF, CEP 70170-900  
Telefone: (61) 2030-9151 e Fax: (61) 2030-9125 - <http://www.funag.gov.br>

## EDITAL Nº 08/2019

Processo nº 09100.000136/2019-84

### PREGÃO ELETRÔNICO N.º 08/2019

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Fundação Alexandre de Gusmão, por meio da Coordenação-Geral de Administração, Orçamento e Finanças, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 75, de 02 de outubro de 2019, auxiliada pela equipe de apoio designada pela mesma Portaria, sediada na Esplanada dos Ministérios, Bloco H, Anexo II, Térreo - Ministério das Relações Exteriores, CEP: 70.170-900, Brasília/DF, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, tipo menor preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do , do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03, de 26 de abril de 2018, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 26 de maio de 2017, da Instruções Normativa SEGES/MPDG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 21/10/2019

Horário: 10 horas, horário de Brasília

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

#### 1. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de serviços de natureza continuada, por intermédio de empresa especializada, para a realização de eventos e correlatos, sob demanda, para atender às necessidades da Fundação Alexandre de Gusmão - FUNAG, em âmbito nacional, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I e na Planilha de Estimativa de Custos, Anexo VI do Edital.
- 1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no ComprasNet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

#### 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da União para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 244001/24290

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 07573205723670001

Elemento de Despesa: 339039

### 3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.
- 3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão as interessadas que desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que atenderem às exigências quanto à documentação constante neste Edital e todos os seus anexos, inclusive quanto à documentação requerida para sua habilitação, credenciadas para acessar o sistema eletrônico, e que estejam com seus registros atualizados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 4.1.1. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.
- 4.1.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010).

- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. Como condição de participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.5.1.1. 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 ou empresa de pequeno porte;
- 4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 4.5.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.4. que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.5.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- 4.5.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.5.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991.
- 4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## 5. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS

- 5.1. No dia e horário previsto no preâmbulo deste Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico nº 08/2019, com a abertura das propostas de preços cadastradas no sistema conforme Edital e de acordo com o Decreto nº 5.450/2005.
- 5.2. Incumbirá às licitantes o acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão e a responsabilidade pelos ônus decorrentes da perda de negócios pela inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou em razão de desconexão.
- 5.3. As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem excluídas do certame.

## 6. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 6.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 6.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão o horário de Brasília – DF.
- 6.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 6.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- 6.6.1. Valor total global estimado do grupo;
- 6.6.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, Anexo I do Edital;
- 6.6.3. A licitante não deverá cotar o serviço 84 "locação de espaço físico ou realização de exposição" e deverá contemplar para esse serviço o valor estimado pela administração, conforme Modelo de Proposta de Preços, Anexo VII.
- 6.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.8. Nos valores propostos, estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);
  - 6.10.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou ilegalidades.
  - 7.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;
  - 7.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
  - 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total global estimado do grupo, observando o Modelo de Proposta de Preços, Anexo VII;
  - 7.5.2. A licitante não deverá cotar o serviço 84 "locação de espaço físico ou realização de exposição" e deverá contemplar para esse serviço o valor estimado pela administração, conforme Modelo de Proposta de Preços, Anexo VII.
  - 7.5.3. O valor total global estimado deverá ser expressos em Real (R\$) com até 02 (duas) casas decimais;
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

- 7.10. 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.
- 7.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 7.12. O critério de julgamento adotado será o valor total global por grupo, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.15. 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, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.16. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.17. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.18. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa 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.
- 7.19. Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

## **8. DA NEGOCIAÇÃO**

- 8.1. Poderá ser encaminhado pelo Pregoeiro, via sistema eletrônico, contraproposta à licitante que houver apresentado o lance mais vantajoso, com vistas a obter preço ainda melhor para a Administração.
- 8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
- 8.3. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **9. DO ENCAMINHAMENTO E DO JULGAMENTO DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 9.1. Obedecida a ordem de classificação, será solicitado ao licitante o envio, no prazo máximo de 2 (duas) horas, de sua proposta detalhada, conforme Modelo de Proposta de Preços, Anexo VII, na qual serão analisados todos os valores dos serviços, que formam o valor global, sob pena de desclassificação e sujeitando-se as sanções previstas na legislação vigente.
- 9.1.1. A licitante que apresentar proposta de preço com valores superiores aos estabelecidos na planilha estimativa de custos, anexo VI do edital, será desclassificada.
- 9.1.2. O valor total e os valores dos subitens deverão ser expressos em Real (R\$) com até 02 (duas) casas decimais.

- 9.1.3. A licitante não deverá cotar o serviço 84 "locação de espaço físico ou realização de exposição" e deverá contemplar para esse serviço o valor estimado pela administração, conforme Modelo de Proposta de Preços, Anexo VII.
- 9.1.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 9.2. O licitante que apresentar erros materiais que não afetem seu preço proposto, terá até 1 (uma) hora, após ser convocado pelo pregoeiro via chat do Comprasnet para retificar erro material ou formal no preenchimento de sua proposta.
- 9.3. Será rejeitada a proposta que apresentar irregularidades insanáveis, valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.
- 9.4. Caso o valor da proposta seja inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor total global estimado pela Administração, o licitante enviará juntamente com sua proposta a comprovação de exequibilidade dos valores apresentados por meio de comprovação da existência de condições materiais/legais para a sua execução, com a apresentação de documentos fiscais e contratuais emitidos por fornecedores ou prestadores de serviços diretamente a licitante, pessoa jurídica ou física, sobre os quais poderão ser realizadas diligências, se necessário;
- 9.4.1. a não comprovação da exequibilidade dos preços ou a não confirmação da autenticidade de documentos acarretará a imediata desclassificação da proposta da licitante.
- 9.5. Se a proposta de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências deste Edital, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda a este Edital.
- 9.6. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 9.6.1. também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;
- 9.6.2. a negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.7. Não serão consideradas as propostas com alternativas, devendo as licitantes se limitarem às especificações deste Edital e seus Anexos.
- 9.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.9. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 9.10. Em caso da necessidade de esclarecimento na proposta, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93.

## 10. DA HABILITAÇÃO

- 10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 10.1.1. SICAF;
- 10.1.2. cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- 10.1.3. cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- 10.1.4. lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

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

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

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

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

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

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

10.7. A documentação de habilitação de que trata este item deverá ser apresentada pela licitante no prazo máximo de 2 (duas) horas, após ter sido declarada vencedora, o envio deverá ser feito via sistema eletrônico do Pregão, o qual disponibilizará campo próprio para anexo.

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

**10.8.1. Relativos à habilitação jurídica:**

10.8.1.1. registro comercial, para empresa individual;

10.8.1.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acrescentar a ata de eleição da última diretoria;

10.8.1.3. inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado, acompanhada de prova da diretoria em exercício, para as sociedades civis e demais entidades;

10.8.1.4. contrato social ou documento equivalente comprovando que a empresa desenvolva atividade pertinente e compatível com o objeto deste Edital;

10.8.1.5. se for o caso, documento, expedido pela junta comercial ou cartório de registro, comprovando a condição de Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, em atenção ao art. 72 da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC nº 103, de 30 de abril de 2007.

**10.8.2. Regularidade à regularidade fiscal e trabalhista:**

10.8.2.1. cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

10.8.2.2. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou à sede da licitante;

10.8.2.3. prova de regularidade perante a Seguridade Social (CND/INSS), junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CS/CEF), e perante as Fazendas Federais (Procuradoria Nacional e Receita Federal);

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

10.8.2.5. prova de regularidade, perante as fazendas estadual e municipal, do domicílio ou da sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

**10.8.3. Relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal:**

10.8.3.1. em relação ao cumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666/1993, referente ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, a licitante deverá apresentar declaração de que não emprega menor.

**10.8.4. Relativos à Qualificação Técnica:**

10.8.4.1. A empresa interessada em participar do certame deverá apresentar atestado de capacidade técnica, expedido em seu nome, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o seu desempenho em fornecimento pertinente e compatível com os serviços em características, nas quantidades e nos prazos compatíveis com o previsto no Termo de Referência, Anexo I do Edital;

10.8.4.2. O atestado de capacidade técnica deverá comprovar que a empresa prestou serviços, a contento e de forma satisfatória, na realização de 10 (dez) eventos, dos quais, pelo menos, 2 (dois) eventos, para público superior a 300 (trezentas) pessoas, em que tenha havido a disponibilização/atuação de intérpretes ou tradução simultânea, hospedagem de, no mínimo, 10 (dez) participantes com alimentação em ambiente hoteleiro e a realização de serviço de transporte/*transfers*. Para os demais eventos, deverá ser comprovado público igual ou superior a 50 (cinquenta) pessoas;

10.8.4.3. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;

10.8.4.4. O atestado deverá conter a identificação do signatário, o quantitativo com a descrição do serviço realizado e a identificação do responsável pela emissão do atestado com nome, função e telefone para possível solicitação de informações adicionais de interesse da Fundação;

10.8.4.5. Certificado válido de cadastramento no Ministério do Turismo, de que trata o art. 22 da Lei nº 11.771, de 2008, e nos termos do Decreto nº 7.381, de 2010, demonstrando que está autorizado a prestar serviço de organização de eventos;

10.8.4.6. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Brasília-DF, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da assinatura do contrato;

10.8.4.7. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelos menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

**10.8.5. Relativos à qualificação econômico-financeira:**

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

10.8.5.2. certidão negativa de falência e de execução patrimonial expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

10.8.5.3. a boa situação financeira de todas as licitantes será aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), iguais ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta “online” no caso de empresas inscritas no SICAF:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}} = \text{ou} > 1$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{ou} > 1$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}} = \text{ou} > 1$$



## Passivo Exigível Total

10.8.5.4. a licitante, cadastrada ou não no SICAF, que apresentar índice econômico inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato.

**10.8.6. Demais declarações, a serem enviadas via sistema:**

10.8.6.1. a licitante deverá apresentar juntamente com os demais documentos, via Sistema ComprasNet, a declaração de concordância, ciência e cumprimento dos requisitos de habilitação e das condições contidas no Edital; a declaração de Inexistência de Fato Impeditivos, Anexo II; a declaração de que não emprega menor, Anexo III, a declaração de ME/EPP, a declaração de Elaboração Independente de Proposta, Anexo IV, e a declaração de Sustentabilidade Ambiental, Anexo V;

10.8.6.2. a declaração falsa, relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, sujeitará a licitante às sanções previstas em no item 21 deste Edital;

10.8.6.3. as empresas regularmente cadastradas e habilitadas parcialmente no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, instituído pela administração federal, conforme prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018, ficarão dispensadas de apresentar os documentos de que tratam os subitens 10.8.1.1, 10.8.1.2, 10.8.1.3, 10.8.1.4, 10.8.2.1, 10.8.2.2, 10.8.2.3, 10.8.2.4, 10.8.2.5, 10.8.5.1, 10.8.5.2 e 10.8.5.3;

10.8.6.4. a empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

10.8.6.5. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos:

a) para fins de habilitação, a verificação de certidões nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constituirá meio legal de prova;

b) à empresa já cadastrada no SICAF será assegurado o direito de apresentar, caso esteja com algum documento vencido, a documentação atualizada e regularizada.

10.9. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

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

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

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

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

10.14. Em caso da necessidade de esclarecimento da documentação de habilitação, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º, do art. 43 da Lei nº 8.666/93.

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

## **11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou correio eletrônico de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2. A convocação feita por correio eletrônico dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 12. DOS RECURSOS

12.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 20 (vinte) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

12.2.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

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

## 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

## 14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Após a assinatura do Contrato, a empresa deverá apresentar garantia dentro do prazo estabelecido no item 14 do Termo de Referência, Anexo I.

## 15. TERMO DE CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, o Pregoeiro encaminhará as orientações ao representante da empresa vencedora do certame para realizar cadastro no Sistema Eletrônico de Informação (SEI) da FUNAG.

15.1.1. O cadastramento no SEI/FUNAG e a assinatura do Termo de Contrato deverão ser realizados no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da homologação da licitação;

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

15.2. O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

## 16. DO REAJUSTE

16.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I.

## 17. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

17.1. Os critérios de recebimento do objeto estão previstos no Termo de Referência, Anexo I.

## 18. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

18.1. Os critérios de fiscalização contratual estão estabelecidos no Termo de Referência, Anexo I.

## 19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I.

## 20. DO PAGAMENTO

20.1. As disposições inerentes aos procedimentos relativos ao pagamento são previstas no Termo de Referência, Anexo I.

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

21.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

21.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.3. falhar ou fraudar na execução do Contrato;

21.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

21.1.5. cometer fraude fiscal.

21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

21.2.2. **Multa de:**

21.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

- 21.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 21.2.2.4. 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do Contrato;
- 21.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração a promover a rescisão do Contrato;
- 21.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

21.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 21.1 deste Edital.

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

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

21.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

21.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.6. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

22.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

22.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

22.3.1. somente serão aceitas petições originais entregues no seguinte endereço para protocolo das impugnações: Fundação Alexandre de Gusmão, Ministério das Relações Exteriores, Esplanada dos Ministérios, Anexo II, Térreo, Brasília – DF, em dias úteis e nos horários: 9h às 12h e de 14h às 17h.

22.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente pelo correio eletrônico: [licitacao@funag.gov.br](mailto:licitacao@funag.gov.br).

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

22.6. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado no sítio eletrônico [www.funag.gov.br](http://www.funag.gov.br).

## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 23.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 23.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 23.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço [www.funag.gov.br](http://www.funag.gov.br), nos dias úteis, no horário das 8h às 17h00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.10. O foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem dos procedimentos licitatórios, será o da Justiça Federal, na cidade de Brasília/DF.
- 23.11. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos, poderão ser obtidas no Núcleo de Licitação e Compras da Fundação Alexandre de Gusmão, na Esplanada dos Ministérios, Bloco H, Anexo II, Térreo - Ministério das Relações Exteriores, CEP: 70.170-900, Brasília/DF, ou pelo telefone (61) 2030-9600, no horário das 9h às 12h e das 14h às 17h, correio eletrônico: [licitacao@funag.gov.br](mailto:licitacao@funag.gov.br).
- 23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 23.12.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
  - 23.12.2. ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS
  - 23.12.3. ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR
  - 23.12.4. ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE
  - 23.12.5. ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL
  - 23.12.6. ANEXO VI - PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS
  - 23.12.7. ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
  - 23.12.8. ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO
  - 23.12.9. ANEXO IX - TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ

---

Documento assinado eletronicamente por **Dirceu Ricardo Lemos Ceccatto, Pregoeiro**, em 08/10/2019, às 15:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.funag.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.funag.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0025474** e o código CRC **0DD08FE6**.

## ANEXO I

### PREGÃO ELETRÔNICO N.º 08/2019

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de serviços de natureza continuada, por intermédio de empresa especializada, para a realização de eventos e correlatos, sob demanda, para atender às necessidades da Fundação Alexandre de Gusmão - FUNAG, em âmbito nacional, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e sua Planilha Estimativa de Custos.
- 1.2. Catálogo de Serviços (CATSER): 14591 - Promoção de evento.
- 1.3. A presente contratação adotará como regime de execução menor preço global.
- 1.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado anualmente, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei nº 8.666, de 1993.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Com intuito de divulgar a política externa brasileira em seus aspectos gerais, conforme finalidades dispostas na Lei nº 5.717, de 26 de outubro de 1971, e no art. 2º do anexo I do Decreto nº 5.980, de 6 de dezembro de 2006, a Fundação Alexandre de Gusmão desenvolve um amplo trabalho na promoção de atividades culturais e pedagógicas no campo das relações internacionais e da história diplomática brasileira, que são realizadas, em especial, pela promoção de debates em seminários, conferências, congressos, palestras, etc., que contam com a participação de autoridades, diplomatas, acadêmicos e especialistas, brasileiros e estrangeiros, e a sociedade em geral, além da realização de exposições.
- 2.2. A maior parte dos eventos realizados pela FUNAG entre os meses de julho de 2017 e junho de 2019 ocorreram em Brasília/DF e no Rio de Janeiro/RJ. Não obstante, foram realizados eventos em outras cidades, conforme tabela abaixo:

Tabela 1: Eventos realizados pela FUNAG, julho de 2017 a junho de 2019, por localidade.

|--|--|--|--|--|--|

Cidade/UF	Jul/17 a Jun/18	Jul/18 a Jun/19	Média	Distribuição média
Brasília/DF	69	54	62	81%
Rio de Janeiro/RJ	15	5	10	13%
São Paulo/SP	3	1	2	3%
Demais cidades	1	4	3	4%
<b>Total</b>	<b>88</b>	<b>64</b>	<b>77</b>	<b>100%</b>

2.3. Seja pelo quadro de pessoal reduzido ou pelo fato de não contar e não dispor de todos os serviços e da logística necessária à realização de eventos, é fundamental que se busque contratar no mercado, por meio de licitação, empresa especializada que possua experiência na área de eventos. Conforme a Portaria MP nº 443, de 27 de dezembro de 2018, vários dos serviços a serem contratados estão elencados entre aqueles cuja execução deve ser preferencialmente indireta, como:

I - alimentação;

[...]

XIII - instalação, operação e manutenção de máquinas e equipamentos, incluindo os de captação, tratamento e transmissão de áudio, vídeo e imagens;

[...]

XVIII - recepção;

[...]

XXVI - tradução [..];

XXVII - gravação;

XXVIII - transportes;

[...]

2.4. As atividades culturais e pedagógicas no âmbito da política externa brasileira, das relações internacionais e da memória diplomática são parte substantiva das atividades finalísticas da FUNAG, conforme previsto em seus programas de trabalho anuais, aprovados pelo Conselho de Administração Superior da FUNAG, e no Plano Plurianual do Governo - PPA.

2.5. Os diferentes formatos, tamanhos, localidades de cada evento e os ajustes dos programas de trabalho anuais da Fundação se ajustarão aos limites orçamentários disponibilizados.

2.6. A Fundação não tem disponibilidade dos equipamentos especificados neste Termo, fundamentais e indispensáveis à realização dos eventos, bem como não possui recursos orçamentários de investimento para tais aquisições, não dispõe dos recursos humanos e insumos para operacionalização desses equipamentos, uma vez que os equipamentos existentes na FUNAG somente atendem as atividades internas da sua força de trabalho. Os preços estimados para os referidos serviços, portanto, deverão abranger todos os custos indiretos, como transporte para o local do evento, instalação, desinstalação e outros insumos como manutenção durante o evento, conexão com a Internet, mão de obra técnica qualificada para operar os equipamentos demandados, utilização de licenças de *softwares* diversos, inclusive antivírus, bem como a garantia de troca imediata em caso de pane eventual.

2.7. A realização de licitação, valendo-se do pregão eletrônico, justifica-se em virtude do seu objeto, cujos serviços serão demandados de acordo com as necessidades da FUNAG e previstos neste termo, sendo os quantitativos refletem a expectativa da Fundação, uma vez que a sua programação anual é aprovada a cada exercício e ajustada de acordo com as diretrizes do Conselho de Administração Superior e as definições estabelecidas pelo presidente da FUNAG em coordenação com as

áreas temáticas específicas do MRE, bem como os recursos disponibilizados no âmbito do Orçamento Geral da União para o seu Orçamento Anual e contingenciamento eventual.

2.8. Dessa forma, com vistas ao atendimento ao Acórdão TCU nº 1712/2015 e com base na Lei nº 8.666/93, suas alterações e demais legislações correlatas, mesmo diante da impossibilidade de definir a quantidade que será demandada pelos serviços abrangidos neste Termo, foram estimados os quantitativos, com base no histórico da Fundação dos últimos anos.

2.9. Nesse contexto, por se tratar de estimativas, as quantidades e os valores a serem licitados não constituem compromissos futuros para a FUNAG, uma vez que os serviços serão demandados de acordo com as necessidades da Fundação, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados valores para pagamento mínimo, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada.

### 3. DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

3.1. O parcelamento da solução na contratação do serviço de eventos não é vantajoso para a FUNAG na medida em que não se apresenta economicamente viável, com possibilidade de perda de escala. Haja vista a logística da operação; os custos gerenciais e administrativos; a padronização dos serviços; a qualidade e a tempestividade na entrega, mostra-se mais vantajoso e eficiente contratar uma única empresa, uma vez que o menor preço é resultante da contratação por grupo.

3.2. Observa-se, por meio da pesquisa de preços, que existem diversos fornecedores aptos a prestar o serviço objeto da presente licitação.

3.3. O não parcelamento da contratação também se coaduna com o princípio da economicidade, pois o ganho de escala obtido pela empresa contratada deverá reduzir os custos na execução dos serviços, além de representar economia de recursos humanos na gestão do contrato por parte do reduzido quadro de pessoal da FUNAG.

### 4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

4.1. As modalidades de eventos organizados no âmbito da FUNAG incluem, entre outras, conferências, seminários, mesas-redondas, cursos, lançamentos de livros e exposições.

4.2. O transporte, a alimentação e o deslocamento dos funcionários da Contratada e dos fornecedores serão de responsabilidade da própria empresa Contratada e devem estar previstos na proposta de preços apresentada, assim como nos custos correlatos, tais como seguro viagem e seguro saúde, caso se apliquem.

4.3. A necessidade de deslocamento do representante da empresa para acompanhar eventos realizados fora de sua sede é de responsabilidade da empresa Contratada.

4.4. A Contratada deve responsabilizar-se pelos impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto do contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos poderes públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado. Cabe também à Contratada o acompanhamento dos seus fornecedores e dos prestadores de serviço.

### 5. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços objeto deste Termo foram agrupados em um único item, pois a sua fragmentação poderia comprometer a execução do Programa de Trabalho Anual da FUNAG.

5.2. Os serviços a serem demandados pela Fundação estão descritos de acordo com a sua respectiva categoria no quadro abaixo, bem como detalhados no item 5 e seus subitens:

Serviço	Categoria	Descrição
<b>I - HOSPEDAGEM COM CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO</b>		
1	Apartamento individual	Apartamento "standard", conforme especificações do item 5.3 deste Termo de Referência.



	categoria "5 estrelas"	
2	Apartamento individual categoria "4 estrelas"	Apartamento "standard", conforme especificações do item 5.3 deste Termo de Referência.
<b>II - ALIMENTAÇÃO EM AMBIENTE HOTELEIRO</b>		
3	Fornecimento de água mineral	Água mineral, sem gás - garrafa 300 ml.
4	Almoço ou jantar	Entrada: opções de pratos frios (saladas, cremes ou mousses). Prato principal: opções de pratos quentes (peixes, aves e carnes), com respectivas guarnições e opções de massas. Sobremesa: tipos de doces, frutas variadas da estação e sorvete. Bebidas não-alcoólicas: até 2 (duas) unidades, por exemplo: água mineral natural ou gasosa, suco natural, água de coco ou refrigerante, e uma xícara de café ou chá.
<b>III - TRANSPORTE</b>		
5	Táxi - traslado	Táxi - traslado, incluindo ar condicionado, franquia de até 35 (trinta e cinco) km.
6	Veículo passeio simples	Veículo passeio simples tipo sedan, com no máximo dois anos de uso, 4 (quatro) portas, ar condicionado, incluindo combustível e serviço de motorista, com celular. Duração 10 (dez) horas.
7	Veículo passeio simples (hora extra)	Custo adicional às dez horas do serviço de veículo passeio simples. A hora extra corresponde a 10% (dez por cento) do valor da diária do item 6 desta tabela.
8	Veículo passeio simples	Veículo passeio simples tipo sedan, com no máximo dois anos de uso, 4 (quatro) portas, ar condicionado, incluindo combustível e serviço de motorista, com celular. Duração 2 (duas) horas.
9	Veículo passeio simples (hora extra)	Custo adicional às duas horas do serviço de veículo passeio simples. A hora extra corresponde a 10% (dez por cento) do valor da diária do item 8 desta tabela.
10	Minivan	Veículo com capacidade de 7 (sete) passageiros, com no máximo dois anos de uso, ar condicionado, incluindo combustível e serviço de motorista, com celular. Duração de até 2 (duas) horas.
11	Minivan (hora extra)	Custo adicional às duas horas do serviço de minivan. A hora extra corresponde a 10% (dez por cento) do valor da diária do item 10 desta tabela.
12	Van tipo executivo	Veículo com capacidade de 16 (dezesesseis) passageiros, com no máximo dois anos de uso, ar condicionado, incluindo combustível e serviço de motorista, com celular. Adequada e adaptada para possíveis passageiros portadores de necessidades especiais. Duração 10 (dez) horas.
13	Van tipo executivo (hora extra)	Custo adicional às dez horas do serviço de van. A hora extra corresponde a 10% (dez por cento) do valor da diária do item 12 desta tabela.

14	Van tipo executivo	Veículo com capacidade de 16 (dezesesseis) passageiros, com no máximo dois anos de uso, ar condicionado, incluindo combustível e serviço de motorista, com celular. Duração de até 2 (duas) horas.
15	Van tipo executivo (hora extra)	Custo adicional às duas horas do serviço de van. A hora extra corresponde a 10% (dez por cento) do valor da diária do item 14 desta tabela.
16	Micro-ônibus tipo executivo	Com motorista, celular, combustível, ar condicionado, capacidade de transporte para 27 (vinte e sete) passageiros. Duração 10 (dez) horas.
17	Micro-ônibus tipo executivo (hora extra)	Custo adicional às dez horas do serviço de micro-ônibus tipo executivo. A hora extra corresponde a 10% (dez por cento) do valor da diária do item 16 desta tabela.
<b>IV - RECURSOS HUMANOS</b>		
<b>A) HOSPEDAGEM E TRANSPORTE</b>		
18	Coordenador de transporte	Profissional responsável por supervisionar e coordenar as operações de transporte de pessoas, elaborar e controlar metas, planilhas de transporte, cumprimentos de prazos e qualidade no atendimento. A Contratante poderá solicitar a esse profissional a elaboração de estratégia de prestação de serviços de transporte de autoridades e colaboradores participantes do evento. É obrigatória a experiência prévia em coordenação na área de transportes. Esse profissional deverá estar à disposição antes, durante e depois do evento, e terá que ser expressamente demandado pela Contratante. Duração 8 (oito) horas.
19	Coordenador de transporte (hora extra)	Custo adicional às oito horas do serviço de coordenador de transporte. A hora extra corresponde a 10% (dez por cento) do valor da diária do item 18 desta tabela.
20	Coordenador de hospedagem	Profissional capacitado para supervisionar, coordenar com o hotel desde o "check-in", o "check-out" e a alimentação dos hóspedes de acordo com a lista de participantes definida pela Contratante. O profissional deverá estar à disposição desde o "check-in" até o "check-out", e terá que ser expressamente demandado pela Contratante. Duração 8 (oito) horas.
21	Coordenador de hospedagem (hora extra)	Custo adicional às oito horas do serviço de coordenador de hospedagem. A hora extra corresponde a 10% (dez por cento) do valor da diária do item 20 desta tabela.
<b>B) EVENTOS</b>		
22	Assessoria prévia	Profissional com experiência comprovada em planejamento e organização dos eventos e no trato com autoridades, sendo 1 (uma) diária por evento, conforme especificações contidas no item 5.5.6 deste Termo de Referência.

23	Coordenador de eventos	Profissional com experiência na coordenação, implementação, organização, acompanhamento, montagem, realização e desmontagem do evento, devendo possuir experiência comprovada no trato com autoridades, conforme especificações contidas no item 5.5.6 deste Termo de Referência.
24	Recepcionista português	Profissional com experiência na atividade de recepção em eventos, devidamente uniformizada, devendo possuir experiência no trato com autoridades. Duração 8 (oito) horas.
25	Recepcionista português (hora extra)	Custo adicional às oito horas do serviço de recepcionista português. A hora extra corresponde a 10% (dez por cento) do valor da diária do item 24 desta tabela.
26	Recepcionista bilíngue de idiomas básicos	Profissional com experiência na atividade de recepção em eventos, devidamente uniformizada, com fluência em um dos idiomas básicos (inglês, espanhol e francês), além da língua portuguesa, devendo possuir experiência no trato com autoridades. Duração 8 (oito) horas.
27	Recepcionista bilíngue de idiomas básicos (hora extra)	Custo adicional às oito horas do serviço de recepcionista bilíngue de idiomas básicos. A hora extra corresponde a 10% (dez por cento) do valor da diária do item 26 desta tabela.
<b>C) ESPECIALIZADOS</b>		
28	Intérprete e/ou tradutor simultâneo de idiomas básicos	Intérprete e/ou tradutor treinado, capacitado e com experiência comprovada para acompanhamento de reuniões, visitas, etc, conforme especificações contidas no item 5.5.7 deste Termo de Referência. Para os efeitos deste Termo de Referência, são considerados idiomas básicos, além do português: inglês, francês e espanhol.
29	Intérprete e/ou tradutor simultâneo de idiomas básicos (hora extra)	Custo adicional às seis horas do serviço de intérprete e/ou tradutor simultâneo de idiomas básicos. A hora extra corresponde a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da diária do item 28 desta tabela.
30	Intérprete e/ou tradutor simultâneo de idiomas raros	Intérprete e/ou tradutor treinado, capacitado e com experiência comprovada para acompanhamento de reuniões, visitas, etc, conforme especificações contidas no item 5.5.7 deste Termo de Referência. Entende-se por idiomas raros os não elencados como idiomas básicos no item 28 desta tabela.
31	Intérprete e/ou tradutor simultâneo de idiomas raros (hora extra)	Custo adicional às seis horas do serviço de intérprete e/ou tradutor simultâneo de idiomas raros. A hora extra corresponde a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da diária do item 30 desta tabela.
<b>V - SERVIÇOS DE LOGÍSTICA - ALIMENTAÇÃO/EVENTOS</b>		
32	Fornecimento de água mineral	Fornecimento de água mineral sem gás em garrafa individual de 300 ml, taças de vidro de boa qualidade e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio pelo período do evento. Compõem o serviço: garçom para reposições; água em garrafa de 300 ml, lacrada de fábrica, sem gás, gelada ou fresca, acondicionada em baldes de aço inox ou acrílico, acompanhada de taças. Sempre que demandado pela Contratante, o garçom deverá servir os integrantes da mesa do evento.

		No preço unitário das garrafas, devem estar agregados os custos descritos neste item. Demais especificações estão detalhadas no item 5.6.1 deste Termo de Referência.
33	Instalação e manutenção de bebedouros	Instalação e manutenção de bebedouros, tipo geladeira, com 1 (um) garrafão de água, tipo galão 20 (vinte) litros (cheio), padrão ABNT, com fornecimento de copos de boa qualidade e lixeira de capacidade de no mínimo 50 (cinquenta) litros pelo período do evento. Devem estar agregados todos os custos descritos neste item.
34	Fornecimento de garrafão de água mineral 20 litros (cheio)	Fornecimento de garrafão de água, tipo galão 20 (vinte) litros (cheio), padrão ABNT, adicional ao do item 33 desta tabela.
35	<i>Coffee break</i>	<p>Bebidas: café de primeira qualidade elaborado sem adoçar, água filtrada e leite aquecidos (UHT desnatado ou integral), acondicionados em garrafas térmicas. Três opções de chá em sachês acondicionados em envelopes individuais (embalagem de fábrica) e dispostos em caixa. Chocolate e cappuccino em pó. Açúcar refinado especial, em açucareiro ou sachê; adoçante em sachê ou porta-adoçante; 2 (dois) tipos de sucos de frutas com e sem açúcar; água mineral sem gás, gelada e fresca, em garrafas de 300 ml; 2 (dois) tipos de refrigerantes (um regular e um zero) em garrafas individuais ou latas, que poderão ser dispostos, preferencialmente, em baldes de aço inox ou de acrílico.</p> <p>Alimentos: 1 (um) tipo de minissanduíche; 1 (um) tipo de salgado em tamanho para coquetel servidos em <i>réchaud</i>; minipães de queijo (relação ideal de quatro unidades para cada participante, dispostos em <i>réchaud</i>); 1 (um) tipo de bolo; e salada de frutas (sem açúcar).</p> <p>Serviço à americana. Pratos de sobremesa, garfos e colheres de sobremesa, taças em vidro para servir salada de frutas, guardanapos e porta-guardanapos; taças para água, suco e refrigerante; conjuntos de chá e café com xícaras e pires; colheres de chá e café.</p> <p>Equipe de apoio: coordenador, garçons, copeiros.</p> <p>Tempo de duração: 30 (trinta) a 60 (sessenta) minutos.</p> <p>Demais especificações estão detalhadas no item 5.6.1 deste Termo de Referência.</p>
36	Coquetel	<p>Serviço volante. Todos os utensílios e detalhes de metal deverão ser feitos de aço inoxidável liso ou escovado.</p> <p>Equipe de apoio: Coordenador; garçons; copeiros; cozinheiros.</p> <p>Tempo de duração: 60 (sessenta) a 120 (cento e vinte) minutos.</p> <p>Serviço de alimentos, em porções individuais dispostas à bandeja: 12 (doze) tipos de iguarias; um tipo de prato quente em pequenas porções, em tigelas individuais; dois tipos de mini doce.</p> <p>Serviço de bebidas, em taças dispostas à bandeja: água mineral com ou sem gás; 2 (dois) tipos de sucos de frutas (com e sem açúcar); 2 (dois) tipos de refrigerantes (um regular e um zero): coquetel de frutas sem álcool. Bebidas alcoólicas: vinho (tinto ou branco), espumante e coquetel de frutas com álcool. Guardanapos e porta guardanapos.</p> <p>Demais especificações estão detalhadas no item 5.6.1 deste Termo de Referência.</p>

37	Brunch	<p>Bebidas: café de primeira qualidade elaborado sem adoçar, água filtrada e leite aquecidos (UHT desnatado ou integral), acondicionados em garrafas térmicas. Três opções de chá em sachês acondicionados em envelopes individuais (embalagem de fábrica) e dispostos em caixa. Chocolate e cappuccino em pó. Açúcar refinado especial, em açucareiro ou sachê; adoçante em sachê ou porta-adoçante; 2 (dois) tipos de sucos de frutas com e sem açúcar; água mineral sem gás, gelada e fresca, em garrafas de 300 ml; 2 (dois) tipos de refrigerantes (um regular e um zero) em garrafas individuais ou latas, que poderão ser dispostos, preferencialmente, em baldes de aço inox ou de acrílico.</p> <p>Alimentos: 2 (dois) tipos de saladas, servidos em peça de vidro com ou sem suporte de metal; molho para salada, em molheira; galheteiro com azeite extra virgem, vinagre comum ou balsâmico, e sal. Tábua de frios e queijos variados e cesta com quatro tipos de pães. 1 (um) tipo de prato frio; 2 (dois) tipos de pratos salgados servidos em <i>réchaud</i>; um tipo de massa com molho servidos em <i>réchaud</i>. 2 (dois) tipos de pratos quentes (carne ou frango ou peixe ou camarão) servidos em <i>réchaud</i>. 2 (dois) tipos de minidoces e 1 (um) tipo de torta doce, servidos em peças de vidro com ou sem suporte de metal. 3 (três) tipos de frutas laminadas ou salada de frutas sem açúcar; 2 (dois) tipos de frutas secas ou oleaginosas.</p> <p>Serviço à americana. Descansos de utensílios de serviço individualizados por tipo de alimento; pratos médios; garfos e facas de mesa; pratos de sobremesa; garfo, faca e colher de sobremesa; taças em vidro para servir salada de frutas; taças para água, suco e refrigerante; conjuntos de chá e café; guardanapos e porta-guardanapos.</p> <p>Equipe de apoio: coordenador, garçons, copeiros, cozinheiros.</p> <p>Tempo de duração: 60 (sessenta) a 120 (cento e vinte) minutos.</p> <p>Demais especificações estão detalhadas no item 5.6.1 deste Termo de Referência.</p>
38	Minipão de queijo, café, leite, chá e água	<p>Alimento: porção de minipães de queijo assados ao ponto na relação de 4 (quatro) unidades para cada participante.</p> <p>Bebidas: café de primeira qualidade elaborado sem adoçar, água filtrada e leite aquecidos (UHT desnatado ou integral), acondicionados em garrafas térmicas. Chá em sachês acondicionados em envelopes individuais (embalagem de fábrica) e dispostos em caixa. Água em garrafas de 300 ml, lacradas de fábrica, sem gás, geladas ou frescas, acondicionadas em baldes de aço inox ou acrílico, acompanhadas de taças de vidro.</p> <p>Equipe de apoio: garçons e copeiros.</p> <p>Compõe o serviço: conjuntos com xícaras e pires para café e chá e colheres de café; açúcar refinado especial e adoçante, ambos em sachê; base e tampa para cobrir as taças em inox.</p>

		<p>Periodicidade: por até 4 (quatro) horas. Demais especificações estão detalhadas no item 5.6.1 deste Termo de Referência.</p>
39	Minipão de queijo, café, leite, chá e água	<p>Serviço de minipão de queijo, café, leite, chá e água, descritos no item 38 desta tabela. Periodicidade de 30 (trinta) a 60 (sessenta) minutos. Demais especificações estão detalhadas no item 5.6.1 deste Termo de Referência.</p>
40	Serviço de café, leite, chá e água	<p>Bebidas: café de primeira qualidade elaborado sem adoçar, água filtrada e leite aquecidos (UHT desnatado ou integral), acondicionados em garrafas térmicas. Chá em sachês acondicionados em envelopes individuais (embalagem de fábrica) e dispostos em caixa. Água em garrafas de 300 ml, lacradas de fábrica, sem gás, geladas ou frescas, acondicionadas em baldes de aço inox ou acrílico acompanhadas de taças de vidro. Equipe de apoio: garçons e copeiros. Compõe o serviço: conjuntos com xícaras e pires para café e chá e colheres de café; açúcar refinado especial e adoçante, ambos em sachê; base e tampa para cobrir as taças em inox. Periodicidade: por até 4 (quatro) horas. Demais especificações estão detalhadas no item 5.6.1 deste Termo de Referência.</p>
41	Serviço de café, leite, chá e água	<p>Serviço de café, leite, chá e água, descritos no item 40 desta tabela. Periodicidade: de 30 (trinta) a 60 (sessenta) minutos. Demais especificações estão detalhadas no item 5.6.1 deste Termo de Referência.</p>

42	Almoço ou jantar - externo ao ambiente do evento	<p><i>Buffet</i> completo ou "<i>à la carte</i>" em estabelecimentos do ramo de alimentação (restaurantes, churrascarias e similares) de alto padrão.</p> <p>Entrada: 2 (duas) opções de pratos frios;</p> <p>Prato principal: 2 (dois) tipos de pratos quentes (peixe, aves ou carne), com respectivas guarnições e 2 (dois) tipos de massas;</p> <p>Sobremesa: pelo menos 2 (duas) opções (doces e frutas variadas da estação).</p> <p>Bebidas não alcoólicas: até 3 (três) unidades entre as seguintes opções: água mineral natural ou gasosa em garrafa individual, suco natural, água de coco, refrigerante em garrafa individual ou lata, ou coquetel de frutas (sem álcool), e uma xícara de café ou chá.</p> <p>Demais especificações estão detalhadas no item 5.6.1 deste Termo de Referência.</p>
<b>VI - OUTROS MATERIAIS</b>		
43	Gerador de energia	500 kVA
44	Régua de energia	Régua de energia com 4 (quatro) entradas para tomada.
45	Cadeira estofada sem braço	Cadeira estofada sem braço para plateia
46	Cadeira estofada com braço	Cadeira estofada com braço para mesa diretora
47	Bistrô	Bistrô com tampo de vidro e pés inox e 3 (três) banquetas com encosto em estrutura interna em aço inox, com espuma poliuretano injetada, estrutura com acabamento cromado e acento em couro sintético.
48	Mesa redonda de 4 lugares	Mesas redonda de pelo menos 1,20 m de diâmetro e 75 cm de altura, forradas com toalhas na cor verde musgo, branca ou preta, cobre mancha em tecido fino, na cor definida pela Contratante, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo, com 4 (quatro) cadeiras estofadas sem braço.
49	Pranchão (para 3 pessoas)	Mesas Retangulares medindo 1,80 x 0,60 m e 75 cm de altura, com pernas dobráveis, sistema de dobradiças com travas automáticas, tampo em compensado de pelo menos 18 mm, acabamento em fórmica ou madeira, em perfeito estado.
50	Materiais em lona (banner, faixa de mesa)	Impressão e acabamento em lona vinílica 300 dpi, 4/0 cores.
51	Materiais em lona (fundo de palco)	Impressão em lona vinílica 300 dpi, acabamento e montagem de estrutura em metal, 4/0 cores.
52	Prisma de mesa em acrílico	Medindo 30 cm de comprimento, 11 cm de altura e 2 mm de espessura (formato em "L").
53	Toalha de mesa para pranchão 3 (três) lugares	Toalhas nas cores branca ou preta, em tecido nobre, acabamento fino, nas dimensões do pranchão (1,80 x 0,60 m e 75 cm de altura). As cores serão definidas pela Contratante.
54	Porta-banner	Pedestal tripé 3 (três) estágios em alumínio, haste telescópica com base articulada, regulagem de altura de 1 (um) a 3 (três) metros.
<b>VII - EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E TELECOMUNICAÇÕES</b>		
	Microcomputador	Microcomputador com 8Gb de memória RAM, HD de 320Gb, leitor e gravador de CD/DVD Dual layer, placa de rede 10/100/1000 Mbit, placa de

55		rede Wireless IF.FE 80.11 b/g/n, placa de som embutida com caixa de som de 200W, 4 portas USB 2.0, com Windows 10 ou 7 e Office 2013 ou superior, Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome. Deverá acompanhar monitor de vídeo de no mínimo 21,5", teclado padrão ABNT2, mouse óptico com <i>scroll</i> e estabilizador de voltagem bivolt.
56	Impressora Multifuncional laser colorida	Impressora multifuncional laser colorida, com impressão de 21 ppm (preto/colorido), copiadora 20ppm (preto/colorido), scanner com resolução 1200 x 1200 dpi, com todos os insumos e materiais (papel, tonner preto e colorido) para no mínimo 1.000 (mil) impressões.
57	Ponto de rede	Ponto de rede com tomada RJ-45, padrão CAT5, 100 mbps, com os <i>switchs</i> necessários. Deverão estar previstos no custo todos os equipamentos e serviços necessários.
58	Link dedicado de Internet	Link de Internet dedicada de 10Mb/s Full Duplex de <i>upload</i> e <i>download</i> simétricos ( <i>upload=download</i> ) com garantia de velocidade de 100%. Todos os links devem possuir 4 IPs válidos e fixos para Internet. Os links devem ser sem filtros de portas e sem suporte. Deverão estar previstos no custo todos os equipamentos e serviços necessários.
59	Internet Wi-Fi	Serviço de fornecimento de estrutura de acesso a Internet em banda larga sem fio, com velocidade nominal mínima de 10Mbps por senha de acesso/computador. Deverão estar previstas no custo todos os equipamentos necessários no serviço, inclusive o serviço de provedor de acesso à Internet e roteadores para distribuição de sinal em modo Wi-Fi (sem fio padrão 802.11 a/b/g/n) e via cabo, com no mínimo de 4 saídas RJ-45. O sinal Wi-Fi deverá ser distribuído de forma a cobrir os locais do evento e deverá haver cabos em quantidade e comprimento suficiente para conexão. Deverão estar previstos no custo todos os equipamentos e serviços necessários.
<b>VIII - SONORIZAÇÃO</b>		
60	Sonorização para ambiente fechado	A sonorização completa será composta pelos itens: DVD Player, mesa de som amplificada com, no mínimo, 20 (vinte) canais; periféricos. Todo o cabeamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização. Com capacidade para gravação de áudio, 4 (quatro) microfones digitais tipo <i>Gooseneck</i> (descrição no respectivo item), 2 (dois) microfones sem fio, <i>Main Power</i> de 250A, com todos os materiais necessários, inclusive 1 (um) técnico especializado.
61	Sonorização Especial para locais com dificuldades acústicas	A sonorização completa será composta pelos itens: DVD Player; Mesa de som amplificada com, no mínimo, 20 (vinte) canais; periféricos. Todo o cabeamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização. Com capacidade para gravação de áudio, 4 (quatro) microfones digitais tipo <i>Gooseneck</i> (descrição no respectivo item), 2 (dois) microfones sem fio, <i>Main Power</i> de 250A, com todos os materiais necessários, inclusive 1 (um) técnico especializado.
62	Microfone lapela	Microfone lapela sem fio UHF com fornecimento contínuo de bateria.
63	Microfone de mesa digital tipo <i>Gooseneck</i> com haste	Suporte de mesa com alta sensibilidade. Microfone com base para mesa e suporte flexível com cápsula de condensador saída XLR. LED de cor vermelha próximo à cápsula, que acende quando o microfone é acionado e chama a atenção do operador para acionar o canal. Conjunto composto por haste, base e espuma.
64	Microfone sem fio	Microfones sem fio, <i>Main Power</i> de 250A, com todos os materiais necessários. Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.



IX - GRAVAÇÃO E DESGRAVAÇÃO DE ÁUDIO		
65	Gravação de áudio digital	Gravação em arquivo digital, com entrega do produto final em mídia digital identificado com o nome e data do evento, com prestação de serviços de técnicos treinados e capacitados. A gravação deverá ocorrer com equipamento profissional, considerando o som dos vários microfones, quando for o caso, não consistindo meramente em captar o som ambiente. Quando já houver equipamento de som para o evento, a gravação poderá ocorrer a partir da saída de áudio desse equipamento. Prazo de entrega: 2 (dois) dias. Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.
66	Desgravação em português	Transcrição de áudio com entrega do produto final em mídia digital em formato de arquivos editáveis com o nome e a data do evento. Prazo de entrega: 1 (um) dia útil para cada hora desgravada. Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.
67	Desgravação de idiomas básicos (inglês, espanhol e francês)	Transcrição de áudio com entrega do produto final em formato eletrônico editável com o nome e a data do evento. Prazo de entrega: 1 (um) dia útil para cada hora desgravada. Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.
X - SISTEMA DE TRANSMISSÃO ENTRE SALAS DE ÁUDIO/VÍDEO LOCAIS		
68	Sistema de transmissão entre salas de áudio/vídeo local	Transmissão de áudio e vídeo dentro do espaço físico onde será realizado o evento. Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.
XI - PROJEÇÃO DE IMAGENS		
69	Projeção de imagens	Sistema de projeção de imagens a partir de 5.000 <i>ansi lumens</i> . Demais especificações do serviço estão detalhadas no Termo de Referência.
XII - SISTEMA DE TRADUÇÃO SIMULTÂNEA		
70	Sistema tradução simultânea infra-vermelho (fixo)	Composto de transmissor, rádios receptores, fones de ouvido, operador e recepcionista para distribuição e controle dos fones, com cabine acústica para tradução simultânea (central de intérprete, 2 (dois) microfones e 2 (dois) fones de ouvido para os intérpretes). Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.
71	Sistema tradução simultânea infra-vermelho (móvel)	Composto de transmissor, rádios receptores, fones de ouvido e operador para distribuição e controle dos fones (unidades de comutação de intérpretes com microfone e fone de ouvido estereofônico). Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.
72	Receptor infra-vermelho (fixo)	Receptor infra-vermelho com fones de ouvido para no mínimo 5 (cinco) canais. Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.
73	Receptor infra-vermelho (móvel)	Receptor infra-vermelho com fones de ouvido para no mínimo 5 (cinco) canais. Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.

## XIII - FILMAGEM E FOTOGRAFIA

74	Serviço de filmagem digital - tipo 1	Serviço de filmagem com 4 (quatro) câmeras digitais de alta resolução, ao menos 1080p. Tempo de serviço: 8 (oito) horas. Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.
75	Serviço de Filmagem Digital - tipo 1 (hora extra)	Custo adicional às oito horas do serviço de filmagem digital - tipo 1. A hora extra corresponde a 10% (dez por cento) do valor do item 74.
76	Serviço de Filmagem Digital - tipo 2	Serviço de filmagem com 4 (quatro) câmeras digitais de alta resolução, ao menos 1080p. Tempo de serviço: 4 (quatro) horas. Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.
77	Serviço de Filmagem Digital - tipo 2 (hora extra)	Custo adicional às quatro horas do serviço de filmagem digital - tipo 2. A hora extra corresponde a 10% (dez por cento) do valor do item 76.
78	Serviço de filmagem digital - tipo 3	Serviço de filmagem consistindo apenas no aluguel de 1 (uma) câmera digital de alta resolução, ao menos 1080p. Tempo de serviço: 8 (oito) horas. Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.
79	Serviço de filmagem digital - tipo 3 (hora extra)	Custo adicional às oito horas do serviço de filmagem digital - tipo 3. A hora extra corresponde a 10% (dez por cento) do valor do item 78.
80	Serviço de filmagem digital - tipo 4	Serviço de filmagem consistindo apenas no aluguel de 1 (uma) câmera digital de alta resolução, ao menos 1080p. Tempo de serviço: 4 (quatro) horas. Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.
81	Serviço de filmagem digital - tipo 4 (hora extra)	Custo adicional às quatro horas do serviço de filmagem digital - tipo 4. A hora extra corresponde a 10% (dez por cento) do valor do item 80.
82	Serviço de Fotografia	Serviço de fotografia durante a realização do evento. Tempo de serviço: 8 (oito) horas. Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.
83	Serviço de Fotografia (hora extra)	Custo adicional às oito horas do serviço de fotografia. A hora extra corresponde a 10% (dez por cento) do valor do item 82.

## XIV - ITENS DE VALOR VARIÁVEL

84	Locação de espaço físico ou realização de exposições	Locação de espaço físico ou realização de exposição. Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.
----	--	---

## 5.3. Hospedagem e alimentação em ambiente hoteleiro:

5.3.1. Os serviços de hospedagem consistem em disponibilizar hospedagem para os participantes dos eventos realizados pela FUNAG, em quartos individuais, respeitando a legislação de portadores de necessidades especiais, em hotéis com café da manhã, acesso à Internet e devem ser contemplados todos os custos da empresa, inclusive com taxas (taxa de turismo, por exemplo) e impostos, observando os seguintes critérios:

5.3.1.1. Apartamento "*standard*" em hotéis de categoria 5 estrelas;

5.3.1.2. Apartamento "*standard*" em hotéis de categoria 4 estrelas;

5.3.1.3. Entende-se por apartamento "*standard*" o apartamento padrão disponível no hotel, com banheiro privativo. Os apartamentos deverão estar em boas condições de pintura, conter roupa de cama/banho e colchão em boas condições de uso, telefone, ar condicionado, frigobar, televisão, banheiro, acesso gratuito à Internet banda larga e café da manhã incluso na diária.

5.3.2. Os serviços de hospedagem no Rio de Janeiro serão na orla da zona sul da cidade, e, em Brasília, serão na zona central da cidade (Setor de Hotéis de Turismo Norte – SHTN, Setor Hoteleiro Sul – SHS ou Setor Hoteleiro Norte – SHN).

5.3.3. Os serviços de alimentação em ambiente hoteleiro compreendem as especificações descritas na Planilha Estimativa de Custos anexa a este Termo de Referência.

5.3.4. Sempre que os serviços de hospedagem forem formalmente solicitados pela Contratante, a Contratada deverá apresentar pelo menos 3 (três) opções de hotéis para apreciação e posterior aprovação da Contratante.

5.3.5. A antecedência mínima para requisição, alteração de quantidade ou cancelamento dos serviços de hospedagem é de 48 (quarenta e oito) horas.

## 5.4. Transporte:

5.4.1. O transporte será realizado para o deslocamento dos participantes e para o apoio dos servidores da FUNAG no âmbito dos eventos, que deverão ser realizados pelos meios de transporte especificados no item 5.2 e na Planilha Estimativa de Custos anexa a este Termo de Referência.

5.4.2. A Contratante deverá seguir para o serviço de táxi - traslado as descrições especificadas abaixo:

5.4.2.1. O táxi - traslado deve ser de empresa ou de cooperativa e, quando for utilizado para traslado em aeroportos, deve possuir guichê nesses locais com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas em todos os terminais;

5.4.2.2. O táxi - traslado, não iniciados em aeroporto, deverá ter uma tolerância mínima de 15 (quinze) minutos após a chegada ao local informado para aguardar, caso necessário, a chegada do passageiro;

5.4.2.3. O serviço poderá ser requisitado 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados;

5.4.2.4. Os veículos devem possuir 4 (quatro) portas, ser do tipo sedan, para acomodação de bagagens, com no máximo 2 (dois) anos de fabricação e com motoristas;

5.4.2.5. O táxi - traslado, ou outro meio de transporte que venha a substituí-lo, terá que seguir as especificações contidas nesse item.

5.4.3. Os veículos tipo passeio simples serão do tipo sedan, para acomodação de bagagens, com 4 (quatro) portas, com no máximo 2 (dois) anos de fabricação e com motoristas com vestimenta formal.

- 5.4.4. Podem ser solicitados, entre outros, os trajetos: aeroporto-hotel; hotel-aeroporto; hotel-evento; evento-hotel; aeroporto-evento; evento-aeroporto.
- 5.4.5. A Contratante poderá contratar o serviço de recepcionista para o serviço de recepção (por exemplo, no desembarque no aeroporto ou no hotel), e acompanhamento do participante ou palestrante durante o trajeto até o destino final (por exemplo, até o balcão de check-in da companhia aérea, no aeroporto, ou até o balcão de recepção do hotel).
- 5.4.6. Poderá ser solicitado pela Contratante o serviço de transporte dentro do município do evento ou entre municípios.
- 5.4.7. A antecedência mínima para requisição, alteração de quantidade ou cancelamento dos serviços de transporte é de 24 (vinte e quatro) horas.
- 5.5. Recursos humanos:
- 5.5.1. A Contratada deverá apresentar com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para cada evento, lista contendo nomes dos profissionais e documento de identidade dos profissionais relacionados nos itens abaixo, conforme o caso.
- 5.5.2. Todos os profissionais a serviço da Contratada deverão observar o seguinte protocolo: agir com presteza, polidez e cortesia, observados os valores éticos e os princípios da Administração Pública, sob qualquer circunstância.
- a) Os profissionais deverão apresentar-se com os respectivos uniformes devidamente limpos e passados, sem rasgos, partes desgastadas ou remendos.
  - b) Com vistas a diferenciar as categorias profissionais, será admitida personalização por meio do uso de lenços de seda, *pins* e broches de lapela.
  - c) Sapatos de couro devem ser devidamente engraxados e lustrados.
  - d) Os uniformes estarão permanentemente sujeitos à aprovação, resguardando-se à FUNAG o direito de exigir pronta substituição daqueles julgados inadequados pelo fiscal administrativo do contrato; a qualquer momento em que for constatada a inadequação pelo responsável pelo evento para o qual foi designado; especialmente durante as etapas de preparação, montagem, execução, acompanhamento e supervisão do evento; e
  - e) Os profissionais a serviço da Contratada deverão, além de trajar o uniforme correspondente e portar os acessórios necessários à execução do serviço, evitar o uso exagerado de perfumes e cosméticos perfumados.
- 5.5.3. Na proposta de preços, o valor da diária dos profissionais deve considerar um intervalo de 1 (uma) hora destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores dos serviços contratados.
- 5.5.4. Os serviços a serem desempenhados pelas recepcionistas serão, entre outros: atendimento a solicitações de palestrantes, conferencistas, autoridades; prestação de informações, montagem, distribuição de materiais e recolhimento assinaturas para as listas de presença.
- 5.5.5. Recursos humanos para hospedagem e transporte:
- 5.5.5.1. A Contratante requisitará, quando necessário, os serviços de coordenador de transporte e de coordenador de hospedagem, conforme especificações da Planilha Estimativa de Custos anexa a este Termo de Referência.
  - 5.5.5.2. A recepcionista será responsável pelo receptivo na ocasião da chegada na área de desembarque do aeroporto até o balcão do hotel e na ocasião do retorno para o aeroporto até o *check-in* no balcão da companhia aérea. As datas e horários dos voos para estes serviços serão informados pela FUNAG.
  - 5.5.5.3. A critério da Contratante, poderá ser exigido que o profissional do receptivo seja fluente no idioma do evento (português, inglês, espanhol ou francês).
  - 5.5.5.4. Os quantitativos de recursos humanos e veículos necessários à execução dos serviços de transporte serão submetidos previamente à FUNAG para aprovação
- 5.5.6. Recursos humanos para os eventos/ especializados:

- 5.5.6.1. A assessoria prévia será realizada por profissional com experiência comprovada em planejamento e organização dos eventos.
- a) O detalhamento dos serviços será encaminhado pelo gestor do contrato, por meio de Ordem de Serviço, com a antecedência de até 3 (três) dias do início do evento;
  - b) Caberá o pagamento de 1 (uma) diária de assessoria prévia para cada evento realizado.
- 5.5.6.2. O serviço de coordenador de eventos deverá ser realizado por profissional com experiência na coordenação, implementação, organização, acompanhamento, montagem, realização e desmontagem do evento, devendo possuir experiência comprovada no trato com autoridades. O coordenador de eventos deverá:
- a) estar à disposição em tempo integral, inclusive na montagem, no decorrer do evento e na desmontagem do evento;
  - b) acompanhar, necessariamente, a montagem e os testes prévios a serem realizados para o evento, tanto quanto o bom funcionamento dos equipamentos e dos serviços demandados;
  - c) contemplar proatividade e capacidade de atuar com diligência, discrição e presteza diante de situações previstas e imprevistas durante a fase de planejamento do evento, exigindo dos profissionais a serviço da Contratada igual postura. Deverá estar munido de telefone celular em pleno funcionamento e sempre ligado, comunicando seu número ao responsável da FUNAG pelo evento.
- 5.5.6.3. Ao coordenador de evento somente serão pagos os dias específicos de montagem, realização ou desmontagem do evento, conforme solicitação da Contratante.
- 5.5.6.4. A equipe de profissionais deverá possuir experiência comprovada em eventos nacionais e/ou internacionais para a prestação dos serviços necessários.
- 5.5.7. Serviços de tradução e interpretação:
- 5.5.7.1. Intérprete e/ou tradutor treinado, capacitado e com experiência comprovada para acompanhamento de eventos, reuniões, visitas, etc.
  - 5.5.7.2. A jornada de trabalho/diária por intérprete e/ou tradutor simultâneo será de 6 (seis) horas.
  - 5.5.7.3. Os intérpretes deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, utilizando trajes sociais e compatíveis com a profissão. Não é permitido trajar bermudas, regatas, shorts, minissaias, minivestidos, chinelos.
  - 5.5.7.4. A conduta ética dos intérpretes será pautada pelos preceitos da confiabilidade, imparcialidade, discrição e fidelidade.
  - 5.5.7.5. Os profissionais devem obedecer às normas disciplinares e de segurança da Administração e zelar pelo respeito e pela cortesia no relacionamento entre colegas, usuários do serviço e servidores.
  - 5.5.7.6. Na proposta de preços, o valor da diária deve considerar o intervalo destinado ao almoço, além de despesas com transporte e alimentação dos profissionais prestadores dos serviços contratados.
  - 5.5.7.7. Está incluso no serviço a cessão de uso de imagem e voz e tradução decorrentes da gravação do áudio.
  - 5.5.7.8. Os tradutores/intérpretes deverão assinar o termo de autorização de imagem e voz (Anexo IX) cedendo o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo de todos os resultados produzidos em consequência da prestação dos serviços, inclusive sobre eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, para a Contratante, podendo esta reproduzir, alterar e utilizá-los sem limitações.
  - 5.5.7.9. Os direitos autorais dos produtos gerados serão da Contratante, ficando proibida sua utilização por parte da Contratada sem que exista autorização formal, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
  - 5.5.7.10. Os profissionais deverão apresentar-se no local estabelecido com 1 (uma) hora de antecedência de seu início, a fim de verificar as condições e características do local, do público e das atividades a serem realizadas, bem como assinar a declaração de cessão de uso de imagem e voz. Esse período não

será computado como hora trabalhada para efeito de contabilização do pagamento da prestação do serviço.

5.5.7.11. A Contratada deverá informar à Contratante, com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização do evento, os dados cadastrais dos tradutores/intérpretes para realização do credenciamento para a entrada destes no local do evento.

5.5.7.12. Caso seja necessária a troca de profissionais, a Contratada deverá informar a Contratante, por telefone e por e-mail, os dados cadastrais do substituto, em horário comercial de 8h às 18h, com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência ao início do evento.

5.5.8. Serviços distintos a serem executados de forma concomitante deverão ser realizados por profissionais diferentes, sob pena do não pagamento de mais de um serviço realizado por um mesmo profissional. Nesse caso, será feito o pagamento pela atribuição de menor custo, sem prejuízo das sanções cabíveis pela não apresentação do profissional que desempenharia o serviço previsto.

5.6. Serviços de logística no âmbito dos eventos.

5.6.1. Alimentação e bebidas:

5.6.1.1. Os produtos solicitados conterão a data de validade legível.

5.6.1.2. Os produtos encomendados serão entregues selecionados, em perfeito estado, observando-se, na data da entrega e assados no dia da entrega.

5.6.1.3. Os produtos deverão ser de primeira qualidade e apresentar ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos, não podendo apresentar manchas, queimaduras e de pontos específicos de bolores, brocas, etc.

5.6.1.4. A avaliação da qualidade do produto será realizada por pessoa designada pela Contratante para essa finalidade.

5.6.1.5. Os produtos requisitados deverão estar bem armazenados e não poderão ser expostos a chuva, sol, calor excessivo, etc.

5.6.1.6. Os itens de alimentação e bebidas deverão ser servidos em louças, talheres e copos de vidro de boa qualidade e ótimo estado de conservação.

5.6.1.7. Os utensílios a serem utilizados, quando necessários, nos "serviços de logística - alimentação/eventos" devem observar as seguintes descrições e características:

A. Utensílios em aço inoxidável liso ou escovado:

A.1 Açucareiro: formato arredondado com tampa.

A.2 Bandeja circular: com borda e os detalhes, se houver, deverão ser discretos. Deverá ser forrada com toalha branca em sua área interna.

A.3 Bandeja retangular: com borda e alças laterais. Deverá ser forrada com toalha branca em sua área interna.

A.4 Bule: com capacidade mínima para 1 (um) litro.

A.5 Talheres: colher de chá; conjunto com garfo, faca e colher de mesa; conjunto com garfo, faca e colher de sobremesa, preferencialmente lisos.

A.6 Molheira: em dimensões suficientes e adequadas para servir, conforme o caso, molho para salada ou massa.

A.7 Porta-guardanapos: em dimensões adequadas para acomodar, conforme o tipo de serviço, guardanapos pequenos ou médios.

A.8 *Réchaud*: em dimensões adequadas para acondicionar os alimentos.

A.9 Utensílios de serviço: colheres, conchas, escumadeiras, pegadores, em dimensões adequadas e suficientes para serviço dos alimentos aos participantes.

B. Utensílios de porcelana (lisos, brancos, sem estampa, com friso discreto e se possível sem identificação de marca):

B.1 Conjunto com xícara para café e pires: o formato da xícara será cônico ou cilíndrico, tipo café expresso.

B.2 Conjunto com xícara para chá e pires: o formato da xícara será cônico ou cilíndrico.

- B.3 Porta-adoçante: em dimensões adequadas e suficientes para acondicionar pelo menos 30 (trinta) sachês de adoçante.
- B.4 Prato de mesa médio: diâmetro aproximado de 20 cm.
- B.5 Prato de sobremesa: diâmetro aproximado de 16 cm.

C. Utensílios feitos de materiais diversos:

- C.1 Caixa para sachês de chá: sem estampas ou desenhos, sem identificação de marca, com divisórias para acondicionar separadamente pelo menos três tipos de chá.
  - C.2 Cumbuca: em dimensões suficientes e adequadas para acondicionar porções de 12 (doze) minipães de queijo. Feito de vidro liso, transparente, incolor e cristalino sem estampas ou desenhos, ou de porcelana, e a identificação de marca, se houver, deverá ser discreta e estar inscrita somente no fundo.
  - C.3 Descanso de utensílios de serviço.
  - C.4 Garrafa térmica: em formato cilíndrico, com capacidade para no mínimo 1,5 litro, sistema para servir por pressão, em perfeito funcionamento, bico corta-pingos, acabamento predominante de aço inoxidável escovado e detalhes de borracha e plástico pretos.
  - C.5 Guardanapo: feito de papel, folha dupla macia predominantemente lisa, duas dobras, branco, sem estampa ou identificação de marca, de qualidade superior, com formato (pequeno ou médio) a ser definido pela Contratante.
  - C.6 Jarra: para todos os serviços de água, suco e refrigerante. A jarra deverá ser de cristal liso, transparente, incolor, cristalino, sem friso, estampa ou desenho, com capacidade mínima para 1 litro, e a identificação de marca, se houver, deverá ser discreta e estar inscrita somente no fundo.
  - C.7 Mesa circular: para compor a mesa de alimentos. Tampo feito de madeira, de aproximadamente 120 a 140 cm de diâmetro, com estrutura metálica perfeitamente ajustada ao chão, de modo a evitar jogo e balanços da mesa.
  - C.8 Mesa retangular: para compor a mesa de alimentos. Tampo feito de madeira, de aproximadamente 100 x 220 cm, com estrutura metálica perfeitamente ajustada ao chão, de modo a evitar jogo e balanços da mesa.
  - C.9 Peça de vidro com suporte de metal: conjunto com chapas circulares de vidro liso, transparente, incolor, cristalino, diâmetros diversos, vazadas no centro, suportadas por estrutura de aço inoxidável, conforme o tipo de serviço.
  - C.10 Prisma de mesa: para identificação de cada alimento e bebida servida, descritos em português e, quando for o caso, no(s) idioma(s) oficial(ais) do evento. Feito de acrílico liso, transparente, incolor, cristalino, em formato retangular aproximado de 14 x 10 cm.
  - C.11 Refresqueira: recipiente cilíndrico de vidro ou acrílico liso, transparente, incolor, cristalino, com base e tampa de aço inoxidável, capacidade para até 3 litros.
  - C.12 Taça: para todos os serviços de água, suco e refrigerante. Feita de vidro liso, transparente, incolor e cristalino, sem friso, estampa ou desenho, formato cilíndrico, borda com diâmetro aproximado de 70 mm, haste e base lisas, e a identificação de marca, se houver, deverá ser discreta e estar inscrita somente no fundo ou na base.
  - C.13 Toalha para mesa: feita de tecido liso, sem estampas ou bordados, cor branca, preta ou verde musgo (a critério da FUNAG), devidamente passada e sem marcas de dobra, em dimensões suficientes e adequadas para forrar a mesa até o chão, de modo a cobrir completamente sua estrutura e conferir aspecto simétrico.
  - C.14 Utensílios alternativos: para substituir utensílios entre os acima previstos com vistas a melhor acondicionar alimentos e bebidas e variar a decoração à mesa, deverão ser previamente aprovados pelo responsável da FUNAG.
- 5.6.1.8. O modelo dos utensílios deverá ser apresentado a Contratante no mínimo com dois dias de antecedência ao evento.
- 5.6.1.9. Qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas, etc. será de responsabilidade da empresa Contratada.
- 5.6.1.10. A utilização de materiais descartáveis deve ser previamente autorizada pela Contratante. Nesse caso, os produtos deverão ser de ótima qualidade e aprovados pela Contratante.

- 5.6.1.11. Para os serviços de alimentação em eventos, a Contratada deverá submeter o cardápio completo para apreciação e escolha da Contratante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas antes do evento.
- 5.6.1.12. A Contratada deverá apresentar utensílios de mesma coleção ou estilo, de modo a padronizar o serviço e que mantenham a harmonia e a organização da mesa, consoante às regras universais de etiqueta. De maneira geral, são preferíveis os utensílios lisos e sem estampas ou frisos, se possível sem identificação de marca.
- 5.6.1.13. Para os serviços de alimentação em eventos (alimentação/eventos da Planilha Estimativa de Custos), a Contratada deverá disponibilizar mesa forrada para exposição das bebidas e dos alimentos, com toalha na cor definida pela Contratante (branca, verde musgo ou preta), limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.
- 5.6.1.14. Para o serviço de "Almoço ou jantar - externo ao ambiente do evento", a Contratada deverá apresentar 3 (três) opções de restaurantes à Contratante. É facultada à Contratante a escolha da área geográfica (bairro, região). Os estabelecimentos do ramo de alimentação (restaurantes, churrascarias e similares) deverão ser de alto padrão.
- 5.6.1.15. Caberá à Contratante indicar o nível de autoridades participantes e o serviço correspondente ao tratamento a eles devido, observando-se as competências institucionais e as regras de cerimonial público.
- 5.6.1.16. A Contratada será responsável pela coordenação e execução dos serviços, inclusive montagem e desmontagem de mesas.
- 5.6.1.17. Recomenda-se à Contratada dispor de carrinho com rodízio, a fim de facilitar o transporte de utensílios, alimentos e bebidas até o local de realização do evento.
- 5.6.1.18. A mesa de bebidas deverá ser posicionada próxima à de alimentos. A critério do responsável da Contratante, utensílios, alimentos e bebidas, em razão de sua quantidade elevada, poderão ser dispostos em mais de duas mesas, de modo a manter a harmonia, evitar o excesso de elementos em cada mesa e otimizar o serviço aos participantes.
- 5.6.1.19. Todos os alimentos e bebidas deverão ser identificados com prismas individuais, com descrição em português e, quando houver a participação de estrangeiros, nos demais idiomas oficiais do evento, mediante orientação do demandante pelos serviços na Contratante. A tradução do cardápio ficará a cargo da Contratada.
- 5.6.1.20. Os serviços deverão ser prestados por copeiras e garçons com experiência e preparo para a função, devidamente uniformizados, quando não forem utilizados restaurantes e similares.
- 5.6.1.21. As sugestões de sabores e ingredientes dos alimentos e das bebidas são exemplificativas, devendo ser observados, na composição do cardápio, sempre submetido à aprovação do responsável pela demanda, que se observe nas sugestões o padrão de serviço da Contratante, e que não implique alteração nos preços constantes da proposta.
- 5.6.1.22. Deverá haver quantidades suficientes de utensílios, alimentos e bebidas para serviço aos participantes, devendo ser repostos e substituídos sempre que necessário ou sempre que solicitado pelo responsável da Contratante, e atentando-se especialmente para o abastecimento de garrafas térmicas de água, café e leite.
- 5.6.1.23. Os serviços de alimentação e bebidas deverão considerar o acompanhamento por *staff* de apoio pertinente à correta condução do serviço, da sua preparação ao seu encerramento, incluindo o recolhimento de todos os artefatos introduzidos no ambiente do evento, por ocasião da prestação dos referidos serviços.
- 5.6.1.24. O preço unitário dos itens de alimentação e bebidas não deverá variar em função do número de unidades contratadas. A Contratante garantirá a contratação dos serviços para, no mínimo, a quantidade de participantes informada no planejamento do evento.
- 5.6.1.25. A antecedência mínima para a demanda dos serviços de alimentação e bebidas será de 48 (quarenta e oito) horas.

5.6.2. Equipamentos de informática / telecomunicações:



5.6.2.1. Os equipamentos de informática e telecomunicações deverão ser instalados e testados no local do evento pelo coordenador do evento designado pela Contratada, com antecedência mínima de 12 (doze) horas do início do evento.

- a) a Contratada deverá manter toda a infraestrutura necessária para o funcionamento dos equipamentos contratados;
- b) em caso de pernoite entre a montagem e a realização do evento a Contratada poderá retirar os equipamentos contratados e reinstalá-los com antecedência mínima de 2 (duas) horas do início do evento.

5.6.2.2. Todos os insumos (papel, *toner*, extensão, estabilizadores de voltagem, bateria e outros) necessários ao funcionamento dos equipamentos e à efetiva prestação dos serviços deverão ser supridos pela Contratada e seus custos considerados na proposta.

5.6.2.3. Na locação dos equipamentos/serviços deverão estar inclusos a instalação, a manutenção e a desinstalação, bem como as configurações/especificações mínimas descritas.

### 5.6.3. Sonorização:

5.6.3.1. Os equipamentos de sonorização deverão ser instalados e testados no local do evento, pelo coordenador do evento designado pela Contratada, com antecedência mínima de 12 (doze) horas do início do evento.

- a) a Contratada deverá manter toda a infraestrutura necessária para o funcionamento dos equipamentos contratados.

5.6.3.2. Equipamento de sonorização para ambientes deverá possuir as seguintes características mínimas:

- a) Console de mixagem (mesa de som) de no mínimo 20 (vinte) canais que tenha relação sinal/ruído superior a 97 dBu;
- b) Amplificador de potência (caso as caixas acústicas não sejam amplificadas);
- c) Processador ativo para o sistema de caixas acústicas (caso as caixas acústicas não sejam processadas);
- d) Caixas acústica em disposição de *linearray* (arranjo vertical) em guias de onda cilíndrica com resposta de frequência entre 60Hz e 20KHz em quantidade e potência adequadas para o fim destinado, fixados no chão ou em sistema "fly PA" em estrutura box truss, andaime ou em pontos de fixação próprios no local do evento de acordo com a necessidade da Contratante;
- e) Caixas acústicas dedicadas a faixa de sub-graves que compreendem de 20 a 60KHz;
- f) Sistema de caixas acústicas com sistema informatizado de alinhamento;
- g) 4 (quatro) microfones com fio unidirecionais com padrão polar tipo cardióide, tipo *Gooseneck*, fixados em pedestais tipo girafa ou de mesa, de acordo com a necessidade da Contratante;
- h) 2 (dois) microfones sem fio unidirecionais com padrão polar tipo cardióide e transmissão em banda de frequência UHF (Frequência Ultra Alta) multicanais ajustáveis manualmente fixados em pedestais tipo girafa ou de mesa, de acordo com a necessidade da Contratante;
- i) *DirectInject Box* passivo ou ativo para sinais em linha;
- j) *DVD player*;
- k) *Main Power* de 250A;
- l) Demais materiais que se fizerem necessários.

5.6.3.3. Os equipamentos de sonorização especial para ambientes com dificuldades acústicas deverão possuir as seguintes características mínimas:

- a) Console de mixagem (mesa de som) de no mínimo 20 (vinte) canais que tenha relação sinal/ruído superior a 97 dBu;

- b) Amplificador de potência (caso as caixas acústicas não sejam amplificadas);
- c) Processador ativo para o sistema de caixas acústicas (caso as caixas acústicas não sejam processadas);
- d) Caixas acústica com resposta de frequência entre 60Hz e 20KHz em quantidade e potência adequadas para o fim destinado com características de dispersão sonora especial para locais com dificuldades acústicas (Ex.: locais com RT60 acima de 3000 milissegundos);
- e) 4 (quatro) microfones com fio unidirecionais com padrão polar tipo cardióide, tipo *Gooseneck*, fixados em pedestais tipo girafa ou de mesa, de acordo com a necessidade da Contratante;
- f) 2 (dois) microfones sem fio unidirecionais com padrão polar tipo cardióide e transmissão em banda de frequência UHF (Frequência Ultra Alta) multicanais ajustáveis manualmente fixados em pedestais tipo girafa ou de mesa, de acordo com a necessidade da Contratante;
- g) *DirectInject Box* passivo ou ativo para sinais em linha;
- h) *DVD player*;
- i) *Main Power* de 250A;
- j) Demais materiais que se fizerem necessários.

5.6.3.4. Microfones Digitais: os microfones digitais devem possuir os seguintes recursos e características mínimas:

- a) Microfones com fio unidirecionais com padrão polar tipo cardióide, tipo *Gooseneck*, fixados em pedestais tipo girafa ou de mesa, de acordo com a necessidade da Contratante.
- b) Microfones sem fio unidirecionais com padrão polar tipo cardióide e transmissão em banda de frequência UHF multicanais ajustáveis manualmente fixados em pedestais tipo girafa ou de mesa, de acordo com a necessidade da Contratante.

5.6.4. Gravação e desgravação de áudio:

5.6.4.1. A gravação de áudio deverá seguir os seguintes requisitos mínimos:

- a) Computador destinado exclusivamente para esse fim com placa de captura de áudio de 24bits/96KHZ ou mais;
- b) O sistema de gravação deve possuir um equipamento paralelo, como forma de cópia de segurança, que irá gravar exatamente o mesmo conteúdo do sistema principal;
- c) Fone de ouvido, estereofônico com qualidade de estúdio;
- d) A qualidade do áudio deverá ser de alta fidelidade com boa relação sinal/ruído;
- e) O material de áudio deverá ser entregue em mídia digital;
- f) O formato de finalização poderá ser entregue em mídia digital de acordo com a necessidade da Contratante;
- g) O sinal de áudio para a gravação poderá ser original, traduzido ou ambos, de acordo com a necessidade da Contratante.

5.6.4.2. O valor hora/gravação e desgravação de áudio inclui todo o equipamento necessário para sua execução, não podendo, portanto, serem cobrados seus itens separadamente.

- a) Para efeitos de cálculo da contraprestação pecuniária dos itens de gravação e desgravação de áudio, o valor da hora/gravação deverá ser contado em hora centesimal com duas casas decimais (Exemplo: 01h15 = 1,25h).

5.6.4.3. A desgravação de áudio deverá seguir os seguintes requisitos mínimos:

- a) O material base para a desgravação serão, em regra, as mídias provenientes das gravações de áudio ou das gravações de vídeo do evento;
- b) A desgravação deve ser integral e fiel ao conteúdo fornecido (*ipsis litteris*);
- c) O documento será entregue em meio digital, em formato de arquivos editáveis;
- d) Quando já houver equipamento de som para o evento, a gravação poderá ocorrer a partir da saída de áudio desse equipamento;
- e) A desgravação será com base no idioma original.

5.6.5. Sistema de transmissão entre salas de áudio/vídeo locais:

5.6.5.1. O sistema de transmissão entre salas de áudio/vídeo locais deverá ter as seguintes características mínimas:

- a) Transmissão de áudio e vídeo dentro do espaço físico onde será realizado o evento;
- b) A quantidade de pontos de transmissão deverá atender a demanda e a necessidade de acordo com o porte do evento;
- c) A transmissão de áudio será para sistemas fixos no local do evento, sistemas de sonorização contratados ou caixas embutidas em televisores quando esses forem utilizados;
- d) A transmissão de vídeo deverá ser para sistemas fixos no local do evento, incluso a projeção ou televisores; e, ainda, deverão ser inclusos amplificadores e distribuidores de sinal de áudio e vídeo necessários para as transmissões.

5.6.6. Projeção de imagens:

5.6.6.1. Os equipamentos de projeção de imagens deverão ser instalados e testados no local do evento pelo coordenador do evento designado pela Contratada, com antecedência mínima de 12 (doze) horas do início do evento.

- a) a Contratada deverá manter toda a infraestrutura necessária para o funcionamento dos equipamentos contratados;
- b) em caso de pernoite entre a montagem e a realização do evento a Contratada poderá retirar os equipamentos contratados e reinstalá-los com antecedência mínima de 2 (duas) horas do início do evento.

5.6.6.2. O sistema de projeção de imagens deverá possuir os requisitos mínimos de recursos:

- a) Telas de projeção frontal e/ou traseira com tamanhos diagonais de 150 polegadas com fixação dos tipos tripé, mapa, armação *fast-fold* (armação rápida) ou em estrutura em *box truss*;
- b) Projetores com potência luminosa (brilho) a partir de 5.000 *ansi lumens* (de acordo com o evento) com tecnologia 3 LCD, resolução nativa de no mínimo 1024x768 *pixels* e taxa de contraste de no mínimo 2000:1;
- c) Todas as categorias de projetores deverão ter entradas de vídeo composto, VGA e DVI/HDMI;
- d) Passador sem fio para apresentações com ponteira laser e alcance de no mínimo 50 (cinquenta) metros;
- e) Suporte de chão para os projetores ou suporte de teto para os projetores com recurso de alinhamento fino e cabos de segurança, conforme o caso;
- f) 1 (um) técnico especializado;
- g) *Notebook*.

5.6.7. Tradução simultânea:

5.6.7.1. O sistema de tradução simultânea infravermelho (fixo) deverá possuir as seguintes configurações/especificações mínimas:

- a) Garantia de transmissão de áudio em alta fidelidade de 1 (um) a 5 (cinco) canais distintos;
- b) Possuir cabines isoladas acusticamente e com iluminação adequada para os intérpretes;
- c) Transmissores, os quais devem dispor de saída de sinal de áudio que permita a gravação direta da tradução;
- d) O conjunto deve possuir transmissores, receptores com fones de ouvido estereofônico e unidades de comutação de intérpretes com microfone e fone de ouvido estereofônico;
- e) 1 (uma) cabine dupla;
- f) 1 (uma) unidade de interpretação dupla com seus respectivos *headsets*;
- g) 1 (um) processador e radiadores de acordo com o ambiente;
- h) 1 (um) técnico especializado;
- i) 1 (um) apoio para controle, gerenciamento e distribuição de receptores, com experiência com trato de autoridades;
- j) Receptor de infravermelho com fone de ouvido para até 5 (cinco) canais.

5.6.7.2. Em caso de dano ou extravio de quaisquer aparelhos relacionados no item anterior, a responsabilidade será da empresa Contratada; sem qualquer ônus para a Contratante.

5.6.7.3. O sistema de tradução simultânea infravermelho (móvel) deverá possuir as seguintes configurações/especificações mínimas:

- a) Garantia de transmissão de áudio em alta fidelidade de 1 (um) a 5 (cinco) canais distintos;
- b) O conjunto deve possuir transmissores, receptores com fones de ouvido estereofônico e unidades de comutação de intérpretes com microfone e fone de ouvido estereofônico;
- c) 1 (um) processador e radiadores móveis;
- d) Transmissores com saída de sinal de áudio;
- e) 1 (um) técnico especializado;
- f) 1 (um) apoio para controle, gerenciamento e distribuição de receptores, com experiência no trato de autoridades;
- g) Receptor de infravermelho com fone de ouvido para até 5 (cinco) canais.

5.6.7.4. Em caso de dano ou extravio de quaisquer aparelhos relacionados no item anterior, a responsabilidade será da empresa Contratada, sem qualquer ônus para a Contratante.

5.6.8. Filmagem e fotografia:

5.6.8.1. Os equipamentos de filmagem deverão ser instalados e testados no local do evento pelo coordenador do evento designado pela Contratada, com antecedência mínima de 12 (doze) horas do início do evento.

- a) a Contratada deverá manter toda a infraestrutura necessária para o funcionamento dos equipamentos contratados;
- b) em caso de pernoite entre a montagem e a realização do evento a Contratada poderá retirar os equipamentos contratados e reinstalá-los com antecedência mínima de 2 (duas) horas do início do evento.

5.6.8.2. Os serviços de filmagem digital 1 e 2, com edição em tempo real, deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:

- a) 4 (quatro) câmeras digitais de alta resolução, ao menos 1080p;

- b) 1 (uma) mesa de corte (*switcher*) para edição entre as câmeras ao vivo (ou tempo real), para telões e *web links*. A mesa de corte deve comportar 6 (seis) entradas HDMI, ter saídas HDMI ou SDI para transmissão em telões e para transmissão via Internet, e vir acompanhada com os cabos necessários;
- c) 1 (um) *notebook* compatível para transmissão para telões e para transmissões ao vivo pela Internet;
- d) 1 (uma) ilha de edição de alta resolução, com monitor de vídeo de 20”;
- e) 1 (um) sincronizador de áudio e vídeo;
- f) 4 (quatro) refletores com difusor para iluminação fria em potência adequada ao ambiente;
- g) 1 (um) sistema de *intercom* sem fio com 5 (cinco) pontos;
- h) gravação de conteúdo conforme gravação de áudio e vídeo contratado;
- i) recursos humanos: 4 (quatro) cinegrafistas, 1 (um) produtor responsável e 1 (um) operador de *switcher*.

5.6.8.3. Os serviços de filmagem digital 3 e 4 consistem apenas no aluguel de 1 (uma) câmera digital de alta resolução, ao menos 1080p. Incluem todos os cabos necessários para conexão com a mesa de corte (caso necessário) e 1 (um) cinegrafista.

5.6.8.4. O produto final de todos os serviços de filmagem digital deve ser a filmagem bruta, com resolução mínima de 1080p, entregue ao final do evento, em HD externo USB 3.0, ou superior.

5.6.8.5. Os serviços de filmagem digital serão contratados por:

- a) Serviço de filmagem digital - 1: diária de 8 (oito) horas;
- b) Serviço de filmagem digital - 2: diária de 4 (quatro) horas;
- c) Serviço de filmagem digital - 3: diária de 8 (oito) horas;
- d) Serviço de filmagem digital - 4: diária de 4 (quatro) horas.

5.6.8.6. O serviço de fotografia deverá ser realizado por profissional especializado, de acordo com o evento, seguindo as seguintes especificações mínimas:

- a) Padrão de qualidade de uma máquina profissional digital com resolução a partir de 10 Megapixels;
- b) *Flash* externo, adequado ao evento;
- c) Entrega do produto final em mídia digital com identificação do evento no formato mínimo aproximado de 26x17cm, resolução mínima de 300 dpi, devendo conter, no arquivo, as seguintes informações: nome do evento, data, cidade e crédito do fotógrafo. Prazo de entrega do material: 2 (dois) dias úteis;
- d) Ao final do dia do evento, o fotógrafo deverá disponibilizar à FUNAG o arquivo/memória de foto para cópia;
- e) O fotógrafo deverá disponibilizar de imediato, caso seja solicitado pela FUNAG, fotos no decorrer do evento.

5.6.9. Locação do espaço físico ou realização de exposição:

5.6.9.1. Locação de espaço físico:

I - A locação de espaço físico deverá contemplar a infraestrutura logística e os serviços adequados para a realização de eventos, conforme demandado pela Contratante.

- II - Quando da demanda da locação de espaço físico, a Contratada deverá submeter à Contratante, no mínimo, 3 (três) propostas com os respectivos orçamentos, cabendo à Contratante escolher a opção que melhor atender seus interesses.
- a) Quando não for possível a apresentação de três propostas, a Contratante deverá demonstrar que o preço pago está de acordo com a realização de outros eventos no mesmo local ou que se trata de fornecedor exclusivo para o tipo de evento.
- III - As propostas a serem submetidas à aprovação da FUNAG para este serviço de espaço físico, quando demandados, serão por m<sup>2</sup> (metro quadrado), devendo a proposta conter todos custos e os itens (ex.: mobiliário) que compõem o espaço físico para a realização do evento.
- a) Quando da locação de espaço físico, tomando como referência o valor constante do documento fiscal emitido pelo subcontratado, a Contratada deverá emitir sua nota fiscal considerando no valor do percentual de 10,44% (sendo 9,45% referentes à Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil - INRFB nº 1234/2012 e 0,99% referentes às despesas indiretas operacionais) mais o ISS, se houver, sobre o preço da proposta aprovada pela FUNAG. Sobre o valor da nota fiscal emitida pela Contratada incidirão as retenções legais obrigatórias, na forma da legislação vigente.
- b) No caso da locação de espaço físico, a Contratada deverá apresentar, junto com a proposta autorizada pelo gestor do contrato na FUNAG ou seu substituto, cópia do documento fiscal da empresa subContratada e o documento fiscal para comprovação do valor a ser pago pela Fundação e dos tributos que serão descontados sobre o valor da subContratada (9,45%, de acordo com a INRFB nº 1234/2012).
- IV - Especificações mínimas dos espaços passíveis de serem demandados pela Contratante ao longo da vigência do contrato:
- a) Sala em hotel ou outras instalações, com ar condicionado, ponto lógico de Internet e Wi-Fi, conforme leiaute solicitado pela Contratante. Preferencialmente, o local deverá ter estacionamento para acomodar automóveis dos participantes e condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais.
- b) Sala em hotel ou outras instalações, cujo espaço deverá ser separado em dois ambientes distintos, conforme leiaute solicitado pela Contratante. Os ambientes devem possuir ar condicionado, ponto lógico de Internet (mínimo 10 mbpsfull-duplex com largura entre 5 e 15 mbps) e Wi-Fi, mobiliário adequado, incluídos no valor total da locação. Preferencialmente, o local deverá ter estacionamento para acomodar automóveis dos participantes e condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais.
- c) Conjunto de salas em hotel ou outras instalações: espaço do tipo auditório, privativo, amplo, climatizado e apropriado para realização de encontros, seminários ou palestras, que deverá comportar o número de participantes informados na demanda da FUNAG, no formato demandado. O espaço deve ser separado em três ambientes distintos, sendo um para o receptivo e credenciamento dos participantes, outro para recepção diferenciada de autoridades que compõem a mesa diretora do evento (sala VIP) e outro para a realização do evento propriamente dito, todos com ar condicionado, ponto lógico de Internet (mínimo 10 mbpsfull-duplex com largura entre 5 e 15 mbps) e Wi-Fi, mobiliário adequado, incluídos no valor total da locação. Preferencialmente, o local deverá ter estacionamento para acomodar automóveis dos participantes e condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais.
- V - Os espaços indicados acima são apenas exemplificativos, podendo a Contratante, a depender do evento a ser realizado, demandar espaços com outras características, formatos e dimensões.
- VI - Os espaços deverão contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto para a ocupação desses, inclusive no que se refere acessibilidade e instalações sanitárias adaptadas a pessoa com necessidades especiais, dependências climatizadas conforme as necessidades adequadas para os eventos realizados fora das dependências do Ministério das Relações Exteriores/FUNAG.
- VII - Durante o transcorrer dos eventos, inclusive antes da abertura desses, a Contratada ficará responsável pela limpeza e manutenção da higiene em todas as instalações, em especial nos sanitários, provendo insumos necessários, por exemplo, cestos de lixo, sacos plásticos,

vassouras, baldes, rodos, material de limpeza pesada, toalhas descartáveis, sabonete líquido, papel higiênico, entre outros, assim como contará com profissionais de manutenção e limpeza em número suficiente para a adequada e confortável condução dos eventos.

#### 5.6.9.2. Realização de exposição:

I - Apresentação pela Contratada, para aprovação da Contratante, de 3 (três) propostas para a subcontratação de empresa que será responsável pela criação/concepção do projeto, pela realização e pela desmontagem da exposição. As propostas deverão incluir a curadoria da exposição, a produção de textos, acompanhamento e aprovação de material gráfico e suportes expositivos a serem confeccionados, bem como os itens e os insumos (serviços, materiais e mão de obra) necessários à perfeita execução e realização da exposição, cujos custos terão que estar previstos na proposta a ser aprovada, juntamente com o cronograma de execução da exposição;

II - A realização de exposição abrangerá, dentre outros, a execução de projeto, leiaute, montagem, instalação e posterior desmontagem, quando do encerramento da exposição, dentro das especificações e orientações técnicas, com o fornecimento de todos os insumos e itens contidos na proposta.

a) Quando da realização de exposição, tomando como referência o valor constante do documento fiscal emitido pelo subcontratado, a Contratada deverá emitir sua nota fiscal considerando no valor do percentual de 10,44% (sendo 9,45% referentes à Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil - INRFB nº 1234/2012 e 0,99% referentes às despesas indiretas operacionais) mais o ISS, se houver, sobre o preço da proposta aprovada pela FUNAG. Sobre o valor da nota fiscal emitida pela Contratada incidirão as retenções legais obrigatórias, na forma da legislação vigente.

b) No caso de realização de exposição, a Contratada deverá apresentar, junto com a proposta autorizada pelo gestor do contrato na FUNAG ou seu substituto, cópia do documento fiscal da empresa subContratada e o documento fiscal para comprovação do valor a ser pago pela Fundação e dos tributos que serão descontados sobre o valor da subContratada (9,45%, de acordo com a INRFB nº 1234/2012).

III - Os preços propostos para a realização de exposição deverão contemplar todos os serviços e materiais necessários.

IV - Durante o transcorrer das exposições, inclusive antes da abertura dessas, a Contratada ficará responsável pela limpeza e manutenção da higiene em todas as instalações, em especial nos sanitários, provendo insumos necessários, por exemplo, cestos de lixo, sacos plásticos, vassouras, baldes, rodos, material de limpeza pesada, toalhas descartáveis, sabonete líquido, papel higiênico, entre outros, assim como contará com profissionais de manutenção e limpeza em número suficiente para a adequada e confortável realização da exposição.

5.6.10. Nos casos de locação de espaço físico e de realização de exposições, será devido pela Contratante à Contratada o valor de uma assessoria prévia.

5.7. As horas extras para os serviços especificados na Planilha Estimativa de Custos será de 10% (dez por cento) sob o valor especificado do serviço. Salvo os serviços de intérprete e/ou tradutor simultâneo de idiomas básicos ou raros que será de 25% (vinte e cinco por cento).

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS

6.1. O serviço a ser contratado não tem caráter técnico e tem ampla oferta no mercado, tanto no Distrito Federal como nas demais entidades federativas, tal fato o caracteriza como serviço comum, de acordo com o estabelecido na Lei nº 10.520/2002.

6.2. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

6.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante.

6.4. Os quantitativos foram estimados com base na média de eventos a serem realizados no período de 12 (doze) meses, conforme pode ser observado na planilha estimativa de custos.

## 7. DOS PREÇOS ESTIMADOS E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 7.1. Com base na pesquisa de mercado realizada, o valor total estimado para o item, estabelecido na tabela estimativa de custos, é de R\$ 2.956.043,85 (dois milhões, novecentos e cinquenta e seis mil, quarenta e três reais e oitenta e cinco centavos).
- 7.2. Para análise da aceitabilidade dos valores ofertados para o item, a licitante deverá encaminhar a proposta de preços detalhada, conforme Modelo de Proposta de Preços, Anexo do Edital, na qual serão analisados todos os valores dos serviços, que formam o valor global.
- 7.2.1. A licitante que apresentar proposta de preço com valores superiores aos estabelecidos na planilha estimativa de custos (Anexo VI), será desclassificada;
- 7.2.2. O valor total e os valores dos subitens deverão ser expressos em Real (R\$) com até 02 (duas) casas decimais;
- 7.2.3. A licitante não deverá cotar o serviço 84 "locação de espaço físico ou realização de exposição" e deverá contemplar para esse serviço o valor estimado pela administração;
- 7.2.4. Será rejeitada a proposta que apresentar irregularidades insanáveis, valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.
- 7.3. O licitante que apresentar erros materiais que não majorem o lance encaminhado pela empresa vencedora, terá até 1 (uma) hora, após ser convocado pelo pregoeiro, via chat do Comprasnet, para retificar erro material ou formal no preenchimento de sua tabela.
- 7.4. Caso o valor da proposta seja inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor total geral estimado pela Administração, conforme item 6.1 deste Termo de Referência, o licitante enviará juntamente com sua proposta a comprovação de exequibilidade dos valores apresentados por meio de comprovação da existência de condições materiais/legais para a sua execução, com a apresentação de documentos fiscais e contratuais emitidos por fornecedores ou prestadores de serviços diretamente a licitante, pessoa jurídica ou física, sobre os quais poderão ser realizadas diligências, se necessário.
- 7.4.1. A não comprovação da exequibilidade dos preços ou a não confirmação da autenticidade de documentos acarretará a imediata desclassificação da proposta da licitante.
- 7.5. Se a proposta de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências deste Termo de Referência, o responsável pela condução do certame examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda a este Termo de Referência.
- 7.6. Não serão consideradas propostas alternativas, devendo as licitantes se limitarem às especificações deste Termo de Referência, sob pena de serem desclassificadas.
- 7.7. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender às demais exigências relativas a prazos, a serem estabelecidas no Edital, o responsável pela condução do certame examinará a proposta ou o lance subsequente, por ordem de classificação até que seja habilitada e declarada a vencedora.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR**

- 8.1. O serviço de realização de eventos e correlatos poderá ser realizado por pessoa de natureza jurídica, especializada na prestação desses serviços.
- 8.2. Trata-se de contratação de serviço de natureza continuada, por ser necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro.
- 8.3. As empresas que tenham o interesse de participar do processo licitatório deverão apresentar os seguintes documentos:
- 8.3.1. Relativos à habilitação jurídica:
- a) Registro comercial, para empresa individual;
  - b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acrescentar a ata de eleição da última diretoria;



- c) Inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado, acompanhada de prova da diretoria em exercício, para as sociedades civis e demais entidades;
- d) Contrato social ou documento equivalente comprovando que a empresa desenvolva atividade pertinente e compatível com o objeto deste estudo preliminar;
- e) Se for o caso, documento, expedido pela junta comercial ou cartório de registro, comprovando a condição de Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, em atenção ao art. 72 da lei complementar nº 123/2006 e art. 8º da instrução normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC nº 103, de 30 de abril de 2007.

#### 8.3.2. Relativos à regularidade fiscal:

- a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou à sede da licitante;
- c) Prova de regularidade perante a Seguridade Social (CND/INSS), junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CS/CEF), e perante as Fazendas Federais (Procuradoria Nacional e Receita Federal);
- d) Prova de regularidade, perante as fazendas estadual e municipal, do domicílio ou da sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

#### 8.3.3. Relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal:

- a) Em relação ao cumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da lei n.º 8.666/1993, referente ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, a licitante deverá apresentar declaração de que não emprega menor.

#### 8.3.4. Relativos à qualificação técnica:

- a) A empresa interessada em participar do certame deverá apresentar atestado de capacidade técnica, expedido em seu nome, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o seu desempenho em fornecimento pertinente e compatível com os serviços em características, nas quantidades e nos prazos compatíveis com o previsto neste Termo de Referência;
- b) O atestado de capacidade técnica deverá comprovar que a empresa prestou serviços, a contento e de forma satisfatória, na realização de 10 (dez) eventos, dos quais, pelo menos, 2 (dois) eventos, para público superior a 300 (trezentas) pessoas, em que tenha havido a disponibilização/atuação de intérpretes ou tradução simultânea, hospedagem de, no mínimo, 10 (dez) participantes com alimentação em ambiente hoteleiro e a realização de serviço de transporte. Para os demais eventos, deverá ser comprovado público igual ou superior a 50 (cinquenta) pessoas;
- c) Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;
- d) O atestado deverá conter a identificação do signatário, o quantitativo com a descrição do serviço realizado e a identificação do responsável pela emissão do atestado com nome, função e telefone para possível solicitação de informações adicionais de interesse da Fundação;
- e) Certificado válido de cadastramento no Ministério do Turismo, de que trata o art. 22 da Lei nº 11.771, de 2008, e nos termos do Decreto nº 7.381, de 2010, demonstrando que está autorizado a prestar serviço de organização de eventos;
- f) Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Brasília-DF, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da assinatura do contrato;
- g) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelos menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

## 8.3.5. Relativos à qualificação econômico-financeira:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b) Certidão negativa de falência e de execução patrimonial expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
- c) A boa situação financeira de todas as licitantes será aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), iguais ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta “online” no caso de empresas inscritas no SICAF:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}} = \text{ou} > 1$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{ou} > 1$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Exigível Total}} = \text{ou} > 1$$

- d) A licitante, cadastrada ou não no SICAF, que apresentar índice econômico inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total da licitação.

## 8.3.6. Disposições gerais da habilitação:

- I. A licitante deverá apresentar, via Sistema ComprasNet, a declaração de concordância, ciência e cumprimento dos requisitos de habilitação e das condições contidas no Edital; a declaração de Inexistência de Fato Superveniente; a declaração de que não emprega menor; e a declaração de ME/EPP;
- II. A declaração falsa, relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, sujeitará a licitante às sanções previstas em Edital;
- III. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no seu original, cópia autenticada em cartório de notas, publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo pregoeiro.
- IV. As empresas regularmente cadastradas e habilitadas parcialmente no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, instituído pela administração federal, conforme instrução normativa nº 5/1995, ficarão dispensadas de apresentar os documentos de que tratam os subitens 8.3.1.a, 8.3.1.b, 8.3.1.c, 8.3.1.d, 8.3.2.a, 8.3.2.b, 8.3.2.c, 8.3.2.d, 8.3.2.e, 8.3.5.a, 8.3.5.b e 8.3.5.c;
- V. A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- VI. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos:
- i. para fins de habilitação, a verificação de certidões nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constituirá meio legal de prova;

ii. à licitante já cadastrada no SICAF será assegurado o direito de apresentar, caso esteja com algum documento vencido, a documentação atualizada e regularizada.

8.3.7. Serão realizadas consultas da empresa vencedora do certame, conforme Acórdão nº 1793/2011 do Tribunal de Contas da União, junto ao:

I. Cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas, disponível no portal da transparência;

II. Cadastro nacional de condenações cíveis por ato de improbidade administrativa, quanto à existência de registros impeditivos de contratação, disponível no portal do Conselho Nacional de Justiça –CNJ.

## **9. DO VALOR DO CONTRATO E DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

9.1. O valor estimado do contrato é de R\$ 2.956.043,85 (dois milhões, novecentos e cinquenta e seis mil, quarenta e três reais e oitenta e cinco centavos) para o período de 12 (doze) meses.

9.2. As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta dos recursos da CONTRATANTE, Programa de Trabalho n.º 07573205723670001, Elemento de Despesa n.º 339039, Fonte de Recursos 0100.

9.3. Nos exercícios subsequentes, a despesa correrá à conta de dotações orçamentárias que lhes forem destinadas, indicando-se o crédito e o empenho para sua cobertura.

## **10. DO CONTRATO**

10.1. A validade do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

10.2. A previsão da possibilidade de prorrogação contratual se justifica em razão de o objeto se enquadrar como serviço de natureza continuada, tendo em vista que compreende a prestação do serviço necessária para o desempenho das atribuições estatutárias da CONTRATANTE, cuja interrupção pode vir a comprometer as atividades institucionais.

## **11. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

11.1. Todos os serviços serão solicitados pelo gestor(a) ou gestor(a) substituto do Contrato por ordem de serviço numerada sequencialmente.

11.2. A ordem de serviço será enviada à Contratada para a realização dos serviços logísticos descritos neste termo de referência até 5 (cinco) dias antes do evento, salvo para a demanda dos serviços de alimentação e bebidas que poderá ser com a antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

11.3. Para serviços que necessitem de personalização e locação de espaço físico, ressaltando que quando houver hospedagens, o espaço físico será preferencialmente no mesmo ambiente hoteleiro, a ordem de serviço será enviada à Contratada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias

11.4. Para a realização de exposições com necessidade de apresentação prévia de projeto com planta baixa e leiaute para aprovação da Contratante, a ordem de serviço será enviada à Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

11.5. A Contratante poderá requisitar, em casos excepcionais, serviços em prazo inferior aos estabelecidos nos itens acima.

11.6. Após o término do evento, a Contratada encaminhará à FUNAG o relatório consolidado dos serviços prestados que deverá ser aprovado pelo gestor ou gestor substituto do Contrato antes da emissão da nota fiscal.

11.7. Caso o evento seja cancelado, em parte ou integralmente, a menos de 72 (setenta e duas) horas do seu início, a Fundação ressarcirá as despesas decorrentes, desde que devidamente comprovadas.

## **12. DO REAJUSTE DO CONTRATO**

12.1. Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, o seu valor poderá ser reajustado, alcançando a data de formulação da proposta e aplicando-se o Índice Nacional de Preço ao Consumidor - IPCA acumulado no período, a requerimento da Contratada e caso se verifique hipótese legal que autorize o reajuste.

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

12.1.2. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

### **13. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

13.1. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

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

13.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.

13.4. A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/1993.

13.5. O termo de rescisão do contrato será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

### **14. DA GARANTIA CONTRATUAL**

14.1. A Contratada deverá indicar qual das seguintes modalidades de garantia previstas nos incisos do § 1º do artigo 56 da Lei nº 8.666/93 será apresentada à Contratante, com o objetivo de assegurar todas as condições assumidas na execução do contrato a ser assinado, inclusive para pagamento de obrigações de natureza trabalhista, previdenciária e para com o FGTS, correspondendo essa garantia ao valor de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, com prazo de validade de 90 (noventa) dias após o encerramento do Contrato.

14.1.1. Títulos da dívida pública;

14.1.2. Seguro – garantia; ou

14.1.3. Fiança bancária.

14.2. O valor expresso no subitem anterior será reajustado no mesmo prazo e condições constantes no Contrato.

14.3. Quando da assinatura do Contrato, da recomposição ou da atualização do valor da garantia, ou, ainda, da prorrogação do seu prazo de validade, a Contratada ficará obrigada a fazê-lo no prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da ocorrência:

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

14.3.2. o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993.

14.4. A Contratante poderá utilizar a garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

14.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

- 14.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - 14.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e
  - 14.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada, quando couber.
- 14.5. A garantia reverterá em favor da Contratante, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da Contratada, sem prejuízo da responsabilidade de ressarcir eventuais perdas e danos devidos à Fundação.
- 14.6. A garantia da execução do contrato ou seu saldo, se houver, será devolvida à Contratada, após o cumprimento integral das obrigações contratuais por ela assumidas.
- 14.7. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 15.1. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes à execução dos serviços, que venham a ser solicitados pelo preposto da empresa.
- 15.2. Demandar os serviços por meio da emissão de ordem de serviço.
- 15.3. Proporcionar todas as condições para que a licitante vencedora possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato a ser firmado.
- 15.4. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada, exigindo sua correção, de acordo com a situação, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos.
- 15.5. Comunicar oficialmente à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, principalmente as consideradas de natureza grave.
- 15.6. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas.
  - 15.6.1. Cabe à Contratante fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços. Um gestor e um gestor substituto serão designados para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.
- 15.7. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 15.8. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços demandados e realizados, desde que cumpridas todas as formalidades e as exigências convencionadas no contrato a ser firmado.
- 15.9. Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou materiais/equipamentos que não tenham sido considerados adequados.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 16.1. Contratar os recursos humanos previstos neste Termo de Referência, que não se caracterizam, em hipótese alguma, como mão de obra terceirizada pela FUNAG, bem como recolher todos os impostos e contribuições referentes à contratação de serviços e dos seus recursos humanos que venham a atuar no âmbito dos serviços que integram o presente Termo de Referência junto a Fundação e em seus eventos.
- 16.2. Manter sigilo quanto aos serviços e qualquer informação no âmbito do contrato a ser firmado em decorrência deste Termo de Referência e seu Pregão Eletrônico.

- 16.3. Designar responsável titular e seu substituto para manterem interface junto ao gestor(a) e seu substituto pela FUNAG para o atendimento das demandas da Fundação.
- 16.4. Executar fielmente o Contrato a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da Fundação Alexandre de Gusmão.
- 16.5. Receber os valores contratuais devidos pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas no Contrato.
- 16.6. Cumprir todas as orientações da FUNAG e as obrigações contidas neste Termo de Referência e demais documentos licitatórios, para o fiel desempenho das atividades específicas.
- 16.7. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da FUNAG, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.
- 16.8. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte do gestor do Contrato a ser firmado, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.
- 16.9. Relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços licitados.
- 16.10. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a FUNAG.
- 16.11. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles ainda que ocorridos nas dependências da FUNAG.
- 16.12. É proibida, por parte da empresa, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da FUNAG.
- 16.13. Providenciar a imediata troca de todo material/equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização de qualquer evento.
- 16.14. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da FUNAG ou do ambiente escolhido para o evento, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento.
- 16.15. Manter, ainda, seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas éticas e disciplinares da FUNAG.
- 16.16. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços.
- 16.17. Comunicar ao gestor do contrato da FUNAG, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte da Fundação, durante a fase de planejamento do evento.
- 16.18. Manter, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências contidas neste Termo de Referência e demais documentos licitatórios, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo, durante a vigência contratual.
- 16.19. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.
- 16.20. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo o local do evento sempre em perfeita ordem.
  - 16.20.1. A empresa deverá manter preposto responsável pela execução do Contrato, sem custo adicional para a FUNAG, aceito pela Fundação, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que for preciso. No caso de o preposto se ausentar do trabalho por qualquer motivo, a empresa deverá imediatamente informar a FUNAG sobre a ausência e nomear substituto para o período.
- 16.21. Manter, por si, por seus responsáveis, empregados e prestadores de serviço, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da FUNAG.

- 16.22. O transporte do(s) material(is)/equipamento(s), gêneros alimentícios, bebidas, mesas, cadeiras e pessoal contratado, é de responsabilidade da Contratada, bem como dos recursos humanos demandados.
- 16.23. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços Contratados exclusivamente em seu próprio nome.
- 16.24. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do Contrato a ser firmado, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à FUNAG, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 16.25. Designar, após a assinatura do Contrato no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, responsável e seu substituto para representarem a Contratada junto à Contratante para atendimento das demandas da Fundação, bem como os demais assuntos inerentes ao Contrato.
- 16.26. Caso o representante da Contratada não atenda em imediato às demandas e demais assuntos relativos ao Contrato, será solicitada a sua substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 16.27. Retirar todo e qualquer material e/ou infraestrutura montadas e instaladas no prazo máximo de 12 (doze) horas após o encerramento do evento e de acordo com as datas contidas nas demandas encaminhadas pelo gestor do contrato. O referido prazo poderá ser prorrogado desde que comunicado antecipadamente à Contratante e aprovado pelo Gestor do Contrato.
- 16.28. Responsabilizar-se pela fidedignidade e sigilo absoluto das gravações e informações do evento.
- 16.29. Todo material bruto gravado deverá ser entregue à Contratante ao final do evento.
- 16.30. Responder pela utilização inapropriada de equipamentos e meios de comunicação, quando executar serviços no local do evento, ou em outros locais que venham a ser indicados, assumindo a responsabilidade pelos danos eventualmente causados a Contratante ou a terceiros, direta ou indiretamente, por si, seus empregados ou prepostos.
- 16.31. Todos os equipamentos/materiais deverão estar instalados e testados conforme descrito no item 5 e seus subitens deste Termo de Referência.
- 16.32. Os recursos humanos demandados pela FUNAG à Contratada deverão chegar com antecedência mínima de até 1 (uma) hora antes do início das atividades, no local ou onde se fizer necessário, sem qualquer ônus à Contratante, inclusive os tradutores e/ou intérpretes.
- 16.33. O transporte, o deslocamento e alimentação dos funcionários da Contratada e de fornecedores serão de responsabilidade da própria empresa.

## **17. DO PAGAMENTO**

- 17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura.
- 17.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da lei nº 8.666/1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da nota fiscal/fatura por parte do gestor do contrato ou seu substituto, nos termos do art. 5º, § 3º, da lei nº 8.666/1993.
- 17.2. A emissão da nota fiscal/fatura será precedida do recebimento relatório consolidado dos serviços prestados, conforme estabelecido neste Termo de Referência.
- 17.3. A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da lei nº 8.666/1993.
- 17.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da instrução normativa do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 17.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a nota fiscal/fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) nome do banco;

- b) número da agência;
- c) número da conta;
- d) nome do evento, local e data;
- e) número da ordem de serviço;
- f) prazo de validade;
- g) data da emissão;
- h) dados do contrato e do órgão Contratante;
- i) dados do serviço;
- j) valor a pagar; e
- k) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.6. A Contratada deverá apresentar junto com a nota fiscal/fatura, como também, quando aplicável, os seguintes documentos:

- 17.6.1. Cópia dos contratos de todas as notas fiscais/recibos no que se refere aos itens de locação de espaço físico e exposição;
- 17.6.2. Relatório de hospedagem emitido pelo hotel, contendo relação nominal dos participantes com a informação de entrada, saída e alimentação do hospede;
- 17.6.3. Relatório de alimentação dos participantes; e
- 17.6.4. Relatório de transporte.

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

17.8. A Contratada, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração da IN/RFB n.º 1234, de 11 de janeiro de 2012. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução.

17.9. A Contratante poderá sustar o pagamento à Contratada caso comprove:

- 17.9.1. inadimplência no cumprimento de qualquer cláusula ou condição contratual;
- 17.9.2. execução insatisfatória dos serviços contratados;
- 17.9.3. não cumprimento pela Contratada, de obrigações para com terceiros que possam prejudicar os serviços à Contratante.

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

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

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

17.13. Na efetivação do pagamento, a Contratante reterá na fonte os tributos, conforme a legislação vigente.



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

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

SENDO:

EM = ENCARGOS MORATÓRIOS;

N = NÚMERO DE DIAS ENTRE A DATA PREVISTA PARA O PAGAMENTO E A DO EFETIVO PAGAMENTO;

VP = VALOR DA PARCELA A SER PAGA.

I = ÍNDICE DE COMPENSAÇÃO FINANCEIRA = 0,00016438, ASSIM APURADO:

$I=(TX)$	$I= \frac{-(6/100)}{365}$	I= 0,00016438 TX= Percentual da taxa anual = 6%
----------	---------------------------	--

## 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 18.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.3. falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- 18.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 18.1.5. cometer fraude fiscal.

18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

18.2.2. **Multa de:**

- 18.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 18.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 18.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 18.2.2.4. 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do Contrato;
- 18.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração a promover a rescisão do Contrato;
- 18.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

18.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 21.1 deste Edital.

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

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

18.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

18.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **19. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

19.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da execução, da prestação, dos faturamentos e dos pagamentos dos serviços, bem como na verificação dos documentos exigidos pela legislação vigente, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato. Para tanto, a Contratante designará formalmente dentre seus servidores um gestor do contrato e um gestor substituto, em consonância com o art. 67 da Lei nº 8.666/93, e a Contratada indicará formalmente à Contratante o preposto que será responsável pela execução do contrato.

19.2. O gestor do contrato e gestor substituto do contrato serão responsáveis pelo o acompanhamento e a fiscalização, bem como registrarão as ocorrências e adotarão as providências para a regular execução do contrato.

19.3. O gestor do contrato e seu substituto poderão, a qualquer tempo, solicitar informações ou documentos para averiguar o cumprimento das obrigações legais por parte da Contratada.

19.4. Caberá ao gestor do contrato ou seu substituto a verificação da comprovação mensal quanto aos documentos a serem apresentados pela Contratada.

19.5. Não obstante a empresa Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços objeto deste Termo de Referência.

19.6. Cabe à empresa Contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto deste Termo de Referência, sem que disso decorra qualquer ônus para a Contratante, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da Contratante.

19.7. As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência do gestor do contrato deverão ser levadas, por escrito, ao conhecimento da autoridade superior competente da FUNAG, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso.

19.8. As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados pela Contratante serão registrados e comunicados, por escrito, à empresa Contratada, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência.

19.9. A fiscalização que trata o item 18 deste Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas ou vícios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não

implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos (art. 70 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações).

19.10. O gestor e o gestor substituto do contrato ficarão responsáveis pelo aceite definitivo da execução do serviço mediante respectivo atesto na nota fiscal.

## ANEXO II

### PREGÃO ELETRÔNICO N.º 08/2019 MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

Ref.: Pregão Eletrônico n.º 08/2019 – FUNAG.

Razão Social do LICITANTE \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, sediada no(a) \_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_\_, CEP.: \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Brasília, (dia) de (mês) de 20XX.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do declarante)  
(número da cédula de identidade do declarante)

---

## ANEXO III

### PREGÃO ELETRÔNICO N.º 08/2019 MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

Ref.: Pregão Eletrônico N.º 08/2019 – FUNAG.

\_\_\_\_\_(Nome da empresa)\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Brasília, (dia) de (mês) de 20XX.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

---

#### **ANEXO IV**

### **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 08/2019**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE**

Ref.: Pregão Eletrônico N.º 08/2019 – FUNAG.

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do Edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/ e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa);
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Brasília, (dia) de (mês) de 20XX.

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)

---

**ANEXO V**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 08/2019**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

Ref.: Pregão Eletrônico N.º 08/2019 – FUNAG

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico n.º 08/2019, instaurado pela Fundação Alexandre de Gusmão, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa n.º 31, de 03 de dezembro de 2009, IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Brasília, (dia) de (mês) de 20XX.

Nome:

RG/CPF:

Cargo:

**ANEXO VI**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 08/2019**  
**PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS**

ITEM	CATEGORIA	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. ESTIMADA PARA 12 MESES	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
<b>I HOSPEDAGEM COM CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO</b>						
1	Apartamento individual categoria "5 estrelas"	Apartamento "standard", conforme especificações do item 5.3 do Termo de Referência.	Diária	100	701,69	70.169,00
2	Apartamento individual categoria "4 estrelas"	Apartamento "standard", conforme especificações do item 5.3 do Termo de Referência.	Diária	800	606,81	485.448,00
<b>II ALIMENTAÇÃO EM AMBIENTE HOTELEIRO</b>						
3	Fornecimento de água mineral, sem gás – garrafa de 300 ml	Água mineral, sem gás - garrafa 300 ml.	Unidade	500	3,23	1.615,00
4	Almoço ou jantar	Entrada: opções de pratos frios (saladas, cremes ou mousses). Prato principal: opções de pratos quentes (peixes, aves e carnes), com respectivas guarnições e opções de massas. Sobremesa: tipos de doces, frutas variadas da estação e sorvete. Bebidas não-alcoólicas: até 2 (duas) unidades, por exemplo: água mineral natural ou gasosa, suco natural, água de coco ou refrigerante, e uma xícara de café ou chá.	Por pessoa	1.500	79,92	119.880,00
<b>III TRANSPORTES</b>						
5	Táxi - Traslado	Táxi - traslado, incluindo ar condicionado, franquia de até 35 (trinta e cinco) km.	Traslado	100	100,07	10.007,00
6	Veículo passeio simples	Veículo passeio simples tipo sedan, com no máximo dois anos de uso, 4 (quatro) portas, ar condicionado, incluindo combustível e serviço de motorista, com celular. Duração 10 (dez) horas.	Diária de 10h	150	424,49	63.673,50
7	Veículo passeio simples (hora extra)	Custo adicional às dez horas do serviço de veículo passeio simples. A hora extra corresponde a 10% do valor da diária do item 6.	Hora	120	42,45	5.093,88
8	Veículo passeio simples	Veículo passeio simples tipo sedan, com no máximo dois anos de uso, 4 (quatro) portas, ar condicionado, incluindo combustível e serviço de motorista, com celular. Duração de até 2 (duas) horas.	Diária de 2h	60	243,25	14.595,00

9	Veículo passeio simples (hora extra)	Custo adicional às duas horas do serviço de veículo de passeio simples. A hora extra corresponde a 10% do valor da diária do item 8.	Hora	30	24,33	729,75
10	Minivan	Veículo com capacidade de 7 (sete) passageiros, com no máximo dois anos de uso, ar condicionado, incluindo combustível e serviço de motorista, com celular. Duração de até 2 (duas) horas.	Diária de 2h	30	555,00	16.650,00
11	Minivan (hora extra)	Custo adicional às duas horas do serviço de minivan. A hora extra corresponde a 10% do valor da diária do item 10.	Hora	15	55,50	832,50
12	Van tipo executivo	Veículo com capacidade de 16 (dezesesseis) passageiros, com no máximo dois anos de uso, ar condicionado, incluindo combustível e serviço de motorista, com celular. Adequada e adaptada para possíveis passageiros portadores de necessidades especiais. Duração 10 (dez) horas.	Diária de 10h	30	621,27	18.638,10
13	Van tipo executivo (hora extra)	Custo adicional às dez horas do serviço de van. A hora extra corresponde a 10% do valor da diária do item 12.	Hora	60	62,13	3.727,62
14	Van tipo executivo	Veículo com capacidade de 16 (dezesesseis) passageiros, com no máximo dois anos de uso, ar condicionado, incluindo combustível e serviço de motorista, com celular. Duração de até 2 (duas) horas.	Diária de 2h	30	615,00	18.450,00
15	Van tipo executivo (hora extra)	Custo adicional às duas horas do serviço de van. A hora extra corresponde a 10% (dez por cento) do valor da diária do item 14.	Hora	60	61,50	3.690,00
16	Micro-ônibus tipo executivo	Com motorista, celular, combustível, ar condicionado, capacidade de transporte para 27 (vinte e sete) passageiros. Duração 10 (dez) horas.	Diária de 10h	10	779,42	7.794,20
17	Micro-ônibus tipo executivo (hora extra)	Custo adicional às dez horas do serviço de micro-ônibus tipo executivo. A hora extra corresponde a 10% do valor da diária do item 16.	Hora	20	77,94	1.558,84
<b>IV RECURSOS HUMANOS</b>						
<b>A) HOSPEDAGEM E TRANSPORTE</b>						
18	Coordenador de transporte	Profissional responsável por supervisionar e coordenar as operações de transporte de pessoas, elaborar e controlar metas, planilhas de transporte, cumprimentos de prazos e qualidade no atendimento. A Contratante poderá solicitar a esse profissional a elaboração de estratégia de prestação de serviços de transporte de autoridades e colaboradores participantes do evento. É obrigatória a experiência prévia em coordenação na área de transportes. Esse profissional deverá estar à disposição antes, durante e depois do evento, e terá que ser expressamente demandado pela Contratante. Duração 8 (oito) horas.	Diária de 8h	20	209,87	4.197,40
19	Coordenador de transporte (hora extra)	Custo adicional às oito horas do serviço de coordenador de transporte. A hora extra corresponde a 10% do valor da diária do item 18.	Hora	30	20,99	629,61
20	Coordenador de hospedagem	Profissional capacitado para supervisionar, coordenar com o hotel desde o "check-in", o "check-out" e a alimentação dos hóspedes de acordo com a lista de participantes definida pela Contratante. O profissional deverá estar à disposição desde o "check-in" até o "check-out", e terá que ser expressamente demandado pela Contratante. Duração 8 (oito) horas.	Diária de 8h	30	215,87	6.476,10
21	Coordenador de hospedagem (hora extra)	Custo adicional às oito horas do serviço de coordenador de hospedagem. A hora extra corresponde a 10% do valor da diária do item 20.	Hora	30	21,59	647,61
<b>B) EVENTOS</b>						
22	Assessoria prévia	Profissional com experiência comprovada em planejamento e organização dos eventos e no trato com autoridades, sendo 1 (uma) diária por evento, conforme	Diária	70	160,91	11.263,70

		especificações contidas no item 5.5.6 do Termo de Referência.				
23	Coordenador de eventos	Profissional com experiência na coordenação, implementação, organização, acompanhamento, montagem, realização e desmontagem do evento, devendo possuir experiência comprovada no trato com autoridades, conforme especificações contidas no item 5.5.6 do Termo de Referência.	Diária	180	207,00	37.260,00
24	Recepcionista português	Profissional com experiência na atividade de recepção em eventos, devidamente uniformizada, devendo possuir experiência no trato com autoridades. Duração 8 (oito) horas.	Diária de 8h	80	171,80	13.744,00
25	Recepcionista português (hora extra)	Custo adicional às oito horas do serviço de recepcionista português. A hora extra corresponde a 10% do valor da diária do item 24.	Hora	40	17,18	687,20
26	Recepcionista bilíngue de idiomas básicos	Profissional com experiência na atividade de recepção em eventos, devidamente uniformizada, com fluência em um dos idiomas básicos (inglês, espanhol e francês), além da língua portuguesa, devendo possuir experiência no trato com autoridades. Duração 8 (oito) horas.	Diária de 8h	60	213,68	12.820,80
27	Recepcionista bilíngue de idiomas básicos (hora extra)	Custo adicional às oito horas do serviço de recepcionista bilíngue de idiomas básicos. A hora extra corresponde a 10% do valor da diária do item 26.	Hora	30	21,37	641,04
<b>C) ESPECIALIZADOS</b>						
28	Intérprete e/ou tradutor simultâneo de idiomas básicos	Intérprete e/ou tradutor treinado, capacitado e com experiência comprovada para acompanhamento de reuniões, visitas, etc, conforme especificações contidas no item 5.5.7 do Termo de Referência. Para os efeitos desta tabela, são considerados idiomas básicos, além do português: inglês, francês e espanhol.	Diária de 6h	60	1.052,47	63.148,20
29	Intérprete e/ou tradutor simultâneo de idiomas básicos (hora extra)	Custo adicional às seis horas do serviço de intérprete e/ou tradutor simultâneo de idiomas básicos. A hora extra corresponde a 25% do valor da diária do item 28.	Hora	60	263,12	15.787,05
30	Intérprete e/ou tradutor simultâneo de idiomas raros	Intérprete e/ou tradutor treinado, capacitado e com experiência comprovada para acompanhamento de reuniões, visitas, etc, conforme especificações contidas no item 5.5.7 do Termo de Referência. Entende-se por idiomas raros os não elencados como idiomas básicos no item 28.	Diária de 6h	10	1.431,02	14.310,20
31	Intérprete e/ou tradutor simultâneo de idiomas raros (hora extra)	Custo adicional às seis horas do serviço de intérprete e/ou tradutor simultâneo de idiomas raros. A hora extra corresponde a 25% do valor da diária do item 30.	Hora	6	357,76	2.146,53
<b>V</b>	<b>SERVIÇOS DE LOGÍSTICA - ALIMENTAÇÃO/EVENTOS</b>					
32	Fornecimento de água mineral	Fornecimento de água mineral sem gás em garrafa individual de 300 ml, taças de vidro de boa qualidade e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio pelo período do evento. Compõem o serviço: garçom para reposições; água em garrafa de 300 ml, lacrada de fábrica, sem gás, gelada ou fresca, acondicionada em baldes de aço inox ou acrílico, acompanhada de taças. Sempre que demandado pela Contratante, o garçom deverá servir os integrantes da mesa do evento. No preço unitário das garrafas, devem estar agregados os custos descritos neste item. Demais especificações estão detalhadas no item 5.6.1 do Termo de Referência.	Unidade	1.000	4,04	4.040,00
33	Instalação e manutenção de bebedouros	Instalação e manutenção de bebedouros, tipo geladeira, com 1 (um) garrafão de água, tipo galão 20 (vinte) litros (cheio), padrão ABNT, com fornecimento de copos de boa qualidade e lixeira de capacidade de no mínimo 50 (cinquenta) litros pelo período do evento. Devem estar agregados todos os custos descritos neste item.	Diária	20	76,99	1.539,80



34	Fornecimento de garrafão de água mineral 20 litros (cheio)	Fornecimento de garrafão de água, tipo galão 20 (vinte) litros (cheio), padrão ABNT, adicional ao do item 33.	Unidade	40	23,30	932,00
35	Coffee break	<p>Bebidas: café de primeira qualidade elaborado sem adoçar, água filtrada e leite aquecidos (UHT desnatado ou integral), acondicionados em garrafas térmicas. Três opções de chá em sachês acondicionados em envelopes individuais (embalagem de fábrica) e dispostos em caixa. Chocolate e cappuccino em pó. Açúcar refinado especial, em açucareiro ou sachê; adoçante em sachê ou porta-adoçante; 2 (dois) tipos de sucos de frutas com e sem açúcar; água mineral sem gás, gelada e fresca, em garrafas de 300 ml; 2 (dois) tipos de refrigerantes (um regular e um zero) em garrafas individuais ou latas, que poderão ser dispostos, preferencialmente, em baldes de aço inox ou de acrílico.</p> <p>Alimentos: 1 (um) tipo de minissanduiche; 1 (um) tipo de salgado em tamanho para coquetel servidos em réchaud; minipães de queijo (relação ideal de quatro unidades para cada participante, dispostos em réchaud); 1 (um) tipo de bolo; e salada de frutas (sem açúcar).</p> <p>Serviço à americana. Pratos de sobremesa, garfos e colheres de sobremesa, taças em vidro para servir salada de frutas, guardanapos e porta-guardanapos; taças para água, suco e refrigerante; conjuntos de chá e café com xícaras e pires; colheres de chá e café.</p> <p>Equipe de apoio: coordenador, garçons, copeiros.</p> <p>Tempo de duração: 30 (trinta) a 60 (sessenta) minutos.</p> <p>Demais especificações estão detalhadas no item 5.6.1 do do Termo de Referência.</p>	Por pessoa	600	35,28	21.168,00
36	Coquetel	<p>Serviço volante. Todos os utensílios e detalhes de metal deverão ser feitos de aço inoxidável liso ou escovado.</p> <p>Equipe de apoio: Coordenador; garçons; copeiros; cozinheiros.</p> <p>Tempo de duração: 60 (sessenta) a 120 (cento e vinte) minutos.</p> <p>Serviço de alimentos, em porções individuais dispostas à bandeja: 12 (doze) tipos de iguarias; um tipo de prato quente em pequenas porções, em tigelas individuais; dois tipos de mini doce.</p> <p>Serviço de bebidas, em taças dispostas à bandeja: água mineral com ou sem gás; 2 (dois) tipos de sucos de frutas (com e sem açúcar); 2 (dois) tipos de refrigerantes (um regular e um zero): coquetel de frutas sem álcool. Bebidas alcoólicas: vinho (tinto ou branco), espumante e coquetel de frutas com álcool. Guardanapos e porta guardanapos. Demais especificações estão detalhadas no item 5.6.1 do Termo de Referência.</p>	Por pessoa	400	111,00	44.400,00
37	Brunch	<p>Bebidas: café de primeira qualidade elaborado sem adoçar, água filtrada e leite aquecidos (UHT desnatado ou integral), acondicionados em garrafas térmicas. Três opções de chá em sachês acondicionados em envelopes individuais (embalagem de fábrica) e dispostos em caixa. Chocolate e cappuccino em pó. Açúcar refinado especial, em açucareiro ou sachê; adoçante em sachê ou porta-adoçante; 2 (dois) tipos de sucos de frutas com e sem açúcar; água mineral sem gás, gelada e fresca, em garrafas de 300 ml; 2 (dois) tipos de refrigerantes (um regular e um zero) em garrafas individuais ou latas, que poderão ser dispostos, preferencialmente, em baldes de aço inox ou de acrílico.</p> <p>Alimentos: 2 (dois) tipos de saladas, servidos em peça de vidro com ou sem suporte de metal; molho para salada, em molheira; galheteiro com azeite extra virgem,</p>	Por pessoa	1.000	58,31	58.310,00

		<p>vinagre comum ou balsâmico, e sal. Tábua de frios e queijos variados e cesta com quatro tipos de pães. 1 (um) tipo de prato frio; 2 (dois) tipos de pratos salgados servidos em réchaud; um tipo de massa com molho servidos em réchaud. 2 (dois) tipos de pratos quentes (carne ou frango ou peixe ou camarão) servidos em réchaud. 2 (dois) tipos de minidoces e 1 (um) tipo de torta doce, servidos em peças de vidro com ou sem suporte de metal. 3 (três) tipos de frutas laminadas ou salada de frutas sem açúcar; 2 (dois) tipos de frutas secas ou oleaginosas.</p> <p>Serviço à americana. Descansos de utensílios de serviço individualizados por tipo de alimento; pratos médios; garfos e facas de mesa; pratos de sobremesa; garfo, faca e colher de sobremesa; taças em vidro para servir salada de frutas; taças para água, suco e refrigerante; conjuntos de chá e café; guardanapos e porta-guardanapos.</p> <p>Equipe de apoio: coordenador, garçons, copeiros, cozinheiros.</p> <p>Tempo de duração: 60 (sessenta) a 120 (cento e vinte) minutos.</p> <p>Demais especificações estão detalhadas no item 5.6.1 do Termo de Referência.</p>				
38	Minipão de queijo, café, leite, chá e água (4 horas)	<p>Alimento: porção de minipães de queijo assados ao ponto na relação de 4 (quatro) unidades para cada participante.</p> <p>Bebidas: café de primeira qualidade elaborado sem adoçar, água filtrada e leite (UHT desnatado ou integral) aquecidos, acondicionados em garrafas térmicas. Chá em sachês acondicionados em envelopes individuais (embalagem de fábrica) e dispostos em caixa. Água em garrafas de 300 ml, lacradas de fábrica, sem gás, geladas ou frescas, acondicionadas em baldes de aço inox ou acrílico, acompanhadas de taças de vidro.</p> <p>Equipe de apoio: garçons e copeiros.</p> <p>Compõe o serviço: conjuntos com xícaras e pires para café e chá e colheres de café; açúcar refinado especial e adoçante, ambos em sachê; base e tampa para cobrir as taças em inox.</p> <p>Periodicidade: por até 4 (quatro) horas.</p> <p>Demais especificações estão detalhadas no item 5.6.1 do Termo de Referência.</p>	Por pessoa	1.500	30,06	45.090,00
39	Minipão de queijo, café, leite, chá e água (30 a 60 minutos)	<p>Serviço de minipão de queijo, café, leite, chá e água, descritos no item 38 desta tabela.</p> <p>Periodicidade de 30 (trinta) a 60 (sessenta) minutos.</p> <p>Demais especificações estão detalhadas no item 5.6.1 do Termo de Referência.</p>	Por pessoa	500	28,50	14.250,00
40	Serviço de café, leite, chá e água (4 horas)	<p>Bebidas: café de primeira qualidade elaborado sem adoçar, água filtrada e leite (UHT desnatado ou integral) aquecidos, acondicionados em garrafas térmicas. Chá em sachês acondicionados em envelopes individuais (embalagem de fábrica) e dispostos em caixa. Água em garrafas de 300 ml, lacradas de fábrica, sem gás, geladas ou frescas, acondicionadas em baldes de aço inox ou acrílico acompanhadas de taças de vidro.</p> <p>Equipe de apoio: garçons e copeiros.</p> <p>Compõe o serviço: conjuntos com xícaras e pires para café e chá e colheres de café; açúcar refinado especial e adoçante, ambos em sachê; base e tampa para cobrir as taças em inox.</p> <p>Periodicidade: por até 4 (quatro) horas.</p> <p>Demais especificações estão detalhadas no item 5.6.1 do Termo de Referência.</p>	Por pessoa	500	39,30	19.650,00
41	Serviço de café, leite, chá e água	Serviço de café, leite, chá e água, descritos no item 40 desta tabela.	Por pessoa	250	36,40	9.100,00

	(30 a 60 minutos)	Periodicidade: de 30 (trinta) a 60 (sessenta) minutos. Demais especificações estão detalhadas no item 5.6.1 do Termo de Referência.				
42	Almoço ou jantar - Externo ao ambiente do evento	Buffet completo ou "à la carte" em estabelecimentos do ramo de alimentação (restaurantes, churrascarias e similares) de alto padrão. Entrada: 2 (duas) opções de pratos frios; Prato principal: 2 (dois) tipos de pratos quentes (peixe, aves ou carne), com respectivas guarnições e 2 (dois) tipos de massas; Sobremesa: pelo menos 2 (duas) opções (doces e frutas variadas da estação). Bebidas não alcoólicas: até 3 (três) unidades entre as seguintes opções: água mineral natural ou gasosa em garrafa individual, suco natural, água de coco, refrigerante em garrafa individual ou lata, ou coquetel de frutas (sem álcool), e uma xícara de café ou chá. Demais especificações estão detalhadas no item 5.6.1 do Termo de Referência.	Por pessoa	400	144,54	57.816,00
<b>VI</b>	<b>OUTROS MATERIAIS</b>					
43	Gerador de energia	500 kVA.	Diária	3	1.852,80	5.558,40
44	Régua de energia	Régua de energia com 4 (quatro) entradas para tomada.	Unidade	180	16,34	2.941,20
45	Cadeira estofada sem braço	Cadeira estofada sem braço para plateia.	Unidade	1.000	17,01	17.010,00
46	Cadeira estofada com braço	Cadeira estofada com braço para mesa diretora.	Unidade	300	30,70	9.210,00
47	Bistrô	Bistrô com tampo de vidro e pés inox e 3 (três) banquetas com encosto em estrutura interna em aço inox, com espuma poliuretano injetada, estrutura com acabamento cromado e acento em couro sintético.	Unidade	100	51,56	5.156,00
48	Mesa redonda de 4 lugares	Mesas redonda de pelo menos 1,20 m de diâmetro e 75 cm de altura, forradas com toalhas na cor verde musgo, branca ou preta, cobre mancha em tecido fino, na cor definida pela Contratante, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo, com 4 (quatro) cadeiras estofadas sem braço..	Unidade	15	71,58	1.073,70
49	Pranchão (para 3 pessoas)	Mesas Retangulares medindo 1,80 x 0,60 m e 75 cm de altura, com pernas dobráveis, sistema de dobradiças com travas automáticas, tampo em compensado de pelo menos 18 mm, acabamento em fórmica ou madeira, em perfeito estado.	Unidade	150	50,91	7.636,50
50	Materiais em lona (banner, faixa de mesa)	Impressão e acabamento em lona vinílica 300 dpi, 4/0 cores.	m²	300	45,83	13.749,00
51	Materiais em lona (fundo de palco)	Impressão em lona vinílica 300 dpi, acabamento e montagem de estrutura em metal, 4/0 cores.	m²	200	62,26	12.452,00
52	Prisma de mesa em acrílico	Medindo 30 cm de comprimento, 11 cm de altura e 2 mm de espessura (formato em "L").	Unidade	190	27,22	5.171,80
53	Toalha de mesa para pranchão 3 (três) lugares	Toalhas nas cores branca ou preta, em tecido nobre, acabamento fino, nas dimensões do pranchão (1,80 x 0,60 m e 75 cm de altura). As cores serão definidas pela Contratante.	Unidade	150	27,25	4.087,50
54	Porta-banner	Pedestal tripé 3 (três) estágios em alumínio, haste telescópica com base articulada, regulagem de altura de 1 (um) a 3 (três) metros.	Unidade	30	52,67	1.580,10
<b>VII</b>	<b>EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E TELECOMUNICAÇÕES</b>					
55	Microcomputador	Microcomputador com 8Gb de memória RAM, HD de 320Gb, leitor e gravador de CD/DVD Dual layer, placa de rede 10/100/1000 Mbit, placa de rede Wireless IF.FE 80.11 b/g/n, placa de som embutida com caixa de som de 200W, 4 portas USB 2.0, com Windows 10 ou 7 e Office 2013 ou superior, Internet Explorer, Mozilla Firefox	Unidade	30	73,95	2.218,50

		e Google Chrome. Deverá acompanhar monitor de vídeo de no mínimo 21,5", teclado padrão ABNT2, mouse óptico com scroll e estabilizador de voltagem bivolt.				
56	Impressora Multifuncional laser colorida	Impressora multifuncional laser colorida, com impressão de 21 ppm (preto/colorido), copiadora 20ppm (preto/colorido), scanner com resolução 1200 x 1200 dpi, com todos os insumos e materiais (papel, tonner preto e colorido) para no mínimo 1.000 (mil) impressões.	Unidade	30	230,29	6.908,70
57	Ponto de rede	Ponto de rede com tomada RJ-45, padrão CAT5, 100 mbps, com os switches necessários. Deverão estar previstos no custo todos os equipamentos e serviços necessários.	Diária	80	96,14	7.691,20
58	Link dedicado de Internet	Link de Internet dedicada de 10Mb/s Full Duplex de upload e download simétricos (upload=download) com garantia de velocidade de 100%. Todos os links devem possuir 4 IPs válidos e fixos para Internet. Os links devem ser sem filtros de portas e sem suporte. Deverão estar previstos no custo todos os equipamentos e serviços necessários.	Unidade	20	2.100,00	42.000,00
59	Internet Wi-Fi	Serviço de fornecimento de estrutura de acesso a Internet em banda larga sem fio, com velocidade nominal mínima de 10Mbps por senha de acesso/computador. Deverão estar previstas no custo todos os equipamentos necessários no serviço, inclusive o serviço de provedor de acesso à Internet e roteadores para distribuição de sinal em modo Wi-Fi (sem fio padrão 802.11 a/b/g/n) e via cabo, com no mínimo de 4 saídas RJ-45. O sinal Wi-Fi deverá ser distribuído de forma a cobrir os locais do evento e deverá haver cabos em quantidade e comprimento suficiente para conexão. Deverão estar previstos no custo todos os equipamentos e serviços necessários.	Diária	60	598,84	35.930,40
<b>VIII</b>	<b>SONORIZAÇÃO</b>					
60	Sonorização para ambiente fechado	A sonorização completa será composta pelos itens: DVD Player, mesa de som amplificada com, no mínimo, 20 canais; Periféricos. Todo o cabeamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização. Com capacidade para gravação de áudio, 4 (quatro) microfones digitais tipo Gooseneck (descrição no respectivo item), 2 (dois) microfones sem fio, Main Power de 250A, com todos os materiais necessários, inclusive 1 (um) técnico especializado.	Diária	60	840,69	50.441,40
61	Sonorização Especial para locais com dificuldades acústicas	A sonorização completa será composta pelos itens: DVD Player; Mesa de som amplificada com, no mínimo, 20 canais; Periféricos. Todo o cabeamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização. Com capacidade para gravação de áudio, 4 (quatro) microfones digitais tipo Gooseneck (descrição no respectivo item), 2 (dois) microfones sem fio, Main Power de 250A, com todos os materiais necessários, inclusive 1 (um) técnico especializado.	Diária	20	1.208,05	24.161,00
62	Microfone lapela	Microfone lapela sem fio UHF com fornecimento contínuo de bateria.	Unidade	10	67,81	678,10
63	Microfone de mesa digital tipo Gooseneck com haste	Suporte de mesa com alta sensibilidade. Microfone com base para mesa e suporte flexível com cápsula de condensador saída XLR. LED de cor vermelha próximo à cápsula, que acende quando o microfone é acionado e chama a atenção do operador para o mesmo acionar o canal respectivo. Conjunto composto por haste, base e espuma.	Unidade	300	57,74	17.322,00
64	Microfone sem fio	Microfones sem fio, Main Power de 250A, com todos os materiais necessários. Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.	Unidade	40	68,57	2.742,80
<b>IX</b>	<b>GRAVAÇÃO E DESGRAVAÇÃO DE ÁUDIO</b>					

65	Gravação de áudio digital	Gravação em arquivo digital, com entrega do produto final em mídia digital identificado com o nome e data do evento, com prestação de serviços de técnicos treinados e capacitados. A gravação deverá ocorrer com equipamento profissional, considerando o som dos vários microfones, quando for o caso, não consistindo meramente em captar o som ambiente. Quando já houver equipamento de som para o evento, a gravação poderá ocorrer a partir da saída de áudio desse equipamento. Prazo de entrega: 2 (dois) dias. Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.	Hora	500	154,90	77.450,00
66	Desgravação em Português	Transcrição de áudio com entrega do produto final em mídia digital em formato de arquivos editáveis com o nome e a data do evento. Prazo de entrega: 1 (um) dia útil para cada hora desgravada. Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.	Hora	300	225,19	67.557,00
67	Desgravação de idiomas básicos (inglês, espanhol e francês)	Transcrição de áudio com entrega do produto final em formato eletrônico editável com o nome e a data do evento. Prazo de entrega: 1 (um) dia útil para cada hora desgravada. Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.	Hora	200	315,70	63.140,00
<b>X</b>	<b>SISTEMA DE TRANSMISSÃO ENTRE SALAS DE ÁUDIO/VÍDEO LOCAIS</b>					
68	Sistema de transmissão entre salas de áudio/vídeo locais	Transmissão de áudio e vídeo dentro do espaço físico onde será realizado o evento. Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.	Diária	5	2.285,76	11.428,80
<b>XI</b>	<b>PROJEÇÃO DE IMAGENS</b>					
69	Projeção de imagens	Sistema de projeção de imagens a partir de 5.000 ansi lumens. Demais especificações do serviço estão detalhadas no Termo de Referência.	Diária	60	492,53	29.551,80
<b>XII</b>	<b>TRADUÇÃO SIMULTÂNEA</b>					
70	Sistema tradução simultânea Infra-Vermelho (fixo)	Composto de transmissor, rádios receptores, fones de ouvido, operador e recepcionista para distribuição e controle dos fones, com cabine acústica para tradução simultânea (central de intérprete, 2 (dois) microfones e 2 (dois) fones de ouvido para os intérpretes). Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.	Diária	50	939,03	46.951,50
71	Sistema tradução simultânea Infra-Vermelho (móvel)	Composto de transmissor, rádios receptores, fones de ouvido e operador para distribuição e controle dos fones (unidades de comutação de intérpretes com microfone e fone de ouvido estereofônico). Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.	Diária	10	1.501,39	15.013,90
72	Receptor Infra-Vermelho (fixo)	Receptor infra-vermelho com fones de ouvido para no mínimo 5 (cinco) canais. Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.	Diária	1.500	32,77	49.155,00
73	Receptor Infra-Vermelho (móvel)	Receptor infra-vermelho com fones de ouvido para no mínimo 5 (cinco) canais. Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.	Diária	100	33,77	3.377,00
<b>XIII</b>	<b>FILMAGEM E FOTOGRAFIA</b>					
74	Serviço de filmagem digital - tipo 1	Serviço de filmagem com 4 (quatro) câmeras digitais de alta resolução, ao menos 1080p. Tempo de serviço: 8 (oito) horas. Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.	Diária de 8h	90	1.930,59	173.753,10
75	Serviço de Filmagem Digital - tipo 1 (hora extra)	Custo adicional às oito horas do serviço de filmagem digital - tipo 1. A hora extra corresponde a 10% (dez por cento) do valor do item 74.	Hora	90	193,06	17.375,31
76	Serviço de Filmagem Digital - tipo 2	Serviço de filmagem com 4 (quatro) câmeras digitais de alta resolução, ao menos 1080p.	Diária de 4h	90	1.097,50	98.775,00

		Tempo de serviço: 4 (quatro) horas. Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.				
77	Serviço de Filmagem Digital - tipo 2 (hora extra)	Custo adicional às quatro horas do serviço de filmagem digital - tipo 2. A hora extra corresponde a 10% (dez por cento) do valor do item 76.	Hora	90	109,75	9.877,50
78	Serviço de filmagem digital - tipo 3	Serviço de filmagem consistindo apenas no aluguel de 1 (uma) câmera digital de alta resolução, ao menos 1080p. Tempo de serviço: 8 (oito) horas. Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.	Diária de 8h	45	977,08	43.968,60
79	Serviço de filmagem digital - tipo 3 (hora extra)	Custo adicional às oito horas do serviço de filmagem digital - tipo 3. A hora extra corresponde a 10% (dez por cento) do valor do item 78.	Hora	45	97,71	4.396,86
80	Serviço de filmagem digital - tipo 4	Serviço de filmagem consistindo apenas no aluguel de 1 (uma) câmera digital de alta resolução, ao menos 1080p. Tempo de serviço: 4 (quatro) horas. Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.	Diária de 4h	45	947,50	42.637,50
81	Serviço de filmagem Digital - tipo 4 (hora extra)	Custo adicional às quatro horas do serviço de filmagem digital - tipo 4. A hora extra corresponde a 10% (dez por cento) do valor do item 80.	Hora	45	94,75	4.263,75
82	Serviços de fotografia	Serviço de fotografia durante a realização do evento. Tempo de serviço: 8 (oito) horas. Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.	Diária de 8h	30	614,30	18.429,00
83	Serviços de fotografia (hora extra)	Custo adicional às oito horas do serviço de fotografia. A hora extra corresponde a 10% (dez por cento) do valor do item 82.	Hora	10	61,43	614,30
<b>VALOR TOTAL DA PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS (I a XIII)</b>					<b>29.759,24</b>	<b>2.356.043,85</b>
<b>XIV</b>	<b>ITENS DE VALOR VARIÁVEL</b>					
84	Locação de espaço físico ou realização de exposições	Locação de espaço físico ou realização de exposição. Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.	<b>NÃO COTAR</b>		600.000,00	
<b>SUBTOTAL (XIV) - VALOR DISPONÍVEL PARA LOCAÇÃO DE ESPAÇO / EXPOSIÇÕES</b>					<b>600.000,00</b>	
<b>VALOR TOTAL DA PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS (I a XIV)</b>					<b>2.956.043,85</b>	

(\* ) As empresas não deverão cotar os serviços de locação de espaço físico ou de realização de exposição.

**ANEXO VII**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 08/2019**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

ITEM	CATEGORIA	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. ESTIMADA PARA 12 MESES	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
<b>I</b>	<b>HOSPEDAGEM COM CAFÉ DA MANHÃ INCLUSO</b>					

1	Apartamento individual categoria "5 estrelas"	Apartamento "standard", conforme especificações do item 5.3 do Termo de Referência.	Diária	100		
2	Apartamento individual categoria "4 estrelas"	Apartamento "standard", conforme especificações do item 5.3 do Termo de Referência.	Diária	800		
<b>II ALIMENTAÇÃO EM AMBIENTE HOTELEIRO</b>						
3	Fornecimento de água mineral, sem gás – garrafa de 300 ml	Água mineral, sem gás - garrafa 300 ml.	Unidade	500		
4	Almoço ou jantar	Entrada: opções de pratos frios (saladas, cremes ou mousses). Prato principal: opções de pratos quentes (peixes, aves e carnes), com respectivas guarnições e opções de massas. Sobremesa: tipos de doces, frutas variadas da estação e sorvete. Bebidas não-alcoólicas: até 2 (duas) unidades, por exemplo: água mineral natural ou gasosa, suco natural, água de coco ou refrigerante, e uma xícara de café ou chá.	Por pessoa	1.500		
<b>III TRANSPORTES</b>						
5	Táxi - Traslado	Táxi - traslado, incluindo ar condicionado, franquia de até 35 (trinta e cinco) km.	Traslado	100		
6	Veículo passeio simples	Veículo passeio simples tipo sedan, com no máximo dois anos de uso, 4 (quatro) portas, ar condicionado, incluindo combustível e serviço de motorista, com celular. Duração 10 (dez) horas.	Diária de 10h	150		
7	Veículo passeio simples (hora extra)	Custo adicional às dez horas do serviço de veículo passeio simples. A hora extra corresponde a 10% do valor da diária do item 6.	Hora	120		
8	Veículo passeio simples	Veículo passeio simples tipo sedan, com no máximo dois anos de uso, 4 (quatro) portas, ar condicionado, incluindo combustível e serviço de motorista, com celular. Duração de até 2 (duas) horas.	Diária de 2h	60		
9	Veículo passeio simples (hora extra)	Custo adicional às duas horas do serviço de veículo de passeio simples. A hora extra corresponde a 10% do valor da diária do item 8.	Hora	30		
10	Minivan	Veículo com capacidade de 7 (sete) passageiros, com no máximo dois anos de uso, ar condicionado, incluindo combustível e serviço de motorista, com celular. Duração de até 2 (duas) horas.	Diária de 2h	30		
11	Minivan (hora extra)	Custo adicional às duas horas do serviço de minivan. A hora extra corresponde a 10% do valor da diária do item 10.	Hora	15		
12	Van tipo executivo	Veículo com capacidade de 16 (dezesesseis) passageiros, com no máximo dois anos de uso, ar condicionado, incluindo combustível e serviço de motorista, com celular. Adequada e adaptada para possíveis passageiros portadores de necessidades especiais. Duração 10 (dez) horas.	Diária de 10h	30		
13	Van tipo executivo (hora extra)	Custo adicional às dez horas do serviço de van. A hora extra corresponde a 10% do valor da diária do item 12.	Hora	60		
14	Van tipo executivo	Veículo com capacidade de 16 (dezesesseis) passageiros, com no máximo dois anos de uso, ar condicionado, incluindo combustível e serviço de motorista, com celular. Duração de até 2 (duas) horas.	Diária de 2h	30		
15	Van tipo executivo (hora extra)	Custo adicional às duas horas do serviço de van. A hora extra corresponde a 10% (dez por cento) do valor da diária do item 14.	Hora	60		
16	Micro-ônibus tipo executivo	Com motorista, celular, combustível, ar condicionado, capacidade de transporte para 27 (vinte e sete) passageiros. Duração 10 (dez) horas.	Diária de 10h	10		
17	Micro-ônibus tipo executivo (hora	Custo adicional às dez horas do serviço de micro-ônibus tipo executivo. A hora	Hora	20		

	extra)	extra corresponde a 10% do valor da diária do item 16.				
<b>IV</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>					
<b>A) HOSPEDAGEM E TRANSPORTE</b>						
18	Coordenador de transporte	Profissional responsável por supervisionar e coordenar as operações de transporte de pessoas, elaborar e controlar metas, planilhas de transporte, cumprimentos de prazos e qualidade no atendimento. A Contratante poderá solicitar a esse profissional a elaboração de estratégia de prestação de serviços de transporte de autoridades e colaboradores participantes do evento. É obrigatória a experiência prévia em coordenação na área de transportes. Esse profissional deverá estar à disposição antes, durante e depois do evento, e terá que ser expressamente demandado pela Contratante. Duração 8 (oito) horas.	Diária de 8h	20		
19	Coordenador de transporte (hora extra)	Custo adicional às oito horas do serviço de coordenador de transporte. A hora extra corresponde a 10% do valor da diária do item 18.	Hora	30		
20	Coordenador de hospedagem	Profissional capacitado para supervisionar, coordenar com o hotel desde o "check-in", o "check-out" e a alimentação dos hóspedes de acordo com a lista de participantes definida pela Contratante. O profissional deverá estar à disposição desde o "check-in" até o "check-out", e terá que ser expressamente demandado pela Contratante. Duração 8 (oito) horas.	Diária de 8h	30		
21	Coordenador de hospedagem (hora extra)	Custo adicional às oito horas do serviço de coordenador de hospedagem. A hora extra corresponde a 10% do valor da diária do item 20.	Hora	30		
<b>B) EVENTOS</b>						
22	Assessoria prévia	Profissional com experiência comprovada em planejamento e organização dos eventos e no trato com autoridades, sendo 1 (uma) diária por evento, conforme especificações contidas no item 5.5.6 do Termo de Referência.	Diária	70		
23	Coordenador de eventos	Profissional com experiência na coordenação, implementação, organização, acompanhamento, montagem, realização e desmontagem do evento, devendo possuir experiência comprovada no trato com autoridades, conforme especificações contidas no item 5.5.6 do Termo de Referência.	Diária	180		
24	Recepcionista português	Profissional com experiência na atividade de recepção em eventos, devidamente uniformizada, devendo possuir experiência no trato com autoridades. Duração 8 (oito) horas.	Diária de 8h	80		
25	Recepcionista português (hora extra)	Custo adicional às oito horas do serviço de recepcionista português. A hora extra corresponde a 10% do valor da diária do item 24.	Hora	40		
26	Recepcionista bilíngue de idiomas básicos	Profissional com experiência na atividade de recepção em eventos, devidamente uniformizada, com fluência em um dos idiomas básicos (inglês, espanhol e francês), além da língua portuguesa, devendo possuir experiência no trato com autoridades. Duração 8 (oito) horas.	Diária de 8h	60		
27	Recepcionista bilíngue de idiomas básicos (hora extra)	Custo adicional às oito horas do serviço de recepcionista bilíngue de idiomas básicos. A hora extra corresponde a 10% do valor da diária do item 26.	Hora	30		
<b>C) ESPECIALIZADOS</b>						
28	Intérprete e/ou tradutor simultâneo de idiomas básicos	Intérprete e/ou tradutor treinado, capacitado e com experiência comprovada para acompanhamento de reuniões, visitas, etc, conforme especificações contidas no item 5.5.7 do Termo de Referência.	Diária de 6h	60		



		Para os efeitos desta tabela, são considerados idiomas básicos, além do português: inglês, francês e espanhol.				
29	Intérprete e/ou tradutor simultâneo de idiomas básicos (hora extra)	Custo adicional às seis horas do serviço de intérprete e/ou tradutor simultâneo de idiomas básicos. A hora extra corresponde a 25% do valor da diária do item 28.	Hora	60		
30	Intérprete e/ou tradutor simultâneo de idiomas raros	Intérprete e/ou tradutor treinado, capacitado e com experiência comprovada para acompanhamento de reuniões, visitas, etc, conforme especificações contidas no item 5.5.7 do Termo de Referência. Entende-se por idiomas raros os não elencados como idiomas básicos no item 28.	Diária de 6h	10		
31	Intérprete e/ou tradutor simultâneo de idiomas raros (hora extra)	Custo adicional às seis horas do serviço de intérprete e/ou tradutor simultâneo de idiomas raros. A hora extra corresponde a 25% do valor da diária do item 30.	Hora	6		
<b>V</b>	<b>SERVIÇOS DE LOGÍSTICA - ALIMENTAÇÃO/EVENTOS</b>					
32	Fornecimento de água mineral	Fornecimento de água mineral sem gás em garrafa individual de 300 ml, taças de vidro de boa qualidade e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio pelo período do evento. Compõem o serviço: garçom para reposições; água em garrafa de 300 ml, lacrada de fábrica, sem gás, gelada ou fresca, acondicionada em baldes de aço inox ou acrílico, acompanhada de taças. Sempre que demandado pela Contratante, o garçom deverá servir os integrantes da mesa do evento. No preço unitário das garrafas, devem estar agregados os custos descritos neste item. Demais especificações estão detalhadas no item 5.6.1 do Termo de Referência.	Unidade	1.000		
33	Instalação e manutenção de bebedouros	Instalação e manutenção de bebedouros, tipo geladeira, com 1 (um) garrafão de água, tipo galão 20 (vinte) litros (cheio), padrão ABNT, com fornecimento de copos de boa qualidade e lixeira de capacidade de no mínimo 50 (cinquenta) litros pelo período do evento. Devem estar agregados todos os custos descritos neste item.	Diária	20		
34	Fornecimento de garrafão de água mineral 20 litros (cheio)	Fornecimento de garrafão de água, tipo galão 20 (vinte) litros (cheio), padrão ABNT, adicional ao do item 33.	Unidade	40		
35	Coffee break	Bebidas: café de primeira qualidade elaborado sem adoçar, água filtrada e leite aquecidos (UHT desnatado ou integral), acondicionados em garrafas térmicas. Três opções de chá em sachês acondicionados em envelopes individuais (embalagem de fábrica) e dispostos em caixa. Chocolate e cappuccino em pó. Açúcar refinado especial, em açucareiro ou sachê; adoçante em sachê ou porta-adoçante; 2 (dois) tipos de sucos de frutas com e sem açúcar; água mineral sem gás, gelada e fresca, em garrafas de 300 ml; 2 (dois) tipos de refrigerantes (um regular e um zero) em garrafas individuais ou latas, que poderão ser dispostos, preferencialmente, em baldes de aço inox ou de acrílico. Alimentos: 1 (um) tipo de minissanduíche; 1 (um) tipo de salgado em tamanho para coquetel servidos em réchaud; minipães de queijo (relação ideal de quatro unidades para cada participante, dispostos em réchaud); 1 (um) tipo de bolo; e salada de frutas (sem açúcar). Serviço à americana. Pratos de sobremesa, garfos e colheres de sobremesa, taças em vidro para servir salada de frutas, guardanapos e porta-guardanapos; taças para água, suco e refrigerante; conjuntos de chá e café com xícaras e pires; colheres de chá e café. Equipe de apoio: coordenador, garçons, copeiros.	Por pessoa	600		

		Tempo de duração: 30 (trinta) a 60 (sessenta) minutos. Demais especificações estão detalhadas no item 5.6.1 do do Termo de Referência.				
36	Coquetel	Serviço volante. Todos os utensílios e detalhes de metal deverão ser feitos de aço inoxidável liso ou escovado. Equipe de apoio: Coordenador; garçons; copeiros; cozinheiros. Tempo de duração: 60 (sessenta) a 120 (cento e vinte) minutos. Serviço de alimentos, em porções individuais dispostas à bandeja: 12 (doze) tipos de iguarias; um tipo de prato quente em pequenas porções, em tigelas individuais; dois tipos de mini doce. Serviço de bebidas, em taças dispostas à bandeja: água mineral com ou sem gás; 2 (dois) tipos de sucos de frutas (com e sem açúcar); 2 (dois) tipos de refrigerantes (um regular e um zero): coquetel de frutas sem álcool. Bebidas alcoólicas: vinho (tinto ou branco), espumante e coquetel de frutas com álcool. Guardanapos e porta guardanapos. Demais especificações estão detalhadas no item 5.6.1 do Termo de Referência.	Por pessoa	400		
37	Brunch	Bebidas: café de primeira qualidade elaborado sem adoçar, água filtrada e leite aquecidos (UHT desnatado ou integral), acondicionados em garrafas térmicas. Três opções de chá em sachês acondicionados em envelopes individuais (embalagem de fábrica) e dispostos em caixa. Chocolate e cappuccino em pó. Açúcar refinado especial, em açucareiro ou sachê; adoçante em sachê ou porta-adoçante; 2 (dois) tipos de sucos de frutas com e sem açúcar; água mineral sem gás, gelada e fresca, em garrafas de 300 ml; 2 (dois) tipos de refrigerantes (um regular e um zero) em garrafas individuais ou latas, que poderão ser dispostos, preferencialmente, em baldes de aço inox ou de acrílico. Alimentos: 2 (dois) tipos de saladas, servidos em peça de vidro com ou sem suporte de metal; molho para salada, em molheira; galheteiro com azeite extra virgem, vinagre comum ou balsâmico, e sal. Tábua de frios e queijos variados e cesta com quatro tipos de pães. 1 (um) tipo de prato frio; 2 (dois) tipos de pratos salgados servidos em réchaud; um tipo de massa com molho servidos em réchaud. 2 (dois) tipos de pratos quentes (carne ou frango ou peixe ou camarão) servidos em réchaud. 2 (dois) tipos de minidoces e 1 (um) tipo de torta doce, servidos em peças de vidro com ou sem suporte de metal. 3 (três) tipos de frutas laminadas ou salada de frutas sem açúcar; 2 (dois) tipos de frutas secas ou oleaginosas. Serviço à americana. Descansos de utensílios de serviço individualizados por tipo de alimento; pratos médios; garfos e facas de mesa; pratos de sobremesa; garfo, faca e colher de sobremesa; taças em vidro para servir salada de frutas; taças para água, suco e refrigerante; conjuntos de chá e café; guardanapos e porta-guardanapos. Equipe de apoio: coordenador, garçons, copeiros, cozinheiros. Tempo de duração: 60 (sessenta) a 120 (cento e vinte) minutos. Demais especificações estão detalhadas no item 5.6.1 do Termo de Referência.	Por pessoa	1.000		
38	Minipão de queijo, café, leite, chá e água (4 horas)	Alimento: porção de minipães de queijo assados ao ponto na relação de 4 (quatro) unidades para cada participante. Bebidas: café de primeira qualidade elaborado sem adoçar, água filtrada e leite (UHT desnatado ou integral) aquecidos, acondicionados em garrafas térmicas. Chá em sachês acondicionados em envelopes individuais (embalagem de fábrica) e	Por pessoa	1.500		

		dispostos em caixa. Água em garrafas de 300 ml, lacradas de fábrica, sem gás, geladas ou frescas, acondicionadas em baldes de aço inox ou acrílico, acompanhadas de taças de vidro. Equipe de apoio: garçons e copeiros. Compõe o serviço: conjuntos com xícaras e pires para café e chá e colheres de café; açúcar refinado especial e adoçante, ambos em sachê; base e tampa para cobrir as taças em inox. Periodicidade: por até 4 (quatro) horas. Demais especificações estão detalhadas no item 5.6.1 do Termo de Referência.				
39	Minipão de queijo, café, leite, chá e água (30 a 60 minutos)	Serviço de minipão de queijo, café, leite, chá e água, descritos no item 38 desta tabela. Periodicidade de 30 (trinta) a 60 (sessenta) minutos. Demais especificações estão detalhadas no item 5.6.1 do Termo de Referência.	Por pessoa	500		
40	Serviço de café, leite, chá e água (4 horas)	Bebidas: café de primeira qualidade elaborado sem adoçar, água filtrada e leite (UHT desnatado ou integral) aquecidos, acondicionados em garrafas térmicas. Chá em sachês acondicionados em envelopes individuais (embalagem de fábrica) e dispostos em caixa. Água em garrafas de 300 ml, lacradas de fábrica, sem gás, geladas ou frescas, acondicionadas em baldes de aço inox ou acrílico acompanhadas de taças de vidro. Equipe de apoio: garçons e copeiros. Compõe o serviço: conjuntos com xícaras e pires para café e chá e colheres de café; açúcar refinado especial e adoçante, ambos em sachê; base e tampa para cobrir as taças em inox. Periodicidade: por até 4 (quatro) horas. Demais especificações estão detalhadas no item 5.6.1 do Termo de Referência.	Por pessoa	500		
41	Serviço de café, leite, chá e água (30 a 60 minutos)	Serviço de café, leite, chá e água, descritos no item 40 desta tabela. Periodicidade: de 30 (trinta) a 60 (sessenta) minutos. Demais especificações estão detalhadas no item 5.6.1 do Termo de Referência.	Por pessoa	250		
42	Almoço ou jantar - Externo ao ambiente do evento	Buffet completo ou "à la carte" em estabelecimentos do ramo de alimentação (restaurantes, churrascarias e similares) de alto padrão. Entrada: 2 (duas) opções de pratos frios; Prato principal: 2 (dois) tipos de pratos quentes (peixe, aves ou carne), com respectivas guarnições e 2 (dois) tipos de massas; Sobremesa: pelo menos 2 (duas) opções (doces e frutas variadas da estação). Bebidas não alcoólicas: até 3 (três) unidades entre as seguintes opções: água mineral natural ou gasosa em garrafa individual, suco natural, água de coco, refrigerante em garrafa individual ou lata, ou coquetel de frutas (sem álcool), e uma xícara de café ou chá. Demais especificações estão detalhadas no item 5.6.1 do Termo de Referência.	Por pessoa	400		
<b>VI</b>	<b>OUTROS MATERIAIS</b>					
43	Gerador de energia	500 kVA.	Diária	3		
44	Régua de energia	Régua de energia com 4 (quatro) entradas para tomada.	Unidade	180		
45	Cadeira estofada sem braço	Cadeira estofada sem braço para plateia.	Unidade	1.000		
46	Cadeira estofada com braço	Cadeira estofada com braço para mesa diretora.	Unidade	300		
47	Bistrô	Bistrô com tampo de vidro e pés inox e 3 (três) banquetas com encosto em estrutura	Unidade	100		

		interna em aço inox, com espuma poliuretano injetada, estrutura com acabamento cromado e acento em couro sintético.				
48	Mesa redonda de 4 lugares	Mesas redonda de pelo menos 1,20 m de diâmetro e 75 cm de altura, forradas com toalhas na cor verde musgo, branca ou preta, cobre mancha em tecido fino, na cor definida pela Contratante, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo, com 4 (quatro) cadeiras estofadas sem braço..	Unidade	15		
49	Pranchão (para 3 pessoas)	Mesas Retangulares medindo 1,80 x 0,60 m e 75 cm de altura, com pernas dobráveis, sistema de dobradiças com travas automáticas, tampo em compensado de pelo menos 18 mm, acabamento em fórmica ou madeira, em perfeito estado.	Unidade	150		
50	Materiais em lona (banner, faixa de mesa)	Impressão e acabamento em lona vinílica 300 dpi, 4/0 cores.	m <sup>2</sup>	300		
51	Materiais em lona (fundo de palco)	Impressão em lona vinílica 300 dpi, acabamento e montagem de estrutura em metal, 4/0 cores.	m <sup>2</sup>	200		
52	Prisma de mesa em acrílico	Medindo 30 cm de comprimento, 11 cm de altura e 2 mm de espessura (formato em "L").	Unidade	190		
53	Toalha de mesa para pranchão 3 (três) lugares	Toalhas nas cores branca ou preta, em tecido nobre, acabamento fino, nas dimensões do pranchão (1,80 x 0,60 m e 75 cm de altura). As cores serão definidas pela Contratante.	Unidade	150		
54	Porta-banner	Pedestal tripé 3 (três) estágios em alumínio, haste telescópica com base articulada, regulagem de altura de 1 (um) a 3 (três) metros.	Unidade	30		
<b>VII</b>	<b>EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E TELECOMUNICAÇÕES</b>					
55	Microcomputador	Microcomputador com 8Gb de memória RAM, HD de 320Gb, leitor e gravador de CD/DVD Dual layer, placa de rede 10/100/1000 Mbit, placa de rede Wireless IF.FE 80.11 b/g/n, placa de som embutida com caixa de som de 200W, 4 portas USB 2.0, com Windows 10 ou 7 e Office 2013 ou superior, Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome. Deverá acompanhar monitor de vídeo de no mínimo 21,5", teclado padrão ABNT2, mouse óptico com scroll e estabilizador de voltagem bivolt.	Unidade	30		
56	Impressora Multifuncional laser colorida	Impressora multifuncional laser colorida, com impressão de 21 ppm (preto/colorido), copiadora 20ppm (preto/colorido), scanner com resolução 1200 x 1200 dpi, com todos os insumos e materiais (papel, tonner preto e colorido) para no mínimo 1.000 (mil) impressões.	Unidade	30		
57	Ponto de rede	Ponto de rede com tomada RJ-45, padrão CAT5, 100 mbps, com os switches necessários. Deverão estar previstos no custo todos os equipamentos e serviços necessários.	Diária	80		
58	Link dedicado de Internet	Link de Internet dedicada de 10Mb/s Full Duplex de upload e download simétricos (upload=download) com garantia de velocidade de 100%. Todos os links devem possuir 4 IPs válidos e fixos para Internet. Os links devem ser sem filtros de portas e sem suporte. Deverão estar previstos no custo todos os equipamentos e serviços necessários.	Unidade	20		
59	Internet Wi-Fi	Serviço de fornecimento de estrutura de acesso a Internet em banda larga sem fio, com velocidade nominal mínima de 10Mbps por senha de acesso/computador. Deverão estar previstas no custo todos os equipamentos necessários no serviço, inclusive o serviço de provedor de acesso à Internet e roteadores para distribuição de sinal em modo Wi-Fi (sem fio padrão 802.11 a/b/g/n) e via cabo, com no mínimo de 4 saídas RJ-45. O sinal Wi-Fi deverá ser distribuído de forma a cobrir os locais	Diária	60		

		do evento e deverá haver cabos em quantidade e comprimento suficiente para conexão. Deverão estar previstos no custo todos os equipamentos e serviços necessários.				
<b>VIII</b>	<b>SONORIZAÇÃO</b>					
60	Sonorização para ambiente fechado	A sonorização completa será composta pelos itens: DVD Player, mesa de som amplificada com, no mínimo, 20 canais; Periféricos. Todo o cabeamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização. Com capacidade para gravação de áudio, 4 (quatro) microfones digitais tipo Gooseneck (descrição no respectivo item), 2 (dois) microfones sem fio, Main Power de 250A, com todos os materiais necessários, inclusive 1 (um) técnico especializado.	Diária	60		
61	Sonorização Especial para locais com dificuldades acústicas	A sonorização completa será composta pelos itens: DVD Player; Mesa de som amplificada com, no mínimo, 20 canais; Periféricos. Todo o cabeamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização. Com capacidade para gravação de áudio, 4 (quatro) microfones digitais tipo Gooseneck (descrição no respectivo item), 2 (dois) microfones sem fio, Main Power de 250A, com todos os materiais necessários, inclusive 1 (um) técnico especializado.	Diária	20		
62	Microfone lapela	Microfone lapela sem fio UHF com fornecimento contínuo de bateria.	Unidade	10		
63	Microfone de mesa digital tipo Gooseneck com haste	Suporte de mesa com alta sensibilidade. Microfone com base para mesa e suporte flexível com cápsula de condensador saída XLR. LED de cor vermelha próximo à cápsula, que acende quando o microfone é acionado e chama a atenção do operador para o mesmo acionar o canal respectivo. Conjunto composto por haste, base e espuma.	Unidade	300		
64	Microfone sem fio	Microfones sem fio, Main Power de 250A, com todos os materiais necessários. Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.	Unidade	40		
<b>IX</b>	<b>GRAVAÇÃO E DESGRAVAÇÃO DE ÁUDIO</b>					
65	Gravação de áudio digital	Gravação em arquivo digital, com entrega do produto final em mídia digital identificado com o nome e data do evento, com prestação de serviços de técnicos treinados e capacitados. A gravação deverá ocorrer com equipamento profissional, considerando o som dos vários microfones, quando for o caso, não consistindo meramente em captar o som ambiente. Quando já houver equipamento de som para o evento, a gravação poderá ocorrer a partir da saída de áudio desse equipamento. Prazo de entrega: 2 (dois) dias. Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.	Hora	500		
66	Desgravação em Português	Transcrição de áudio com entrega do produto final em mídia digital em formato de arquivos editáveis com o nome e a data do evento. Prazo de entrega: 1 (um) dia útil para cada hora desgravada. Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.	Hora	300		
67	Desgravação de idiomas básicos (inglês, espanhol e francês)	Transcrição de áudio com entrega do produto final em formato eletrônico editável com o nome e a data do evento. Prazo de entrega: 1 (um) dia útil para cada hora desgravada. Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.	Hora	200		
<b>X</b>	<b>SISTEMA DE TRANSMISSÃO ENTRE SALAS DE ÁUDIO/VÍDEO LOCAIS</b>					
68	Sistema de transmissão entre salas de áudio/vídeo locais	Transmissão de áudio e vídeo dentro do espaço físico onde será realizado o evento. Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.	Diária	5		
<b>XI</b>	<b>PROJEÇÃO DE IMAGENS</b>					

69	Projeção de imagens	Sistema de projeção de imagens a partir de 5.000 ansi lumens. Demais especificações do serviço estão detalhadas no Termo de Referência.	Diária	60		
<b>XII</b>	<b>TRADUÇÃO SIMULTÂNEA</b>					
70	Sistema tradução simultânea Infra-Vermelho (fixo)	Composto de transmissor, rádios receptores, fones de ouvido, operador e recepcionista para distribuição e controle dos fones, com cabine acústica para tradução simultânea (central de intérprete, 2 (dois) microfones e 2 (dois) fones de ouvido para os intérpretes). Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.	Diária	50		
71	Sistema tradução simultânea Infra-Vermelho (móvel)	Composto de transmissor, rádios receptores, fones de ouvido e operador para distribuição e controle dos fones (unidades de comutação de intérpretes com microfone e fone de ouvido estereofônico). Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.	Diária	10		
72	Receptor Infra-Vermelho (fixo)	Receptor infra-vermelho com fones de ouvido para no mínimo 5 (cinco) canais. Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.	Diária	1.500		
73	Receptor Infra-Vermelho (móvel)	Receptor infra-vermelho com fones de ouvido para no mínimo 5 (cinco) canais. Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.	Diária	100		
<b>XIII</b>	<b>FILMAGEM E FOTOGRAFIA</b>					
74	Serviço de filmagem digital - tipo 1	Serviço de filmagem com 4 (quatro) câmeras digitais de alta resolução, ao menos 1080p. Tempo de serviço: 8 (oito) horas. Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.	Diária de 8h	90		
75	Serviço de Filmagem Digital - tipo 1 (hora extra)	Custo adicional às oito horas do serviço de filmagem digital - tipo 1. A hora extra corresponde a 10% (dez por cento) do valor do item 74.	Hora	90		
76	Serviço de Filmagem Digital - tipo 2	Serviço de filmagem com 4 (quatro) câmeras digitais de alta resolução, ao menos 1080p. Tempo de serviço: 4 (quatro) horas. Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.	Diária de 4h	90		
77	Serviço de Filmagem Digital - tipo 2 (hora extra)	Custo adicional às quatro horas do serviço de filmagem digital - tipo 2. A hora extra corresponde a 10% (dez por cento) do valor do item 76.	Hora	90		
78	Serviço de filmagem digital - tipo 3	Serviço de filmagem consistindo apenas no aluguel de 1 (uma) câmera digital de alta resolução, ao menos 1080p. Tempo de serviço: 8 (oito) horas. Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.	Diária de 8h	45		
79	Serviço de filmagem digital - tipo 3 (hora extra)	Custo adicional às oito horas do serviço de filmagem digital - tipo 3. A hora extra corresponde a 10% (dez por cento) do valor do item 78.	Hora	45		
80	Serviço de filmagem digital - tipo 4	Serviço de filmagem consistindo apenas no aluguel de 1 (uma) câmera digital de alta resolução, ao menos 1080p. Tempo de serviço: 4 (quatro) horas. Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.	Diária de 4h	45		
81	Serviço de filmagem Digital - tipo 4 (hora extra)	Custo adicional às quatro horas do serviço de filmagem digital - tipo 4. A hora extra corresponde a 10% (dez por cento) do valor do item 80.	Hora	45		
82	Serviços de fotografia	Serviço de fotografia durante a realização do evento. Tempo de serviço: 8 (oito) horas. Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência.	Diária de 8h	30		
83	Serviços de fotografia (hora extra)	Custo adicional às oito horas do serviço de fotografia. A hora extra corresponde a 10% (dez por cento) do valor do item 82.	Hora	10		

VALOR TOTAL DA PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS (I a XIII)				
<b>XIV</b>	<b>ITENS DE VALOR VARIÁVEL</b>			
84	Locação de espaço físico ou realização de exposições	Locação de espaço físico ou realização de exposição. Demais especificações estão detalhadas no Termo de Referência. (*)	<b>NÃO COTAR</b>	600.000,00
<b>SUBTOTAL (XIV) - VALOR DISPONÍVEL PARA LOCAÇÃO DE ESPAÇO / EXPOSIÇÕES</b>				<b>600.000,00</b>
<b>VALOR TOTAL DA PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS (I a XIV)</b>				

(\*) As empresas não deverão cotar os serviços de locação de espaço físico ou de realização de exposição.

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

CNPJ N°

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

BANCO/AGÊNCIA/CONTA CORRENTE (nomes e n°s)

VALIDADE: No mínimo 60 (sessenta) dias

Brasília, (dia) de (mês) de 20XX.

\_\_\_\_\_  
(assinatura e identificação completa do representante)

## ANEXO VIII

### PREGÃO ELETRÔNICO N.º 08/2019

**MINUTA****Contrato N.º \_\_\_\_/20XX****CONTRATO DE REALIZAÇÃO DE EVENTOS E CORRELATOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO - FUNAG E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

A FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO – FUNAG, fundação pública, com sede no Ministério das Relações Exteriores, Bloco H, Anexo II, Térreo, na cidade de Brasília, Distrito Federal, inscrita no CNPJ sob o n.º 00.662.197/0001-24, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo (a) \_\_\_\_\_, Senhor (a) \_\_\_\_\_, carteira de identidade n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, nomeado (a) pelo (a) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, publicado (a) no Diário Oficial da União do dia \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, e a Empresa \_\_\_\_\_, com sede a \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), inscrita no CNPJ/CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, daqui por diante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor (a) \_\_\_\_\_, carteira de identidade n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) à \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), resolvem celebrar o presente Contrato de serviço XXXXXXXXXXXX, para a Fundação Alexandre de Gusmão - FUNAG, de acordo com o que consta no Processo n.º 09100.000XXX/2019-10 e em conformidade com as normas estabelecidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas complementares, com suas atuais redações e mediante as seguintes condições:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO**

1.1. Contratação de serviços de natureza continuada, por intermédio de empresa especializada, para a realização de eventos e correlatos, sob demanda, para atender às necessidades da Fundação Alexandre de Gusmão - FUNAG, em âmbito nacional, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Contrato.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA DA VIGÊNCIA**

2.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA DO VALOR DO CONTRATO**

3.1. O valor global estimado do Contrato é de R\$ XXXXXXXX.

3.1.1. Consta Planilha Estimativa de Custos, anexo I, deste Termo de Contrato, com os quantitativos e valores unitários e totais dos serviços.



#### 4. CLÁUSULA QUARTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes do objeto deste Contrato correrão à conta dos recursos da FUNAG, Programa de Trabalho n.º XXX, Elemento de Despesa n.º XXXX, Fonte de Recursos XXX e Nota de Empenho n.º xxxxx.
- 4.2. Nos exercícios subsequentes, a despesa correrá à conta de dotações orçamentárias que lhes forem destinadas, indicando-se o crédito e o empenho para sua cobertura.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA DO PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura.
- 5.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da lei nº 8.666/1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da nota fiscal/fatura por parte do gestor do contrato ou seu substituto, nos termos do art. 5º, § 3º, da lei nº 8.666/1993.
- 5.2. A emissão da nota fiscal/fatura será precedida do recebimento relatório consolidado dos serviços prestados, conforme estabelecido neste Contrato.
- 5.3. A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da lei nº 8.666/1993.
- 5.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da instrução normativa do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 5.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a nota fiscal/fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) nome do banco;
  - b) número da agência;
  - c) número da conta;
  - d) nome do evento, local e data;
  - e) número da ordem de serviço;
  - f) prazo de validade;
  - g) data da emissão;
  - h) dados do contrato e do órgão Contratante;
  - i) dados do serviço;
  - j) valor a pagar; e
  - k) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 5.6. A Contratada deverá apresentar junto com a nota fiscal/fatura, como também, quando aplicável, os seguintes documentos:

- 5.6.1. Cópia dos contratos de todas as notas fiscais/recibos no que se refere aos itens de locação de espaço físico e exposição;
- 5.6.2. Relatório de hospedagem emitido pelo hotel, contendo relação nominal dos participantes com a informação de entrada, saída e alimentação do hospede;
- 5.6.3. Relatório de alimentação dos participantes; e
- 5.6.4. Relatório de transporte/*transfer*.
- 5.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 5.8. A Contratada, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração da IN/RFB n.º 1234, de 11 de janeiro de 2012. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução.
- 5.9. A Contratante poderá sustar o pagamento à Contratada caso comprove:
- 5.9.1. inadimplência no cumprimento de qualquer cláusula ou condição contratual;
- 5.9.2. execução insatisfatória dos serviços contratados;
- 5.9.3. não cumprimento pela Contratada, de obrigações para com terceiros que possam prejudicar os serviços à Contratante.
- 5.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 5.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da IN MP nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 5.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa da Contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- 5.13. Na efetivação do pagamento, a Contratante reterá na fonte os tributos, conforme a legislação vigente.
- 5.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I=(TX)$	$I= \frac{(6/100)}{365}$	$I= 0,00016438$ $TX= \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$
----------	--------------------------	--

## 6. CLÁUSULA SEXTA DO REAJUSTE

- 6.1. Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do Contrato, o seu valor poderá ser reajustado, alcançando a data de formulação da proposta e aplicando-se o Índice Nacional de Preço ao Consumidor - IPCA acumulado no período, a requerimento da Contratada e caso se verifique hipótese legal que autorize o reajuste.
- 6.2. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 6.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA DA GARANTIA CONTRATUAL

- 7.1. A Contratada deverá indicar qual das seguintes modalidades de garantia previstas nos incisos do § 1º do artigo 56 da Lei nº 8.666/93 será apresentada à FUNAG, com o objetivo de assegurar todas as condições assumidas na execução do Contrato a ser assinado, inclusive para pagamento de obrigações de natureza trabalhista, previdenciária e para com o FGTS, correspondendo essa garantia ao valor de 5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato, com prazo de validade de 90 (noventa) dias após o encerramento do Contrato.
  - 7.1.1. Títulos da dívida pública;
  - 7.1.2. Seguro – garantia; ou
  - 7.1.3. Fiança bancária.
- 7.2. O valor expresso no subitem anterior será reajustado no mesmo prazo e condições constantes no Contrato.
- 7.3. Quando da assinatura do Contrato, da recomposição ou da atualização do valor da garantia, ou, ainda, da prorrogação do seu prazo de validade, a Contratada ficará obrigada a fazê-lo no prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da ocorrência:
  - 7.3.1. a inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);
  - 7.3.2. o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993.
- 7.4. A Contratante poderá utilizar a garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, para assegurar o pagamento de:
  - 7.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato;
  - 7.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
  - 7.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e
  - 7.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada, quando couber.
- 7.5. A garantia reverterá em favor da Contratante, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da Contratada, sem prejuízo da responsabilidade de ressarcir eventuais perdas e danos devidos à Contratante.
- 7.6. A garantia da execução do Contrato ou seu saldo, se houver, será devolvida à Contratada, após o cumprimento integral das obrigações contratuais por ela assumidas.
- 7.7. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

**8. CLÁUSULA OITAVA DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

8.1. As especificações dos serviços estão previstos no Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão Eletrônico nº 08/2019.

**9. CLÁUSULA NONA DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

9.1. Todos os serviços serão solicitados pelo gestor(a) ou gestor(a) substituto do Contrato por ordem de serviço numerada sequencialmente.

9.2. A ordem de serviço será enviada à Contratada para a realização dos serviços logísticos descritos neste Contrato até 5 (cinco) dias antes do evento, salvo para a demanda dos serviços de alimentação e bebidas que poderá ser com a antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

9.3. Para serviços que necessitem de personalização e locação de espaço físico, ressaltando que quando houver hospedagens, o espaço físico será preferencialmente no mesmo ambiente hoteleiro, a ordem de serviço será enviada à Contratada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

9.4. Para a realização de exposições com necessidade de apresentação prévia de projeto com planta baixa e leiaute para aprovação da Contratante, a ordem de serviço será enviada à Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

9.5. A Contratante poderá requisitar, em casos excepcionais, serviços em prazo inferior aos estabelecidos nos itens acima.

9.6. Após o término do evento, a Contratada encaminhará à FUNAG o relatório consolidado dos serviços prestados que deverá ser aprovado pelo gestor ou gestor substituto do Contrato antes da emissão da nota fiscal.

9.7. Caso o evento seja cancelado, em parte ou integralmente, a menos de 72 (setenta e duas) horas do seu início, a Fundação ressarcirá as despesas decorrentes, desde que devidamente comprovadas.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA DAS ALTERAÇÕES**

10.1. As cláusulas deste instrumento contratual poderão ser alteradas unilateralmente pela Administração Pública ou mediante acordo entre as partes, formalizadas em termo aditivo numerado em ordem crescente, quando verificada a necessidade de modificações, para melhor adequar aos seus objetivos, respeitando o limite de 25% (vinte cinco por cento), estabelecido no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

10.2. Toda e qualquer alteração deverá ser justificada, por escrito, pela parte interessada.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

11.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da execução, da prestação, dos faturamentos e dos pagamentos dos serviços, bem como na verificação dos documentos exigidos pela legislação vigente, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato. Para tanto, a

Contratante designará formalmente dentre seus servidores um gestor do contrato e um gestor substituto, em consonância com o art. 67 da Lei nº 8.666/93, e a Contratada indicará formalmente à Contratante o preposto que será responsável pela execução do contrato.

11.2. O gestor do contrato e gestor substituto do contrato serão responsáveis pelo o acompanhamento e a fiscalização, bem como registrarão as ocorrências e adotarão as providências para a regular execução do contrato.

11.3. O gestor do contrato e seu substituto poderão, a qualquer tempo, solicitar informações ou documentos para averiguar o cumprimento das obrigações legais por parte da Contratada.

11.4. Caberá ao gestor do contrato ou seu substituto a verificação da comprovação mensal quanto aos documentos a serem apresentados pela Contratada.

11.5. Não obstante a empresa Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços objeto deste Contrato.

11.6. Cabe à empresa Contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto deste Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a Contratante, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da Contratante.

11.7. As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência do gestor do contrato deverão ser levadas, por escrito, ao conhecimento da autoridade superior competente da FUNAG, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso.

11.8. As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados pela Contratante serão registrados e comunicados, por escrito, à empresa Contratada, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência.

11.9. A fiscalização que trata o item 11 deste Contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas ou vícios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos (art. 70 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações).

11.10. O gestor e o gestor substituto do contrato ficarão responsáveis pelo aceite definitivo da execução do serviço mediante respectivo atesto na nota fiscal.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

12.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 08/2019.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- 13.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 13.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.1.3. falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- 13.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 13.1.5. cometer fraude fiscal.

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

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

13.2.2. Multa de:

13.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

13.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

13.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

13.2.2.4. 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do Contrato; e

13.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração a promover a rescisão do Contrato;

13.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

13.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Contrato.

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

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

13.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

13.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### 14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA RESCISÃO**

14.1. O Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, com as conseqüências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

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

14.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.

14.4. A Contratada reconhece os direitos da FUNAG em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/1993.

14.5. O termo de rescisão do Contrato será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

14.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.3. Indenizações e multas.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DAS VEDAÇÕES**

15.1. É vedado à Contratada:

15.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

15.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DOS CASOS OMISSOS**

16.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e Contratos administrativos 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 DA PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

18.1. Todos os serviços serão solicitados pelo gestor(a) ou gestor(a) substituto do Contrato por ordem de serviço numerada sequencialmente e assinada pelas partes.

## **19. CLÁUSULA DECIMA NONA DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

19.1. Este instrumento de Contrato, guarda íntegra conformidade com os termos do Pregão Eletrônico nº 08/2019, seu Edital e anexos, bem como demais documentos daquele Certame, os quais são partes integrantes, como se aqui estivessem integralmente transcritos, vinculando-se ainda, a proposta da Contratada.

## 20. CLÁUSULA VIGÉSIMA DO FORO

20.1. Será competente o foro da cidade de Brasília, Distrito Federal, para dirimir eventuais litígios referentes ao presente Contrato.

20.2. E por estarem de acordo com o ajustado neste Instrumento, as partes assinam o presente Contrato.

Brasília, (dia) de (mês) de 20XX.

\_\_\_\_\_

XXXXXXXX

\_\_\_\_\_

XXXXXXXXXXXXXX

## ANEXO IX

### PREGÃO ELETRÔNICO N.º 08/2019

#### TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ

AUTORIZADOR(A)

Nome: \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

AUTORIZADA: Fundação Alexandre de Gusmão, sediada na Esplanada dos Ministérios, bloco H, Brasília-DF.

Pelo presente instrumento, e na melhor forma do direito, o(a) AUTORIZADOR(A), abaixo assinado, autoriza, expressamente, a FUNAG utilizar sua imagem e voz, na íntegra ou em partes, para fins institucionais, educativos, informativos, técnicos e culturais, dentre outros, visando à exibição e reexibição em qualquer mídia existente



ou que vier a existir, em todo o território nacional e internacional, em número ilimitado de vezes, seja qual for o processo de transporte de sinal que venha a ser utilizado pela FUNAG.

A Fundação Alexandre de Gusmão poderá ceder o material a parceiros públicos ou privados, conforme sua conveniência, que dele farão uso na mesma extensão permitida por este instrumento.

A presente autorização tem caráter gratuito, desonerando os AUTORIZADOS, bem como seus parceiros citados nos eventos, de qualquer custo ou pagamento de honorários, seja a que título for, sendo concedida em caráter irrevogável e irretratável, para nada reclamar em juízo ou extrajudicialmente, obrigando o(a) AUTORIZADOR(A) por si e por seus herdeiros.

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do(a) AUTORIZADOR(A)