



3798159

00135.212444/2023-65



**MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS E DA CIDADANIA
DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

Esplanada dos Ministérios - Bloco A, Térreo,
Brasília, DF. CEP 70054906. - <http://www.mdh.gov.br>

EDITAL Nº 03/2023

PROCESSO Nº 00135.212444/2023-65

Torna-se público que o Ministério dos Direitos Humanos e Cidadania - MDHC, por meio da Coordenação-Geral de Licitações e Contratos, sediada no Setor Comercial Sul, Bloco B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre A, CEP 70308-200, na cidade de Brasília/DF, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, 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: 02 de outubro de 2023.

Horário: 9h30min (horário de Brasília/DF).

Local: Portal de Compras do Governo Federal
- <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de Julgamento: Menor preço global por grupo

Regime de Execução: Empreitada.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de apoio logístico em eventos, na organização, na promoção e na execução de eventos necessários à realização da 12ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, que será realizada nos dias de 07 a 09 de novembro de 2023 no Distrito Federal, com público aproximado de 1.500 (um mil e quinhentas pessoas), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme Termo de Referência, devendo observar as descrições de cada item

especificada no item 9 e Anexo V e VI - planilha de itens, do Termo de Referência, bem como o valor unitário máximo aceitável por item, conforme Anexo III e VI - planilha de valores, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

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

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, os consignados ao **FUNDO NACIONAL PARA A CRIANÇA E ADOLESCENTE**, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 81901

Fonte: 1049

Programa de Trabalho: 14422503421AR0001

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 deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras/pt-br/, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

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

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

4.1.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no

artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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 artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

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

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

4.2.8. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017)

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 para 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 artigo 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. nos itens exclusivos para participação de microempresas a empresa de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame.

4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento

favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3. que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

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

4.5.6. que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.5.7. 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;

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

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O Envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

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

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos

procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. **Valor unitário e total do item/grupo;**

6.1.2. Deverá ser observado o valor máximo aceitável de cada item, conforme Anexo III e IV - Planilha de valores, do Termo de Referência.

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

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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;

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 ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E 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, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante.**

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. 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 mensagens 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 do item .*

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 de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. *O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$100,00 (cem reais).*

7.9. *Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.*

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

7.11. *A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.*

7.12. *Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.*

7.13. *Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.*

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

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

7.16. 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.

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

7.18. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O

sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

7.22. 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.

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

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

7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

7.26.1. por empresas brasileiras;

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

7.26.3. 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.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das prevista deste Edital.

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

7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no §9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

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

8.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

8.4.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

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

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

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

8.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para

aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.7.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

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

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

8.10. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

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

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

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

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

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

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

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

8.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. 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:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

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

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. 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.

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

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

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

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

9.1.5. 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.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

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

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do

licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

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

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8. **Habilitação jurídica:**

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

9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

9.9.4. 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;

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

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

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

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez

Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10%(dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. **Qualificação Técnica:**

9.11.1. Para fins de comprovação, os atestados deverão dizer respeito a serviços de apoio logístico, operacional, organização, planejamento e execução de evento, compreendendo a locação de mobiliários, equipamentos, montagem, desmontagem, recursos humanos, gravação, hospedagem, transporte e outros serviços correlatos executados com as seguintes características mínimas:

9.11.2. Realização de no mínimo 2 (dois) eventos com público de 300 à 600 pessoas;

9.11.3. Realização de no mínimo 2 (dois) eventos com público de 601 à 1000 pessoas;

9.11.4. Realização de no mínimo 1(um) evento com público igual ou superior à 1000 pessoas.

9.11.5. Do mínimo de 2 eventos a serem comprovados, ao menos 1 deverá ter, concomitantemente, serviços de transporte, hospedagem e coordenação;

9.11.5.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

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

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

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

9.11.5.5. Prova de atendimento aos requisitos o(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deve(m) comprovar:

9.11.5.6. A Contratada deve apresentar declaração, na data prevista do contrato, garantindo: a) Que possui em seu quadro profissional de nível superior, com comprovada experiência em planejamento, gestão e organização de eventos. Esse profissional deverá ser o responsável pelo atendimento a Contratante, sendo responsável pelos eventos demandados; b) A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

9.11.5.7. O participante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, caso solicitado, dentre outros documentos, cópia do contrato

que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.6. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **até 2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

legal.

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, devendo apresentar o valor dos itens que a compõe, utilizando como modelo a planilha Anexo V e VI - planilha de itens, do Termo de Referência.

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

10.1.4. Ainda, juntamente com sua proposta final, o licitante deverá entregar, preenchido e assinado pelo responsável legal o Termo de Integridade (modelo Anexo I do TR) e Termo de Compromisso - boas práticas de Direitos Humanos (modelo Anexo III e IV do Edital).

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

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

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

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

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

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

10.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta 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.

11.2. 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.

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

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

11.2.3. 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.

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. 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.

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

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

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

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

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. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

15.2. O adjudicatário terá o prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o **Termo de Contrato**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

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

15.3. O prazo de vigência da contratação é **d e 180 (cento e oitenta) dias, prorrogável conforme previsão no Termo de Referência.**

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

15.4.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

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

15.5. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.5.1. Poderá se exigido assinatura digital ou eletrônica dos agentes privados, na lavra dos documentos produzidos durante toda execução contratual.

15.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento

equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. apresentar documentação falsa;

20.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5. não mantiver a proposta;

20.1.6. cometer fraude fiscal;

20.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

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

20.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e quando não houver disposição específica no Termo de Referência, às seguintes sanções:

20.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.3.2. Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

20.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.3.4.1. A sanção de impedimento de licitar a contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

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

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

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

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

20.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e

prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

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

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

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

20.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@mdh.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço constante no preâmbulo deste Edital.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

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

21.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

- 22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 22.4. 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.
- 22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.6. 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.
- 22.7. 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.
- 22.8. 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.
- 22.9. 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.
- 22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/mdh/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/mdhc>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço descrito no preâmbulo deste Edital, nos dias úteis, no horário das 10:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 22.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 22.12.1. ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos;
- 22.12.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato;
- 22.12.3. ANEXO III e IV - Termo de Compromisso - boas práticas de Direitos Humanos;
- 22.12.4. ANEXO V- Estudos Técnicos Preliminares.

Brasília - DF, 18 de setembro de 2023

Assinatura da autoridade competente



Documento assinado eletronicamente por **Edna Alves de Oliveira Ferreira, Pregoeiro(a)**, em 18/09/2023, às 17:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no **§ 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020**.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mdh.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **3798159** e o código CRC **CAA73A0D**.

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

Edital modelo para Pregão Eletrônico: **Serviços não contínuos**

Atualização: Fevereiro/2022

Termo de Referência 36/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
36/2023	810005-COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA DO MDH	LAURENICE ALVES DE CASTRO	15/09/2023 16:24 (v 5.0)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;	00135.212444/2023-65

1. DO OBJETO

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio logístico, operacional, organização, planejamento e execução de evento, compreendendo a locação de mobiliários, equipamentos, montagem, desmontagem, recursos humanos, gravação, hospedagem, transporte e outros serviços correlatos, SOB DEMANDA, para a realização da Etapa Nacional da 12ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, em Brasília/DF, no período de 07 e 09 de novembro de 2023 com público estimado de 1500 (mil e quinhentos) participantes/dia, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Código de Materiais(CATMAT) e Serviços (CATSER)	GRUPO	ITEM	SERVIÇOS	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
437-5	1	1	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM	R\$ 1.148.883,00
		2	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TRANSPORTE	R\$ 173.770,00
	2	3	SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS	R\$ 104.371,82
		4	AMBIENTAÇÃO, MOBILIÁRIO E DECORAÇÃO	R\$ 389.220,16
		5	SERVIÇO TÉCNICO E EQUIPAMENTO	R\$ 570.365,98
		6	MATERIAIS GRÁFICOS (PALELARIA E IMPRESSOS)	R\$ 228.212,50
VALOR TOTAL				R\$ 2.614.823,46

1.2. Pela complexidade de estruturação do evento para além da de Infraestrutura e Logística e serviços acessórios que relacionamos acima, haverá uma outra parte que chamaremos de Espaço e serviços acessórios que comporá outro objeto, será preciso considerar, em relação a Infraestrutura e Logística a necessidade de um dia e meio para montagem do evento, dois dias e meio para a execução do evento e um dia para sua desmontagem, totalizando 5 (cinco) dias de contratação, ou seja, no período de 6 a 10 de novembro de 2023;

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme disposto no item 9 deste TR .

1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4.1 As planilhas de itens contendo o valor unitário máximo aceitável por item, consta no Anexo V, VI.

1.4.2 A descrição de cada item esta especificada no item 9 deste TR e no Anexo III e IV

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

1.6. O contrato terá vigência pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

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

Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Não Continuados

Atualização: Julho/2021

2. JUSTIFICATIVA DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2. JUSTIFICATIVA DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE

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

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.2. O contrato deve ser do tipo sob demanda, isto é, os itens que porventura não forem usados não devem gerar encargos para a Administração;

5.3. A contratação em tela busca atender o nível de qualidade esperado para a Conferência. Desta forma, a contratada deverá preencher os requisitos legais para a prestação dos serviços, oferecer mão de obra qualificada, realizar o serviço de forma completa, sem que haja descontinuidade, além de observar atentamente as condições apresentadas neste Termo de Referência, demonstrando, inclusive, capacidade técnica para a devida execução dos serviços. Sem o presente objeto e sua respectiva consecução por empresa especializada, corre-se o risco de não se obter o real atendimento das demandas e expectativas desta Secretaria, pois além da necessidade de cumprimento às metas institucionais e das obrigações legais e normativas para a sua realização, podendo ocorrer situações constrangedoras nos evento perquirido, o que repercutiria negativamente, considerando ainda o destaque nacional e internacional da 6ª CNSI.

5.4. A Descrição detalhada dos serviços encontra-se no Anexo I do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5.5. Além dos pontos acima, a empresa deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os serviços devem ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas na IN/SLTI/MPOG nº 01, e 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

6.2. A empresa deverá contribuir, disponibilizando as informações e dados necessários (se houver), referentes aos serviços contratados, para fins de contribuição com as ações de sustentabilidade a serem promovidos por esta Secretaria, a exemplo: número total de funcionários que atuaram no espaço durante o evento, energia elétrica consumida, dentre outros dados possíveis de serem fornecidos.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Para acertos acerca da execução do contrato deverão ser realizadas reuniões suficiente à demanda esta Secretaria e o representante da empresa (preposto).

7.1.2. Fica eleita a tecnologia da mensagem eletrônica (e-mail) como instrumento de comunicação entre contratante e contratada para formalizar, no que couberem, as rotinas aqui previstas, inclusive para as notificações de penalidades que se fizerem necessárias, sem prejuízo de outros meios legalmente adotados.

7.2. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a assinatura do contrato, na forma que segue:

7.2.2. Os serviços, objeto deste Termo de Referência, deverão ser realizados, sob demanda, de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço, a ser emitida por esta Secretaria, a depender da programação dos evento e desde que a demanda esteja de acordo com o objeto do contrato.

7.2.3. Nenhum serviço deverá ser realizado sem a emissão da Ordem de Serviço (O.S.), devidamente assinada ou subscrita pela Fiscalização do Contrato.

7.2.4. A realização sem a devida Ordem de Serviço poderá acarretar glosa da fatura;

7.2.5. Os serviços de gerador serão executados sob demanda, caso haja necessidade para suporte do palco de led, uma vez que o gerador ofertado pelo local só será utilizado em interrupção do serviço de energia pela distribuidora;

7.3. A Contratada deverá realizar os levantamentos necessários de todos os subitens e quantitativos indispensáveis à realização do evento pretendido, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço;

7.4. Os prazos acima citados só se iniciam e terminam em dias de expediente normal desta Secretaria;

7.5. Em casos excepcionais, o prazo acima mencionados poderá ser alterados, com anuência da Área Demandante;

7.6. Os serviços poderão ser executados entre os dias 06 a 10/11/2023;

7.7. O horário de execução dos serviços será determinado pela Contratante e poderá ocorrer das 7h às 23h, e de até 24h, a exemplo do funcionamento da sala de relatoria.

7.8. Caso o evento venha a ser cancelado, a empresa prestadora dos serviços deverá ser informada com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência e, sendo por motivo de caso fortuito e de força maior, não decorrentes de falhas por parte do fornecedor ou da Secretaria, deverão ser devolvidos os valores pagos de forma antecipada;

7.9. Caso o evento seja cancelado em parte ou integralmente, a menos de 48 (quarenta e oito) horas do seu início, a Contratante deverá ressarcir as despesas, desde que devidamente comprovadas pela empresa contratada;

7.10. O evento montado deverá estar concluído no dia 07/11/2023 e com tempo suficiente para instalação das demais estruturas;

7.11. Concluído o evento, aos responsáveis caberão as rotinas internas pré-estabelecidas de confirmação da prestação dos serviços, relatório de avaliação, registros fotográficos dos itens contratados, subsidiando a prestação de contas da execução.

7.12. O trâmite processual seguirá os procedimentos administrativos vigentes.

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

7.14. Sempre que necessário, será exigida a presença de preposto da empresa contratada, no local e data combinados, o qual será responsabilizado pela qualidade e eficácia dos serviços a serem prestados.

7.15. A Contratante garantirá que a execução da Ordem de Serviço ocorra somente durante a vigência contratual.

7.16. O prazo de execução dos serviços será do dia 06/11/2023 ao dia 10/11/2023 e a partir do recebimento das Ordens de Serviços para planejamento e preparação dos itens necessários à realização da conferência.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar da Contratação e ser anexos.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. Serviço de Infraestrutura e Logística para realização de evento de grande porte, com público estimado de 1.500 (um mil e quinhentos) participantes/dia, com vistas à realização da 12ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, prevista para ocorrer entre os dias 7 a 10 de novembro de 2023.

9.1.1. Considerando a necessidade de 01 (um) dia para a montagem e 01 (um) dia para a desmontagem do evento, o espaço deverá possuir disponibilidade também nos dias 06 e 10 de novembro de 2023.

9.2. O Serviço de credenciamento, somente no dia 07 de novembro, iniciará as atividades às 07h.

9.3. A Sala de Relatoria deverá ficar ativa por 24h, considerando os trabalhos a serem desenvolvidos.

9.4. O público esperado para o evento é de Crianças e adolescentes, profissionais e trabalhadores que atuam na promoção, proteção, defesa e controle dos direitos da criança e do adolescente e convidados (representantes de órgãos, entidades instituições nacionais e internacionais, personalidades nacionais e internacionais, com atuação de relevância na área da Criança e do Adolescente, conforme estabelecido pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA;

9.4.1. Estima-se os seguintes quantitativos mínimos e máximos:

Segmentos	Delegados Eleitos nas etapas Estaduais	Adolescentes Eleitos como Delegados	Conselheiros Nacionais do Conanda	Crianças com acompanhantes	Total Parcial	Convidados	Total	Comitês e Subcomitês de Trabalho

Total Máximo Estimado	927	351	60	70	1.810	50	1458	40
* Total Mínimo estimado	618	309	60	70	1.057	50	1.608	40

9.5. Assim, para fins de garantia de situações supervenientes, bem como para efeito de conhecimento por parte do prestador de serviços, sendo a contratação sob demanda, estabelece-se o quantitativo mínimo de 1.100 (um mil e cem) participantes e de no máximo 1.500 (um mil e quinhentas) pessoas.

Hospedagem

9.6. Para a prestação do serviço de hospedagem, a Contratada deverá **atender aproximadamente 1.250 (mil e duzentas e cinquenta) participantes da 12ª CNDCA**, que deverá dispor em hotel de categoria equivalente ou superior à 4 estrelas/com acessibilidade, com diária contendo café da manhã, água mineral, sem gás, garrafa individual, 500ml (gelada ou natural).

*o quantitativo indicado, considera o fornecimento para hospedagem. Fornecido sob demanda, os apartamentos devem ter acomodações individuais, duplo e triplo, seguindo o quantitativo disposto no anexo I do Estudo Técnico Preliminar.

Poderá ser aceita acomodações com a mesma categorização de ambientes hoteleiros.

Serviço de locação de transporte

9.7. Ônibus Executivo - Veículo com capacidade para 42 (quarenta e dois) passageiros do tipo executivo, com motorista, combustível e ar condicionado inclusos. As diárias serão contratadas com quilometragem de 200 (duzentos) km pelo período de 10 (dez) horas. *Havendo a necessidade, a Contratada deverá fornecer o veículo adaptado com capacidade para transportar no mínimo 01 (um) cadeirante. Fornecido sob demanda.

9.8. Micro-ônibus (Veículo com capacidade para no mínimo 20 (vinte) passageiros do tipo executivo, com motorista, combustível e ar condicionado inclusos. As diárias serão contratadas com quilometragem de 200 (duzentos) km livre pelo período de 10 (dez) horas. *Havendo a necessidade, a Contratada deverá fornecer o veículo adaptado com capacidade para transportar no mínimo 01 (um) cadeirante. Fornecido sob demanda.);

9.9. Van - tipo I (Com capacidade para 12 passageiros, com motorista, combustível e ar condicionado. Franquia de 200 km. Adaptado para pessoa com deficiência. Fornecido sob demanda.) , quantidade e especificidades contidas no Estudo Técnico Preliminar.

Recursos Humanos

9.10. A prestação de serviço de Recursos Humanos consiste na disponibilização de profissionais capacitados nas seguintes áreas:

9.10.1. Coordenador Geral: Profissional, com experiência, capacitado para executar as funções de coordenador e orientador de todas as ações do evento, garantindo a perfeita execução, possuindo poder de decisão, responsabilizando-se em nome da CONTRATADA. Deverá coordenar todas as atividades a serem realizadas durante o evento, através da supervisão dos serviços, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes e as demandas da Contrante, fazendo-se presente durante o evento, desde a fase inicial até o momento de finalização, com as devidas especificações, supervisionando a montagem e desmontagem dos equipamentos, incluindo a supervisão e implantação de todos os serviços necessários para o bom andamento do evento. Poderá ser direcionado para outras coordenações como:

a) Coordenador de Logística; coordenar a preparação, organização e distribuição dos materiais (crachás, certificados, impressos, pastas, sinalização, equipamentos, mesas, cadeiras, bebedouros e outros), coordenar a montagem das salas para o evento (sessões plenárias, mesas redondas, sala dos palestrantes, convidados da sala de imprensa, stands, auditórios, palanques entre outros), coordenar a sala VIP, supervisionar a recepção dos convidados, coordenar e atender os participantes, convidados e palestrantes, juntamente com a equipe de profissionais selecionados para atendimento em todas as atividades programadas, organizar e controlar o cerimonial (desde a abertura do evento até o encerramento) / supervisionar o controle da entrada no local do evento e nas salas/ coordenar e controlar toda a programação, incluindo o atendimento no evento das salas (sessões plenárias, simpósios, mesas redondas, sala dos palestrantes, convidados da

sala de imprensa, stands, auditórios, palanques entre outros). b) Coordenador de Alimentação; coordenar, acompanhar e orientar todas as ações para o fornecimento dos serviços de alimentação; Controlar o acesso e quando houver o fornecimento de voucher para alimentação. c) Coordenador de Hospedagem; coordenar e controlar a hospedagem/com fornecimento diário de roomlist, informar se houve no-show de participantes/ Controlar e supervisionar os horários de Check-in e check-out. Se necessário fazer remanejamento de participantes. d) Coordenador de Transporte. coordenar e controlar o transporte, conhecer o local do evento e os acessos ao local/ controlar se necessário receptivo no aeroporto/ acompanhar o serviço de transporte com o controle de horários. Deverá entregar relatório com a quantidade de veículos por dia, quilometragem e horas trabalhadas. *Deverá se apresentar 1 (uma) hora antes do início do evento, fazendo-se presente durante todo o período do evento; Fornecido sob demanda.

9.10.2. Fotógrafo: Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, Câmera reflex próprio (de mínimo de 10 megapixel) e iluminação (flash e/ou refletor) para adequação do ambiente. Fotos com qualidade jornalística e artística, em ambiente interno e externo. O material captado de no mínimo 400 arquivos de fotos deverá ser entregue editado e tratado em 01 PEN DRIVE/ou Link e armazenado em máquina específica no evento em pastas por dia. Fornecido sob demanda.

9.10.3. Intérprete de Libras: Profissional capacitado a prestar serviços de tradução em LIBRAS. A cotação deverá ser feita em horas/dupla. Quando solicitado, a Contratante deverá informar quantas duplas por dia e hora; Fornecido sob demanda.

9.10.5. Recepcionista Português: Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.

9.10.6. Recepcionista Bilíngue: Profissional capacitado (a) com domínio em 2 (dois) ou mais idiomas comuns e/ou idiomas especiais a serem definidos pelo CONTRATANTE (inglês, francês, espanhol, chinês, japonês, mandarim, árabe, alemão, outros), para recepcionar a entrada e controlar dar assistência a chegada e saída dos participantes, do público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes e o público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento como atendimento no credenciamentos, salas de atividade; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; e deverá estar trajando uniforme específico. Fornecido sob demanda.

9.10.7. Mestre de Cerimônia: Profissional capacitado a prestar serviços de mestre de cerimônias para preparar roteiros e realizar apresentação de eventos e protocolos. Fornecido sob demanda.

9.10.8. Orientador de Tráfego: Profissional capacitada para orientar o tráfego de veículos e pessoas nas imediações do evento. Fornecido sob demanda.

9.10.9. Editor de imagens: Graduação em Comunicação Social, Design ou áreas correlatas. Experiência mínima de 03 anos de edição de imagens para sites e Redes Sociais (com apresentação de portfólio). Obs. Usar seu próprio equipamento e programas de edição e tratamento de imagens. Fornecido sob demanda.

9.10.10. Editor de vídeo: Graduação em Comunicação Social, Design ou áreas correlatas. Experiência mínima de 03 anos de edição de imagens para sites e Redes Sociais (com apresentação de portfólio). Obs. Criação de vinheta e editar pelo menos 2 vídeos de 2 a 4 min por dia (2 vídeos x 4 dias) + vídeo documentário de 10 min pós evento. Obs. Usar seu próprio equipamento e programas de edição de vídeos. Fornecido sob demanda.

9.10.11. Técnico em Informática: Profissional qualificado para suporte de informática, devidamente uniformizado, com conhecimentos em Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook, Internet Explorer, redes e manutenção básica de microcomputadores, inclusive configuração de hardware e software, dos teclados para os idiomas de trabalho da conferência, inspeção de equipamento com mau funcionamento, montagem em rede e suporte a software e aplicativos. executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas as funções de Técnico de Informática. O referido profissional deverá ter disponibilidade para executar seu trabalho em turnos rotativos de serviço que poderão envolver o período noturno. Fornecido sob demanda.

9.11. O quantitativo e demais informações sobre a contratação de equipe de RH estará disposto no anexo I do Estudo Técnico Preliminar.

Ambientação, mobiliário e Decoração

9.11.1. Para a prestação do serviço de Ambientação, mobiliário e decoração, a contratada deverá disponibilizar os itens:

9.11.2. Armário - Tipo I: Em forma de balcão MDF com chave - 1m x 1m. Fornecido sob demanda.

9.11.3. Arranjo de Flores Tipo I: Tipo jardineira para mesa plenária com flores nobres naturais, com dimensões mínima de 50cm de altura. do tipo palmeira, bambu, costela de adão, espada de são jorge e ogum, ciclanto, cróton, iuca, dentre outras, para composição de ambientes. Fornecido sob demanda.

9.11.4. Box Truss: Estrutura treliçada Q15/Q30, confeccionada em alumínio, leve e de alta resistência, devidamente instalado. As medidas do box truss podem variar de acordo com a necessidade do evento. Fornecido sob demanda. Previsão de duas estruturas 5mx3,5m, totalizando 17m cada. Todos os equipamentos e estruturas devem possuir as licenças e autorizações necessários para sua execução, em especial ARTs de estrutura, elétrica e CB (corpo de bombeiros) quando for o caso. Fornecido sob demanda.

9.11.5. Cadeira de Rodas: Cadeira especial para pessoas com deficiência e outras patologias. Fabricada e, aço carbono, dobrável, com encosto e assento almofado em nylon, freios bilaterais, aro impulsor bilateral x duplo reforçado, apoio para os braços escamoteáveis, apoio para os pés com regulagem de altura. Deverá oferecer conforto ao usuário com largura mínima de 64cm e capacidade máxima de peso 120KG. Fornecido sob demanda.

9.11.6. Ambiente Modular Especial/ Credenciamento:

Piso:

Formato: 20,00 x 2,50 m de comprimento.

Em carpete preto aplicado direto no piso existente, com fita dupla face.

Parede de fundo e laterais:

Formato: 20,00 x 2,50 x 2,70 m de altura.

Em estrutura de sodem com fechamentos em painéis de MDF na cor branco.

Torres: 02 peças

Formato: 1,00 x 0,50 x 3,00 m de altura.

Em estrutura de sodem com fechamentos em lona personalizada.

Testeira:

Formato: 20,00 x 1,00 m de altura.

Em estrutura de sodem com fechamentos em lona personalizada.

Apliques em estrutura de madeira com acabamento em courvin preto.

Aplicação de comunicação visual em vinil adesivo

Balcão de atendimento:

Formato: 20,00 x 0,50 x 1,00 m de altura.

Em estrutura de sodem com fechamentos em lona personalizada. 02 Baías para portador de necessidades especiais.

Mapa do Brasil em MDF com corte em router e acabamento em pintura na cor preta.

Mobiliário de apoio:

12 Banquetas aramadas bertoia com assento preto.

02 Cadeiras aramadas bertoia com assento preto.

Elétrica:

20 pontos de tomadas.

Iluminação.

9.11.7. Ambiente Modular Especial/ Cyber:

Cyber

Parede de fundo:

Formato: 10,00 x 4,00 x 2,70 m de altura.

Em estrutura de sodem com fechamentos em lona personalizada.

Apliques em estrutura de madeira com acabamento em courvin preto.

Bancada para os computadores:

Em estrutura de madeira com acabamento em courvin preto, sendo uma baía para acessibilidade.

Pontos de energia necessários para 20 computadores completo e 1 impressora.

Mobiliário:

20 banquetas altas brancas

9.11.8. Ambiente Modular Especial/ Pórtico de Entrada:

Torres:

Formato I: 1,50 x 0,50 x 2,00 m de altura.

Formato II: 1,00 x 0,50 x 2,00 m de altura.

Em estrutura de sodem com fechamentos em lona personalizada. Apliques em estrutura de madeira com acabamento em courvin preto.

Testeira:

Formato: 6,00 x 1,00 m de altura.

Em estrutura de sodem com fechamentos em lona personalizada. Apliques em estrutura de madeira com acabamento em courvin preto.

9.11.9. Tunel / Pórtico de Entrada:

Piso:

Formato: 10,00 x 3,00 x 0,10 m de altura.

Em estrutura de sodem com fechamentos em piso Deck.

Teto/Cobertura:

Formato: 10,00 x 2,50 m de altura.

Em estrutura de madeira, com forração em courvin amarelo e fechamento no teto e laterais em lona translúcida.

Aplicação de comunicação visual em vinil adesivo

Elétrica:

Pontos de tomadas.

Iluminação.

9.11.10. Estande Básico Ambiente para Guarda-Volumes e Credenciamento: O briefing para construção de estande e ambientes conforme projeto será enviado pelo contratante à contratada para a criação por meio de um arquiteto. Projeto, execução, montagem de estrutura em MDF ou octanorme, vidro ou somente vidro com paredes, teto e adesivagens nas áreas indicadas. Pé-direito a partir de 2,5m, iluminação, pontos de energia e extensões (dentro dos padrões de segurança nacional), piso elevado de 10cm construído em madeira podendo ser coberto com carpete cores diversas (quando solicitado pelo Contratante), com rampas sinalizadas e testeira. O projeto será apresentado previamente para aprovação. Com ART. Acessível para pessoa com deficiência. Deve estar contemplado no valor de espaço: alugueis de montagem, evento e desmontagem, taxa de energia, água, esgoto, transporte de material, energia, sistema de água e esgoto para o estande, taxas da montadora. Também deve incluir todo o mobiliário necessário e proposto no projeto para o serviço, como por exemplo: Balcões para recepção com banquetas (para 12 atendimentos simultâneos) e equipamentos como TV, outros e divisórias, guarda volume com chave, mesa expositora entre outros necessários para o atendimento do evento. Todos os equipamentos e estruturas devem possuir as licenças e autorizações necessários para sua execução, em especial ARTs de estrutura, elétrica e CB (corpo de bombeiros) quando for o caso. Fornecido sob demanda.

9.11.11. Gerador de Energia: Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador super silenciado motor de 250/kva, 60 hz, microprocessado e quadro de transferência, 75 db a 1,5 metro, com cercamento ou gradil, para funcionamento em regime "contínuo", para atender o evento por 14 horas em funcionamento e documentação de conformidades que é emitida pelo engenheiro responsável pelo equipamento. Todos os equipamentos e cabos necessários para a energiar até o palco da sala Plenária. Todos os equipamentos e estruturas devem possuir as licenças e autorizações necessários para sua execução, em especial ARTs de estrutura, elétrica e CB (corpo de bombeiros) quando for o caso. Fornecido sob demanda.

9.11.12. Maca para emergência: Com apoio nas laterais. Fornecido sob demanda.

9.11.13. Palco: Estrutura de ferro com suporte de até 1000/1500kg, com autorização ART e CB, com piso estruturado em madeira nivelado, forrado com carpete com 0,90 ou 1,10 m de altura, com 02 escadas e 01 rampa, com protetores laterais ou corrimão, com acabamento e rodapés;

9.11.14. Mesa de Centro: Mesa de apoio, mesa lateral ou mesa de centro pequenas para compor ambientes, medindo 50x50cm. *A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do CONTRATANTE. Fornecido sob demanda.

*A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do CONTRATANTE. Fornecido sob demanda.

9.11.15. Poltrona para TalkShow: Poltrona tipo Swan. Fornecido sob demanda.

9.11.16. Água Mineral Garrafão de 20L: Garrafão de água mineral de 20 litros, incluído copos descartáveis de 200 ml com suporte e com reposição durante todo o período do evento. No preço unitário do garrafão devem estar agregados todos os custos acima descritos. Fornecido sob demanda.

9.11.17. Bebedouro elétrico de chão: Bebedouro para garrafão de 20 litros, de chão, que produza no mínimo 1,9 litros de água gelada por hora (temperatura ambiente 32°C). Gabinete e torneiras confeccionados em plástico de alta resistência, com sistema de refrigeração através de compressor. Fornecido sob demanda.

9.11.18. Organizador de Filas (Unifilas): Organizadores de fila, com pedestal de isolamento cromado com fitas retráteis com dois metros de comprimento cada módulo e placa sinalizadora. Fornecido sob demanda.

9.11.19. Porta-banner: Tripé para banners, pés articulados, altura ajustável até 2,10m, na cor preta e com estrutura reforçada. Fornecido sob demanda.

- 9.11.20. Puff: Revestimento em couro sintético ou ecológico, quadrado, redondo, retangular ou meia lua, cor a definir. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento. * A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do CONTRATANTE. Fornecido sob demanda.
- 9.11.21. Prisma em acrílico: Prisma acrílico transparente no tamanho de 30 cm largura por 11 cm altura;
- 9.11.22. Púlpito: Novo em acrílico, com suporte para água e microfone, Com aplicação de marca. O material deve ser entregue, montado e limpo no local. Fornecido sob demanda.
- 9.11.23. Quadro branco móvel: Em tamanho médio de largura de 3,0m x 1,20m de altura, suportado em rodízios. Esse item deve acompanhar apagador e 3 pincéis de cores diferentes. Fornecido sob demanda.
- 9.11.24. Quadro em cortiça móvel : Em tamanho médio de largura de 3,0m x 1,20m de altura, suportado em rodízios. Esse item deve acompanhar uma caixa de percevejo. Fornecido sob demanda.
- 9.11.25. Sofá (2 lugares): Módulo estofado de 2 lugares, padrão superior. Mobiliário novo, em couro sintético ou ecológico, cor a ser definida. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento. * A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do CONTRATANTE. Fornecido sob demanda.
- 9.11.26. Cadeira de banho com rodas: Dobrável e acima de 130kg. Fornecido sob demanda.
- 9.11.27. Cadeira plástica reforçada: Cadeira para uso de apoio no banho de pessoas com deficiência. O fornecedor deverá disponibilizar estas cadeiras nos hotéis indicados pela Comissão Organizadora. Fornecido sob demanda.
- 9.11.28. Carrinho para Transporte de Material: Carrinho para Transporte de Material de médio Porte. Fornecido sob demanda.
- 9.11.29. Cones: Cones coloridos na cor laranja para controle de tráfego; Fornecido sob demanda.
- 9.11.30. Sinalizadores: Sinalizadores para controle de trânsito. Fornecido sob demanda.
- 9.11.31. Totem de Recarga: Totem alimentador de energia para computadores, celulares e tablets com 10 tomadas cada. Material tipo octanorme, laminados TS na cor branca, iluminação tipo spot, tomadas de 03(três) pinos, testeira adesivada com identidade visual. Cabeamento necessário para instalação no local. Fornecido sob demanda.
- 9.11.32. Totem de Sinalização de Ambientes: Totem para exposição ou identificação em painel TS, MDF ou Acrílico, Adesivado - quatro cores, frente e verso, com 0,90 x 1,80 m de altura. Tem a finalidade de estabelecer comunicação visual de ambientes e ou direcionamentos. Fornecido sob demanda.

Serviços técnicos e equipamentos

9.12. Para a prestação do serviço técnicos e equipamentos a contratada deverá fornecer ao evento sob demanda os itens /dispositivos:

- 9.12.1. computador do tipo notebook: Especificações mínimas: Processador com oito núcleos e frequência de no mínimo 3 GHz; Memória cache mínima de 4MB; - Memória RAM mínima de 8 GB; HD de no mínimo 256 GB SSD; - Service Pack mais recente instalado; placa de vídeo de no mínimo 1gb de memória e 128 bits; Interface de som estéreo de 24 bits, com conectores; line-in, mic-in e line-out; Rede 100/1000 Mbps; 4 conexões USB 2.0; - 1 conexão USB 3.0; - Wireless; Unidade leitora e gravadora de CD e DVD; Teclado padrão ABNT 2; - Monitor mínimo de 14"; Mouse óptico; Sistema operacional Microsoft Windows 10 ou superior; Pacote Microsoft Office 2021e antivírus; Qualidade e desempenho equivalente ou superior; Adobe Reader na versão mais atualizada; Adobe Flash Player na versão mais atualizada; PDF Creator mais atualizado; Será necessário acompanhar cada notebook 01 kit de segurança com trava anti-furto; Sob demanda, poderão ser instalados, ainda, Skype, NetMeeting, Microsoft Teams entre outros, com desejável configuração para videoconferências de multiponto em IP, Google Drive, Windows Media Player com pacote de codecs que permitam o máximo de compatibilidade com os diferentes codecs que possam surgir durante o evento, Microsoft ActiveSync e Palm HotSync para a sincronização de informações em PDAs, WinZip licenciado, WinRAR licenciado. Em caso de problemas o equipamento deverá ser substituído imediatamente sem prejuízos a o evento e sem custos a contratante. Fornecido sob demanda.
- 9.12.2. Computador Tipo Notebook (Educomunicação): O computador fornecido deverá possuir a configuração Mínima: Processador com capacidade de processamento igual ou superior a 8 núcleos e 3GHz; Placa gráfica NVIDIA/AMD /INTEL com memória gráfica dedicada; Memória RAM: 8 GB DDR4; armazenamento 512 GB SSD; Unidade óptica:

Gravador de DVD/CD; Interfaces USB Traseira e 02 Frontais; Placa de rede Integrada GigabitEthernet 10/100/1000; Mouse óptico; Configuração Teclado padrão ABNT; Sistema operacional: Windows 10 ou superior, 64bits; Processor core i5 ou superior; Tela 15.6" Full HD (1920X1080); Placa de vídeo offboard de 4 GB; Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e Pacote Microsoft Office com Antivírus, aplicativos WINZIP e WINRAR, acrobat reader ou FoxitReader e sistema de acessibilidade DOSVOX para deficientes visuais, audacity, capcut, Adobe Creative Cloud e InDesign todos instalados e configurados devidamente e testados. Será necessário acompanhar cada notebook 01 kit de segurança com trava anti-furto. Sob demanda, poderão ser instalados, ainda, Skype, NetMeeting, Microsoft Teams entre outros, com desejável configuração para videoconferências de multiponto em IP, Google Drive, Windows Media Player com pacote de codecs que permitam o máximo de compatibilidade com os diferentes codecs que possam surgir durante o evento, Microsoft ActiveSync e Palm HotSync para a sincronização de informações em PDAs. Deverá estar com fonte de alimentação de energia. Em caso de problemas o equipamento deverá ser substituído imediatamente sem prejuízos a o evento e sem custos a contratante. Fornecido sob demanda.

9.12.3. Tablet: Tablet, sistema operacional proprietário, conectividade wi-fi/ 3g/ 4g/ bluetooth, câmera traseira 8,1 a 13 mpx, câmera frontal superior a 8 mpx, processador quad core, armazenamento externo sem armazenamento externo gb, armazenamento interno superior a 32 gb, memória ram mínimo 4 gb gb, tela superior a 10 polegadas.

9.12.4. Sistema de Votação Eletrônica para 1.300 participantes: Consiste na disponibilização, conforme orientação da Comissão Organizadora, de equipamentos receptores e de rádios transmissores (móveis e individuais) para votação eletrônica, que possibilite três opções de votação (sim/não/abstenção) e escolha com opções numéricas. Os equipamentos deverão ser acessíveis a pessoas com deficiência e com projeção do resultado em telas exclusivas nas plenárias. Estes equipamentos deverão ser operacionalizados por profissionais especializados fornecidos pela contratada, bem como deve estar acompanhado por equipe de entrega e recebimento dos equipamentos. Fornecido sob demanda.

9.12.5 fones de ouvido: Fones de ouvido profissionais supra-auriculares (on-ear) do tipo fechado, frequência de 12 Hz até 28.000 Hz (aproximadamente) e fones de ouvidos com headband almofadados, com conector de áudio P2 de 3,5 mm. Fornecido sob demanda.

9.12.6. Impressora Multifuncional Laser Colorida - Tipo I: Tecnologia de impressão Laser, multifuncional, para impressão colorida, driver para Windows 10 ou superior; Deverá acompanhar insumos como toner, para impressão de ao menos 400 páginas p&b e 100 color por dia de evento. Configurada para impressão em rede, devidamente instalada e testada. Fornecido sob demanda.

9.12.7. Impressora Multifuncional Laser Colorida - Tipo II: Tecnologia de impressão Laser, multifuncional, para impressão colorida, driver para Windows 10 ou superior; Deverá acompanhar insumos como toner, para impressão de ao menos 400 páginas p&b e 100 color por dia de evento. Para impressão em A3 e A4 em papel sulfite. Configurada para impressão em rede, devidamente instalada e testada. Fornecido sob demanda.

9.12.8. Serviço de Legenda em Tempo Real: Serviços de Legenda em Tempo Real, na língua portuguesa, por meio de Estenotipia Computadorizada. Incluso equipamentos, softwares e recursos humanos necessários para o perfeito funcionamento do serviço. Fornecido sob demanda.

9.12.9. Rádio Walkie Talk (similar): Equipamento de comunicação que deverá ser fornecido com kit contendo cliques de cinto, carregador de mesa mais uma bateria recarregável extra, duração da bateria com, no mínimo, 10h de conversação, com fone de ouvido, pelo menos 20 canais, com alcance médio de 9 km. Fornecido sob demanda.

9.12.10. Megafone: Megafone com bateria. Fornecido sob demanda.

9.12.11. Régua de Energia: Extensão elétrica ou régua elétrica de 5 (cinco) metros com, no mínimo, 5 entradas/tomadas. Fornecido sob demanda.

9.12.12. impressoras térmica: Com rolo de 1.000 etiquetas, devidamente instalada e testada. Em caso de problemas o equipamento deverá ser substituído imediatamente sem prejuízos a o evento e sem custos a contratante. Fornecido sob demanda.

9.12.13. Leitor de Código de Barras: Leitor de código de barras em rede com o servidor do banco de dados, devidamente instalado e testado; com opção de equipamento portátil. Em caso de problemas o equipamento deverá ser substituído imediatamente sem prejuízos a o evento e sem custos a contratante. Fornecido sob demanda.

9.12.14. Microfone Lapela - Tipo I: Lapela ou headset (com receptor e bateria sobressalente) devidamente instalado e testado. Fornecido sob demanda.

9.12.15. Microfone Lapela - Tipo III: Lapela (com receptor e bateria sobressalente) devidamente instalado e testado. para câmera: sem fio de canal duplo, 2,4 GHz, conector de entrada de áudio: mini jack de 3,5 mm, com padrão cardióide e condensador. Fornecido sob demanda.

9.12.16. Microfone Direcional: compatível para câmeras HD/SLR, Conexão de saída de áudio de 3,5 mm TRS, mini-jack com DeadCat Wind Muf (abafador de vento). Tipo de cápsula: Condensada; Polaridade: Ultra Cardioide; Condensador Unidireccional. Fornecido sob demanda.

9.12.17. Projetor de Multimídia - 4.000 Ansi Lúmens: Sistema de projeção LCD resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 4.000 Ansi Lúmens, com suporte tripé, passador de slides, com todos os cabos necessários; devidamente instalado e testado. Os equipamentos serão montados em redes no ambientes com outros equipamentos. Fornecido sob demanda.

9.12.18. Projetor de Multimídia - 10.000 Ansi Lúmens: Sistema de projeção LCD resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 10.000 Ansi Lúmens, com suporte e todos os cabos necessários; devidamente instalado e testado. Fornecido sob demanda. Todos os equipamentos e estruturas devem possuir as licenças e autorizações necessários para sua execução, em especial ARTs de estrutura, elétrica e CB (corpo de bombeiros).

9.12.19. Refletor PAR LED: Refletor PAR LED 64, RGBW. Fornecido sob demanda.

9.12.20. Rider Técnico de Iluminação Aéreo: 01 Mesa controladora computadorizada com: 2048 canais fornecidos em 04 conectores DMX separados, 450 programas, biblioteca com 600 aparelhos de diversas marcas, software interno com muitos acréscimos de informações; 20 Refletor PAR LED 64, RGBW.; 02 Canhões seguidores; 02 Máquinas de fumaça; 03 RACKS DIMMERS com no mínimo 12 canais cada; Cabos e conexões; Gelatinas com cores variadas; Sistema de BOX TRUSS; 06 Refletores elipsoidal 1000 WATTS. Toda estrutura/sustentação necessária para o serviço aéreo. Deverá conter equipe necessária a operacionalização dos equipamentos em número necessário. Deve conter a montagem e a operação do sistema por profissionais habilitados e em numero suficiente. Todos os equipamentos e estruturas devem possuir as licenças e autorizações necessários para sua execução, em especial ARTs de estrutura, elétrica e CB (corpo de bombeiros) quando for o caso. Fornecido sob demanda.

9.12.21. Serviço de Audiodescrição: Dupla de profissionais capacitados a prestar serviço de audiodescrição consecutiva e /ou Simultânea, de acordo com a necessidade. O profissional deverá ter boa experiência comprovada e respeitar o respectivo contexto e as características culturais das partes. *A cotação para esse item deverá ser para dupla. O Serviço deverá fornecer cabine e equipamentos internos como mesa de som e monitor de tv, além de fornecer 30 rádio frequência e pessoal específico para controle de entrega e recepção dos equipamentos. Fornecido sob demanda.

9.12.22. Serviço de UTI móvel: UTI móvel - registrada no Corpo de Bombeiro, com equipe composta por: 01 Médico, 01 enfermeiro e 01 Motorista Socorrista (treinado em primeiros socorros). A ambulância deve ser equipada com: materiais para atendimento emergencial e primeiros socorros; Maca articulada com colchonete e com rodas; Suporte para soro; Instalação de rede de oxigênio com cilindro, válvula, manômetro em local de fácil visualização e régua com dupla saída; Oxigênio com régua tripla (alimentação do respirador; b-fluxômetro e umidificador de oxigênio e c - aspirador tipo Venturi); Manômetro e fluxômetro com máscara e chicote para oxigenação; Cilindro de oxigênio portátil com válvula; Maleta de urgência contendo: estetoscópio adulto, ressuscitador manual, cânulas orofaríngeas de tamanhos variados, luvas descartáveis, tesoura reta com ponta romba, esparadrapo, esfigmomanômetro adulto, ataduras de 15 cm, compressas cirúrgicas estéreis, pacotes de gaze estéril, protetores para queimados ou eviscerados, cateteres para oxigenação e aspiração de vários tamanhos; Prancha curta e longa para imobilização de coluna; Talas para imobilização de membros e conjunto de colares cervicais; Colete imobilizador dorsal; Frascos de soro fisiológico. A ambulância deve possuir as especificações de segurança e o certificado de vistoria expedido pela Vigilância Sanitária. Os serviços devem compreender assistência de pronto socorro móvel de urgências e emergências médicas, e eventuais deslocamentos até um centro hospitalar, quando necessário.

9.12.23. Sistema de Credenciamento: Serviço de Credenciamento Eletrônico - Serviço com sistema de inscrição online e presencial para aproximadamente 1.500 participantes contendo, no mínimo: Envio de e-mails, inscrição online e/ou por importação de listas, área de acompanhamento da inscrição, help desk e RSVP, controle de acesso a áreas controladas, controle de objetos deixados no guarda volumes, emissão de certificados on-line ou impresso (conforme solicitação da contratante). No local do evento, deverão montar os equipamentos em mais de um ponto de acesso (totem, restaurante, guarda-volume), proceder com o atendimento de pré-inscritos em até 60 segundos, por pessoa, terminais de autoatendimento para pré-inscritos e novos inscritos. Atendimento em totens ou tablets através de QRCode, CPF, e-mail, notebooks e impressoras para inscrições locais utilizados pelos próprios participantes (os equipamentos necessários para o pleno funcionamento deste credenciamento serão contemplados em outros itens). Atendimento, também, no modo convencional com atendentes por meio de tablets e computadores, lista eletrônica centralizada, credenciamento com foto, identificação por QRCode, RFID e códigos de barras, controle de entrega de materiais e brindes. Controle de acesso por vários métodos: QRCode, código de barras, RFID, foto, categorias

específicas, leituras em tempo real ou offline (com descarga dos coletores), funcionamento via internet ou em rede local, manual eletrônico e pesquisa de opinião. O serviço deverá ser prestado por coordenador de equipe e staff disponíveis durante todo o período do evento (os profissionais necessários para o pleno funcionamento deste credenciamento serão contemplados em itens apartados). A empresa deverá ser acompanhada por profissional capacitado para instalação dos seus equipamentos como: extensões, cabamentos, estabilizadores entre outros necessários, devendo ser cotado todos os custos envolvidos, tais como, transporte, instalação e montagem/desmontagem. O sistema deverá ser instalado nos notebooks do credenciamento, guarda volumes, salas de trabalho, restaurante e plenária, tratando de controle de acesso dos participantes em áreas predefinidas, devendo gerar relatórios em tempo real. Obs: A proposta deverá prever todos os custos envolvidos para a montagem e desmontagem.

9.12.24. Serviço de Edição de Imagem/Vídeo: Edição dos conteúdos produzidos, para registro e memória, entregar 1 (uma) cópia em DVD (com case box e capa de identificação) ou PenDrive acondicionado e identificado, produzido e editado, em mídia eletrônica de alta qualidade, com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora, legendas de identificação dos participantes, legenda descritiva, com degravação do evento, em texto e revisado e com inserção de abertura e créditos finais no vídeo. O material deve ser entregue em meio digital e físico em até 10 dias corridos após o evento. Fornecido sob demanda.

9.12.25. Serviço de Filmagem e Transmissão (Streaming) - I: O serviço de filmagem digital, deverá possuir os seguintes requisitos mínimos: a) 3 (três) câmeras digitais de alta resolução, no mínimo 1080p e 24fps em formato HDV ou equivalente, com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web.; b) 1 (uma) mesa de corte (switcher) com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web ou equipamentos compatíveis; c) Sincronizador de áudio e vídeo; d) Iluminação em potência adequada ao ambiente; e) recursos humanos: 3 (três) cinegrafistas, 1 (um) operador de iluminação e 1 (um) editor de vídeo. f) O material bruto deve ser entregue ao final de cada dia em link ou outro meio eletrônico. A edição do vídeo deverá ser entregue em link (com prazo para download não inferior a 90 dias), PENDRIVE e mídia DVD de alta qualidade, acondicionado em estojo tipo case box simples de 14mm, resistente confeccionado em polipropileno de cor transparente, com capa de identificação; Fornecido sob demanda.

9.12.26. Serviço de Filmagem para Takes e entrevistas externas: O serviço de filmagem digital, com os seguintes requisitos mínimos: a) 2 (duas) câmeras digitais volantes de alta resolução, no mínimo 1080p e 24fps em formato HDV ou equivalente, com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web.; b) Sincronizador de áudio e vídeo; c) Iluminação em potência adequada ao ambiente; d) recursos humanos: 2 (dois) cinegrafistas, 2 (um) operador de iluminação e 1 (um) editor de vídeo. e) O material bruto deve ser entregue ao final de cada dia em link ou arquivo identificado por dia ou PENDRIVE e mídia DVD de alta qualidade, acondicionado em estojo tipo case box simples de 14mm, resistente confeccionado em polipropileno de cor transparente, com capa de identificação; O equipamento deverá acompanhar microfone com canopla e cabos. A contratante poderá indicar um profissional para entrevistar os participantes. Fornecido sob demanda.

9.12.27. Serviço de Gravação de Áudio: O equipamento utilizado na gravação de som deverá possuir recursos para apresentar o produto final com qualidade digital em mídia DVD/pen drive/HD Externo/link. O serviço inclui recursos humanos capacitados e materiais suficientes para a perfeita execução do serviço. O prazo de entrega do material produzido, será de até 10 dias após o evento. O serviço deverá incluir todos os custos com profissionais, material e serviços necessários a sua consecução, como gravador digital e tratamento de áudio. Fornecido sob demanda.

9.12.28. Serviço de Sonorização Completa - I (para 150 pax): Serviço de sonorização para atender até 150 pessoas em VHF, com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, seja ele aberto ou fechado. Contendo: mesa de som de 16 canais; 04 caixas acústicas amplificadas com potência mínima de 200 watts; 01 notebook com entradas USB e drive de DVD, cabamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento; 01 operador e, 02 microfones sem fio com bateria sobressalente. Os equipamentos deverão estar devidamente instalados e testados. Fornecido sob demanda.

9.12.29. Serviço de Sonorização Completa - I (para 300 pax): Serviço de sonorização para atender até 300 pessoas em VHF, com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, seja ele aberto ou fechado. Contendo: mesa de som de 16 canais; 06 caixas acústicas amplificadas com potência mínima de 400 watts; 01 notebook com entradas USB e drive de DVD, cabamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento; 01 operador e, 02 microfones sem fio com bateria sobressalente. Os equipamentos deverão estar devidamente instalados e testados. Fornecido sob demanda.

9.12.30. Serviço de sonorização completa - II (para 1.500 pax): Sistema de sonorização para o Palco Principal - PA Line Array, amplificação para 1.500 (mil e quinhentos) pessoas, Front Fill, side Fill Estéreo, 4 (quatro) torres de Deley, 4 (quatro) monitores de chão, microfones do tipo gooseneck com fio, sem fio com alimentação à bateria e microfones com fio estão descritos nos itens 112 a 115, 15 direct box, cabamento diverso (XLR, P10), extensão de energia, régua de

energia, mesa de som para PA com 48 canais, mesa de som monitor com 48 canais. Equipamentos necessários para apresentação cultural com instrumentos enviados dias antes da realização dos eventos. Todos os equipamentos e estruturas devem possuir as licenças e autorizações necessários para sua execução, em especial ARTs de estrutura, elétrica e CB (corpo de bombeiros).

9.12.31. Painel de LED: Locação de painéis de LED eletrônicos modulares, com capacidade para processamento de imagens estáticas e dinâmicas digital, P2 ou P3, indoor ou outdoor. Incluir transporte, montagem, desmontagem e operação, além de todos os equipamentos e acessórios para controle e gerenciamento de imagens, entradas SDI, HDMI, DVI. A empresa deve prever que o painel poderá ser embutido em parede, boxstruss, aéreo, caixa em marcenaria com aplicação de imagens para manutenção de equipamentos, devendo, portanto, prever a construção dessas estruturas a critério do CONTRATANTE. Deverá ser entregue montado testado e funcionando em plena ação em rede com outros equipamentos do evento. Deverá disponibilizar pessoal habilitado a sua operacionalização em quantidade necessária. O serviço de transmissão deve estar contido no valor. Todos os equipamentos e estruturas devem possuir as licenças e autorizações necessários para sua execução, em especial ARTs de estrutura, elétrica e CB (corpo de bombeiros) quando for o caso. Previsão de Tela 16x4m para o palco e 2 telas aéreas de 6x3m para o meio da Plenária. Fornecido sob demanda.

9.12.32. Serviço de Tradutor Consecutivo/Simultâneo - I (idiomas básicos): Dupla de profissionais capacitados a prestar serviço de tradução Consecutiva e/ou Simultânea, de acordo com a necessidade. O profissional não necessita ser juramentado. No entanto, o CONTRATANTE se reserva ao direito de solicitar profissionais com experiência comprovada nos idiomas como: português; inglês; espanhol e francês. O profissional deverá interpretar, oralmente, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para outro, discursos, debates, textos e formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. *A cotação para esse item deverá ser para dupla. O Serviço deverá fornecer cabine e equipamentos internos como mesa de som e monitor de TV, além de fornecer 30 rádio frequência e pessoal específico para controle de entrega e recepção dos equipamentos. Fornecido sob demanda.

9.12.33. Tela de Projeção 80" - Tipo I: 2,00 x 1,50, retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé em aço, devidamente instalada. Fornecido sob demanda.

9.12.34. TV de 50" : TV LED SMART de 50 polegadas com suporte de retorno ou pedestal, tecnologia FULL HD; devidamente instalada e testada. Conexões de entrada HDMI, USB, PC e AV e de saída de áudio analógica RCA ou P2, sistema em cores NTSC, PAL-N, PAL-M e DTV, resolução mínima de 1920 x 1080 pixels, contraste dinâmico de 50.000:1 ou equivalente, som estéreo, bivolt (110 e 220V), cabo para conexão de saída de áudio RCA ou P2, conforme as especificações do televisor. Com suporte tripé e/ou retorno (quando necessário), cabeamentos e acessórios necessários ao pleno funcionamento. Esses equipamento estão conectados a computadores e outros equipamentos por meio de kramer e cabos específicos formando uma rede repetidora de informações como pi de libras, legenda em tempo real, vídeo e apresentações. Os equipamentos serão montados em redes nos ambientes com outros equipamentos. Fornecido sob demanda.

Materiais gráficos - papelaria e impressos

9.13. A prestação de serviço de materiais gráficos consiste na disponibilização sob demanda dos itens:

9.13.1. bolsa ecológica - eco bag: Sacolas ecológicas "ecobag": com alça de ombro, podendo ser de algodão, nylon, tecido de PET, TNT ecológico, ou outros materiais considerados sustentáveis. Medidas: 35cm/largura x 40cm/altura x 18cm/lombadas laterais e fundo, impressão policromia em uma face. Fornecido sob demanda.

9.13.2. Bloco Simples em espiral: Formato 15X21cm – 50 páginas, impresso em papel off set 75g/m2, Miolo 1/0 cores e capa e contracapa 4/0 cores. Fornecido sob demanda.

9.13.3. Caneta Esferográfica: Cores diversas (azul, preta, vermelha), com logomarca. Fornecido sob demanda.

9.13.4. Crachá em PVC: Crachá no formato 10 x 15 cm em PVC flexível, 4/0 cores, arte final, prova, impressão e acabamento, com cordão em nylon. Fornecido sob demanda.

9.13.5. Identificador de bagagens: Etiquetas auto numeradas, em duas vias, para registro de numeração e código de barras a serem fixadas nas bagagens e entregue aos participantes;

9.13.6. Lacre de malote: Numerado, com, no mínimo 20cm, para utilização na chapelaria e 5 (cinco) alicates para cortar o lacre. Fornecido sob demanda.

9.13.7. Folha A3: Gramatura 75g, branco - Resma com 500 folhas. Fornecido sob demanda.

9.13.8. Folha A4: Gramatura 75g, branco - Resma com 500 folhas. Fornecido sob demanda.

9.13.9. Impressão em Lona: Confecção de lona (fundo de palco, pórtico, banner e/ou faixa/saia de mesa) com impressão digital colorida. a) fundo de Palco - Backdropp: com impressão digital, acabamento em ilhóes e braçadeiras de fixação para box truss ou metalon, não deverá ser cobrada a metragem de envelopamento; b) pórtico: com impressão digital, acabamento em ilhóes e braçadeiras de fixação para box truss ou metalon, não deverá ser cobrada a metragem de envelopamento; c) banner: impresso em lona vinílica, em policormia, com acabamento em madeira e corda; d) faixa/saia de mesa: em lona vinílica (night and day) com impressão digital, 4 cores, com acabamento em refil com dupla face e/ou ilhós. Obs: deverá ser incluso instalação. Fornecido sob demanda.

9.13.10. Kit Escritório - Tipo I (Administrativo): Kit escritório para o evento, contendo no mínimo: 1 Perfurador; 1 cola; 2 fitas adesiva transparente; 2 fitas crepes; 10 canetas (azul); 1 régua; 10 lápis com borracha; 2 caneta marca texto; 1 corretivo; 1 estilete; 1 post-it; 2 grampeadores; 2 extrator de grampo; 2 caixas de grampo para grampeador; 2 caixas de cliques de tamanhos médio e 2 grandes; 2 pincéis atômicos, cores variadas; 2 tesouras; 100 folhas de papel A4. Fornecido sob demanda.

9.13.11. Kit Escritório - Tipo II (Relatoria): Kit escritório para o evento, contendo no mínimo: 1 Perfurador; 1 cola; 2 fita adesiva; 3 fitas crepes; 10 canetas (azul); 2 régua, 10 lápis com borracha; 2 caneta marca texto; 1 corretivo; 1 estilete; post-it; 1 guilhotina refiladora; 1 grampeador; 1 extrator de grampo; 1 caixa de grampo para grampeador; 2 caixas de cliques de tamanhos variados; 4 pincéis atômicos, cores variadas; 02 tesouras; 15 Prancheta tamanho ofício com prendedor metálico ou plástico; aspiral para encadernamento; Fornecido sob demanda.

9.13.12. Kit Escritório - Tipo III (Criança e Adolescente): Kit escritório para o evento, contendo no mínimo: 1 cola; 2 fita adesiva; 3 fitas crepes; 10 canetas (azul); 2 régua, 10 lápis com borracha; 05 caixinhas com 12 lapís de cores (cores diversas); 5 caixinhas com 12 canetas hidrográficas (cores diversas); 5 caixinhas com 12 giz de cera (cores diversas); 2 caneta marca texto; 1 corretivo; post-it; 2 caixas de cliques de tamanhos variados; 4 pincéis atômicos, cores variadas; 02 tesouras sem ponta; 15 Prancheta tamanho ofício com prendedor metálico ou plástico; Fornecido sob demanda.

9.13.13. Kit Escritório - Tipo IV (Educomunicação): Kit escritório para o evento, contendo no mínimo: 2 resmas de sulfite A4 branco; 1 resma de papel couchet A4; 1 resma de papel sulfite A3 75g branco; 2 pacotes de 100 fls de papel color set 110g; 1 rolo de papel kraft; 6 colas bastão; 2 potes de cola branca; 2 bandejas para tinta; 3 rolos de pintura; 5 tesouras pequenas; 5 régua; 5 estiletes; 1 pacote de papel cartão; 2 caixas de marcadores permanentes; 2 pacotes de canetinhas coloridas; 2 rolos de barbante; 1 caixa de canetas esferográfica; 20 pranchetas A4; 2 pacotes de papel transparência; 1 rolo de papel contacte; e 1 resma de papel fotográfico A4. Fornecido sob demanda.

9.13.14. Kit Higienização: kit higienização para o evento, contendo no mínimo: a) álcool em gel 70° INPN - 300ml; b) 1 pacote com 50 unidades de lenço umedecido; c) 1 pacote de algodão 50g (modelo bola); d) 1 pacote de absorvente, com 8 unidades; e) 1 (uma) caixa de lenço de papel descartável contendo 60 unidades; f) 1 (um) pacote de máscara descartável com 50 unidades. Fornecido sob demanda.

9.13.15. Pen Drive: Pen drive, interface USB 2.0, capacidade de armazenamento mínima de 32 (trinta e dois) GB. em plástico resistente, compatível com todos os sistemas operacionais da atualidade. Fornecido sob demanda.

9.13.16. Camiseta Tradicional: Camiseta tradicional, com malha 100% algodão, fio 30.1, cardada, gramatura 140, tamanhos P,M, G e GG, com policromia na frente e/ou verso. Podendo ser em cores diversas. Fornecimento sob demanda.

9.13.17. Squeeze Plástico: Com tampa removível , 500ml, com impressão em policromia. Fornecido sob demanda.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

10.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

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

10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, exigido no Termo de Referência e seus anexos, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 11.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.19. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.20. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 11.20.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 11.20.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;
- 11.21. Disponibilizar acesso às instalações onde será realizado o evento, para fiscalização e acompanhamento por parte da Contratante;
- 11.22. Indicar um preposto a quem a fiscalização se reportará de forma ágil;
- 11.23. Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização de qualquer evento, no menor prazo possível; possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível à administração, organização e execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado;
- 11.24. Executar a correção imediata de serviço em desacordo com o solicitado conforme solicitação do fiscal da Contratante, durante a realização do evento, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados;
- 11.25. Fornecer relatórios do evento demandado e realizado, juntamente com a Nota Fiscal a ser apresentada;
- 11.26. Dar apoio à elaboração das listas de presença, prestando os serviços disponíveis no Contrato, sempre que solicitado;
- 11.27. Cumprir o que estabelece a legislação e normas vigentes sobre a acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, em todos os ambientes onde serão realizados os eventos (Leis 10.048/2000 e 10.098/2000; Decreto Lei nº 5.296/2004);
- 11.28. Todos os equipamentos deverão estar em pleno funcionamento 02 (duas) horas antes do início do evento, sendo recolhidos ao final, exceto quando de ocorrência fora da normalidade de execução contratual, em caso de falhas após a conformidade dos serviços previstos para se concluir no dia 13/11/2023.
- 11.29. É de responsabilidade da Contratada todas as custas envolvendo licenças, vistorias, seguros e taxas necessárias para a plena execução da Conferência, tais como: ECAD (Serviço de liberação de ECAD), Vistorias (serviço de liberação de vistorias), Liberação de documentos (Serviço de liberação e registro de documentos para realização de eventos junto a órgãos públicos), CREA (Serviço de liberação do CREA), ART e/ou RRT (Apresentação de ARTS e/ou RRT de responsabilidade técnica dos equipamentos e serviços fornecidos e laudo técnico), Seguro de Responsabilidade Civil (Seguro de Responsabilidade Civil com cobertura básica de danos aos participantes, funcionários, equipe de montagem, espaço físico e proprietário do imóvel. O serviço deverá considerar também situações de risco como erro de projeto, intoxicação, danos materiais) e demais liberações/autorização primordiais para a realização do evento.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

12.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

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

12.4. A licitante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, no percentuais mínimo de 5% e máximo de 30%, atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:

12.4.1. As microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;

12.4.2. No momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

12.4.3. A empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de quinze dias que antecede a abertura do evento, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

12.4.4 A empresa contratada será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação:

12.4.5. A exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:

12.4.5.1. microempresa ou empresa de pequeno porte;

12.4.5.2. consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no artigo 33 da Lei 8.666/93;

12.4.5.3. consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.

12.4.6. Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

12.4.7. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas;

12.4.8.2. Poderá ser subcontratado os recursos humanos, peças gráficas, material promocional, decoração, hospedagem, transporte, serviços diversos, serviços especializados, serviços de som, iluminação, locação de mobiliário e equipamentos;

12.4.8.3. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.

12.5. São vedadas:

12.5.1. a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas:

12.5.2. Organização, planejamento e coordenação, supervisão e fechamento do evento.

12.5.3. a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação; e

12.5.4. a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

14.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

14.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

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

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

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

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

14.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

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

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

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

15. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA

15.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme modelo previsto no Anexo II, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

15.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios contidos do Anexo II deste Termo de Referência:

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

15.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

16.2. No prazo máximo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

16.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.3.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

16.3.2. No prazo de até 3 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.4. No prazo de até 3 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

16.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

16.5. O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

16.5.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 3 (três) dias da comunicação escrita do contratado;

16.5.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;

16.5.3. O prazo para recebimento definitivo será de 05 (cinco) dias.

16.5.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.

16.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

17. DO PAGAMENTO

17. DO PAGAMENTO

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

17.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

17.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

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

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

17.5.1. o prazo de validade;

17.5.2. a data da emissão;

17.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.5.4. o período de prestação dos serviços;

17.5.5.o valor a pagar; e

17.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência e seus anexos.

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

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

17.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

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

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

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

17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

18. REAJUSTE

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

18.3. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IGP-M ou IPCA, sendo adotado à época o mais vantajoso à Administração Pública, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

18.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

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

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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

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

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

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

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

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

19.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

19.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

19.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

19.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

19.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

19.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

19.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

19.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.12. Será considerada extinta a garantia:

19.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

19.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

19.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Termo de Referência e no Contrato.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

I) 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;

II) Multa de:

(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;

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor firmado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor firmado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

(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 CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

III) 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;

IV) 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.

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

20.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

20.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor total do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor total do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor total do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor total do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor total do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03

4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, são:

21.1.1. regularidade fiscal federal;

21.1.2. regularidade com a Seguridade Social;

21.1.3. regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

21.1.4. regularidade trabalhista;

21.1.5. declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; e, ausência de penalidade que vede à contratação com o órgão (artigo 27 e seguintes da Lei 8.666/1993);

21.2. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor são:

21.2.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha serviços compatíveis com o objeto deste pregão:

21.1.2. Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades, com o(s) objeto (s) da presente licitação, a comprovação da prestação de serviços, por meio de atestados, nos seguintes termos:

a) Realização de no mínimo 2 (dois) eventos com público de 300 à 600 pessoas;

b) Realização de no mínimo 2 (dois) eventos com público de 601 à 1000 pessoas;

c) Realização de no mínimo 1(um) evento com público igual ou superior à 1000 pessoas.

d) Do mínimo de 2 eventos a serem comprovados, ao menos 1 deverá ter, concomitantemente, serviços de transporte, hospedagem e coordenação;

21.1.3. O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados;

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

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

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

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

20.1.5. A Contratada deve apresentar declaração, na data prevista do contrato, garantindo:

20.1.5.1. Que possui em seu quadro profissional de nível superior, com comprovada experiência em planejamento, gestão e organização de eventos. Esse profissional deverá ser o responsável pelo atendimento a Contratante, sendo responsável pelos eventos demandados.

20.1.5.2. A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1. As despesas decorrentes deste projeto correrão à conta dos recursos consignados ao FUNDO NACIONAL PARA A CRIANÇA E ADOLESCENTE:

Gestão/Unidade: 81000/81901

Fonte de Recursos: 1049

Programa de Trabalho: 14422503421AR0001

Elemento de Despesa: 339039

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

Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Não Continuos

Atualização: Julho/2021

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

Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Não Continuos

Atualização: Julho/2021

23. Responsáveis

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

LAURENICE ALVES DE CASTRO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 15/09/2023 às 12:00:54.

CLAUDIO AUGUSTO VIEIRA DA SILVA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 15/09/2023 às 16:24:24.

MARIA GUTENARA MARTINS ARAUJO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 15/09/2023 às 12:10:05.

CELIANE DAMASCENA NUNES

integrante administrativo

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Termo de integridade.pdf (218.92 KB)
- Anexo II - MODELO - Instrumento de Medição de Resultado (IMR).pdf (206.61 KB)
- Anexo III - Planilha de valores 12 CNDCA grupo 1.pdf (154.6 KB)
- Anexo IV - Planilha de valores 12 CNDCA grupo 2.pdf (385.25 KB)
- Anexo V - Planilha de itens grupo 1.pdf (150.41 KB)
- Anexo VI - Planilha de itens grupo 2.pdf (353.33 KB)

Anexo I - Termo de integridade.pdf

TERMO DE INTEGRIDADE

Termo de Integridade

Termo de Integridade e Ética:

Eu, _____, representante legal da empresa _____, regularmente inscrita no CNPJ sob o n. _____, declaro, para os devidos fins, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção.

Outrossim, declaro que a empresa envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação e se determina de acordo com as melhores práticas do mercado.

Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob as penas da lei.

LOCAL, DATA.:

Assinatura:

Cargo:

CPF

**Anexo II - MODELO - Instrumento de Medição de
Resultado (IMR).pdf**



3593030



00135.206820/2023-82



MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS E DA CIDADANIA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA E EVENTOS
COORDENAÇÃO DE DIÁRIAS, PASSAGENS E EVENTOS
DIVISÃO DE EVENTOS

SCS - QUADRA 09, EDIFÍCIO PARQUE CIDADE CORPORATE TORRE A 10º ANDAR SALA 1032

Brasília, DF. CEP 70308-200. - <http://www.mdh.gov.br>

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

(Avaliação da qualidade dos serviços)

1. INTRODUÇÃO

Execução dos serviços prestados pela empresa XXXXXXXXXXXX LTDA, na realização do evento XXX.

2. DA EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

De acordo com **Proposta Final** (SEI XXX) de execução do evento, os serviços solicitados foram prestados conforme **Relatório de Execução de Eventos** (SEI XXX) e justificativas apresentadas pela área demandante, o evento ocorreu de forma satisfatória, em acordo com a **Ordem de Serviço nº XX/2023 - Serviços de Apoio Logístico em Eventos** (SEI XXX) não apresentando ressalvas. **(Caso o Evento apresente ressalvas/alterações quanto a algum Item, inserir comprovantes e complementar com informações que achar pertinente).**

Assim, apresenta-se a Avaliação dos Serviços prestados, em relação aos quesitos (prazo, qualidade e especificação), de acordo com a metodologia adotada no Contrato e Relatório de Instrumento de Medição de Resultados - IMR, conforme tabela abaixo:

$$VT = Vu \times (Mp + Me + Mq) \times Q$$

- **VT** é o valor total do item em análise;
- **Vu** é o valor unitário do item;
- **Q** é a quantidade do item que está sob análise.

MENÇÕES	PONTUAÇÃO
Prazo (Mp)	0,4
Qualidade (Mq)	0,2
Especificação (Me)	0,4

Exemplo:

Ocorrências da Menção Prazo

CONDIÇÃO	OCORRÊNCIA	MENÇÃO PRAZO
Houve algum atraso na entrega/fornecimento/execução do serviço?	Sim e houve impacto no resultado do serviço	0,0 (0%)
	Sim, mas não houve impacto no resultado do serviço	0,2 (50%)
	Não houve atraso	0,4 (100%)

Ocorrências da Menção Qualidade

CONDIÇÃO	OCORRÊNCIA	MENÇÃO QUALIDADE
Na análise geral, os serviços e/ou produtos fornecidos possuíam a qualidade esperada?	Sim	0,2 (100%)
	Não, mas não houve impacto no resultado esperado.	0,1 (50%)
	Não e, por isso, houve impacto no resultado esperado.	0,0 (0%)

Ocorrências da Menção Especificação

CONDIÇÃO	OCORRÊNCIA	MENÇÃO ESPECIFICAÇÃO
Os serviços/produtos estavam em conformidade com as especificações do instrumento convocatório?	Sim	0,4 (100%)
	Não, mas não houve impacto no resultado esperado.	0,2 (50%)
	Não e, por isso, houve impacto no resultado esperado.	0,0 (0%)

3. AVALIAÇÃO

No que coube a empresa **EXEMPLUS COMUNICAÇÃO E MARKETING LTDA**, os itens contratados foram avaliados de acordo com a tabela a seguir:

ITEM	EXECUÇÃO	UNIDADE	QUANT.	DIÁRIA	VALOR UNITÁRIO	MENÇÃO PRAZO (Mp)	MENÇÃO QUALIDADE (Mq)	MENÇÃO ESPECIFICAÇÃO (Me)
XX	Descrição do Item	m²/hora/dupla/dia	XX	XX	R\$ XXX	0,4	0,2	0,4
XX	Descrição do Item	m²/hora/dupla/dia	XX	XX	R\$ XXX	0,4	0,2	0,4
XX	Descrição do Item	m²/hora/dupla/dia	XX	XX	R\$ XXX	0,4	0,2	0,4
TOTAL								

*Pontuação das menções: Menção Pontuação Prazo (Mp) 0,4; Qualidade (Mq) 0,2; Especificação (Me) 0,4.

CASO HAJA GLOSA DO VALOR:

Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, segundo, avaliação dos Fiscais de Evento (Relatório de Execução de Eventos - SEI XXX) e Fiscal do Contrato, no qual foram constatados que a empresa não atendeu:

- a) Prazos pactuados;
- b) Aderência às especificações dos produtos/serviços prestados;
- c) Qualidade dos serviços prestados.

Valor da glosa: R\$ XXX (VALOR POR EXTENSO)

Valor Final (com o acréscimo de glosa): R\$ XXX (VALOR POR EXTENSO)

4. CONCLUSÃO

Demonstrado o **Relatório de Instrumento de Medição de Resultados**, apresenta-se a remuneração no valor de **R\$ XXX (VALOR POR EXTENSO)**, a ser paga à empresa pelos serviços prestados.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fiscal de Contrato

Referência: 00135.206820/2023-82



SEI nº 3593030



Anexo III - Planilha de valores 12 CNDCA grupo 1.pdf

Planilha de Itens para a 12a. Conferencia Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, de 6 a 10 de novembro de 2023, em Brasília/DF

LOTE 01 - HOSPEDAGEM E TRANSPORTE

HOSPEDAGEM CATEGORIA EQUIVALENTE OU SUPERIOR À 4 ESTRELAS / COM ACESSIBILIDADE													Preço Estimado	
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	06/11/2023	07/11/2023	08/11/2023	09/11/2023	10/11/2023	QTDE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO	VALOR ESTIMADO	VALOR ESTIMADO TOTAL
				Montagem	Evento	Evento	Evento	Saída dos participantes					1º Dia	2º Dia
1.1	Apartamento Individual	Diária com café da manhã. Em caso de necessidade o apartamento deverá ser adaptado para pessoas com deficiência. Fornecido sob demanda.	Diária	0	30	30	30	0	90	R\$ -	R\$ -		R\$ 455,50	R\$ 40.995,00
1.2	Apartamento Duplo	Diária com café da manhã. Em caso de necessidade o apartamento deverá ser adaptado para pessoas com deficiência. Fornecido sob demanda.	Diária	45	45	45	45	0	180	R\$ -	R\$ -		R\$ 560,00	R\$ 100.800,00
1.3	Apartamento Triplo	Diária com café da manhã. Em caso de necessidade o apartamento deverá ser adaptado para pessoas com deficiência. Fornecido sob demanda.	Diária	60	370	370	370	0	1170	R\$ -	R\$ -		R\$ 775,00	R\$ 906.750,00
1.4	Almoço/lantar	a) Entrada: pão sírio ou pãesinhos integrais com pasta de berinjela b) Salada: vegetais folhosos, vegetais crus e cozidos, frutas da estação – 02 (duas) opções; c) Acompanhamentos: arroz branco ou com vegetais (brócolis, cenoura, vagem, etc.), feijão simples (sem farinhas ou carnes tipos charque, calabresa, bacon, etc.). d) Pratos principais: 2(duas) opções de carnes e 1 (uma) opção vegetariana; e) Massas: 02 (duas) opções, sendo 01 (uma) vegetariana; f) Guarnições: batata assada, legumes sauté, legumes cozidos. g) Bebidas: Café, chá, água, suco de fruta, refrigerantes - 01 (um) tipo tradicional e 01 (um) tipo diet/light/zero; h) Sobremesas: salada de frutas sem creme de leite e leite condensado, gelatina sem creme de leite e leite condensado e frutas. Fornecido sob demanda.	Por pessoa	220	500	5	5	5	735	R\$ -	R\$ -	lantar dia 06 para os que chegarem e Almoço no dia 07 para os participantes que chegarem no horário.	R\$ 90,00	R\$ 66.150,00
1.5	Água Mineral Garrafa (500 ml)	Água mineral, sem gás, garrafa individual, 300ml (gelada ou natural). *o quantitativo indicado, considera o fornecimento para hospedagem. Fornecido sob demanda.	Unidade	440	1.250	1.250	1.250	250	4.440	R\$ -	R\$ -	Serviço: Dias 06 a 09/11/23 serão disponibilizadas até 2 (duas) garrafas de água para cada participante. O Participante precisa estar com o check in realizado.	R\$ 7,70	R\$ 34.188,00
SUBTOTAL - AMBIENTE HOTELEIRO													R\$	1.148.883,00
2 - SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TRANSPORTE														
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	06/11/2023	07/11/2023	08/11/2023	09/11/2023	10/11/2023	QTDE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL		VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
				Montagem	Evento	Evento	Evento	Saída dos participantes					1º Dia	2º Dia
2.1	Micro-ônibus	Veículo com capacidade para no mínimo 20 (vinte) passageiros do tipo executivo, com motorista, combustível e ar condicionado inclusos. As diárias serão contratadas com quilometragem de 200 (duzentos) km livre pelo período de 10 (dez) horas. *Havendo a necessidade, a Contratada deverá fornecer o veículo adaptado com capacidade para transportar no mínimo 01 (um) cadeirante. Fornecido sob demanda.	Diária de 10 horas	3	10	2	10	5	30	R\$ -	R\$ -	Dia 07/11/23 - Aeroporto-evento-hotéis Dia 08,e 09/11/23 - Hotéis-evento-hotéis 10/11/23 - Hotéis-aeroporto	R\$ 975,00	R\$ 29.250,00
2.2	Ônibus Executivo	Veículo com capacidade para 42 (quarenta e dois) passageiros do tipo executivo, com motorista, combustível e ar condicionado inclusos. As diárias serão contratadas com quilometragem de 200 (duzentos) km pelo período de 10 (dez) horas. *Havendo a necessidade, a Contratada deverá fornecer o veículo adaptado com capacidade para transportar no mínimo 01 (um) cadeirante. Fornecido sob demanda.	Diária de 10 horas	0	20	20	20	0	60	R\$ -	R\$ -	Dia 07/11/23 - Aeroporto-evento Dia 07, 08,e 09/11/23 - Hotéis-evento-hotéis	R\$ 1.800,00	R\$ 108.000,00
2.3	Van - Tipo I	Com capacidade para 12 passageiros, com motorista, combustível e ar condicionado. Franquia de 200 km. Adaptado para pessoa com deficiência. Fornecido sob demanda.	Diária de 10 horas	4	10	10	10	10	44	R\$ -	R\$ -	Dia 06/11/23 - Aeroporto-hotéis Dia 07/11/23 - Aeroporto-evento Dia 07, 08,e 09/11/23 - Hotéis-evento-hotéis 10/11/23 - Hotéis-aeroporto	R\$ 830,00	R\$ 36.520,00
SUBTOTAL - TRANSPORTE													R\$	173.770,00
TOTAL GERAL													R\$	1.322.653,00

Anexo IV - Planilha de valores 12 CNDCA grupo 2.pdf

Planilha de Itens para a 12a. Conferencia Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, de 6 a 10 de novembro de 2023, em Brasília/DF

LOTE 02 - INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

3 - RECURSOS HUMANOS													Preço Estimado	
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	06/11/2023	07/11/2023	08/11/2023	09/11/2023	10/11/2023	QTDE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL	
				Montagem	Evento	Evento	Evento	Saída dos participantes						
1.1	Coordenador Geral	<p>Profissional, com experiência, capacitado para executar as funções de coordenador e orientador de todas as ações do evento, garantindo a perfeita execução, possuindo poder de decisão, responsabilizando-se em nome da CONTRATADA. Deverá coordenar todas as atividades a serem realizadas durante o evento, através da supervisão dos serviços, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes e as demandas da Contratada, fazendo-se presente durante o evento, desde a fase inicial até o momento de finalização, com as devidas especificações, supervisionando a montagem e desmontagem dos equipamentos, incluindo a supervisão e implantação de todos os serviços necessários para o bom andamento do evento. Poderá ser direcionado para outras coordenações como: a) Coordenador de Logística; coordenar a preparação, organização e distribuição dos materiais (crachás, certificados, impressos, pastas, sinalização, equipamentos, mesas, cadeiras, bebedouros e outros); coordenar a montagem das salas para o evento (sessões plenárias, mesas redondas, sala dos palestrantes, convidados da sala de imprensa, stands, auditórios, palanques entre outros); coordenar a sala VIP, supervisionar a recepção dos convidados, coordenar e atender os participantes, convidados e palestrantes, juntamente com a equipe de profissionais selecionados para atendimento em todas as atividades programadas, organizar e controlar o cerimonial (desde a abertura do evento até o encerramento)/supervisionar o controle da entrada no local do evento e nas salas/ coordenar e controlar toda a programação, incluindo o atendimento no evento das salas (sessões plenárias, simpósios, mesas redondas, sala dos palestrantes, convidados da sala de imprensa, stands, auditórios, palanques entre outros); b) Coordenador de Alimentação; coordenar, acompanhar e orientar todas as ações para o fornecimento dos serviços de alimentação; controlar o acesso e quando houver o fornecimento de vouchers para alimentação; c) Coordenador de Hospedagem; coordenar e controlar a hospedagem/com fornecimento diário de roomlist, informar se houve no-show de participantes/ controlar e supervisionar os horários de Check-in e check-out. Se necessário fazer remanejamento de participantes. d) Coordenador de Transporte. coordenar e controlar o transporte, conhecer o local do evento e os acessos ao local/ controlar se necessário receptor no aeroporto/ acompanhar o serviço de transporte com o controle de horários. Deverá entregar relatório com a quantidade de veículos por dia, quilometragem e horas trabalhadas. *Deverá se apresentar 1 (uma) hora antes do início do evento, fazendo-se presente durante todo o período do evento; Fornecedor sob demanda.</p>	Diária de 10 horas	6	14	14	14	6	54	R\$ -	R\$ -	R\$ 258,83	R\$ 13.976,82	
1.2	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, Câmera reflex próprio (de mínimo de 10 megapixel) e iluminação (flash e/ou refletor) para adequação do ambiente. Fotos com qualidade jornalística e artística, em ambiente interno e externo. O material capturado de no mínimo 400 arquivos de fotos deverá ser entregue editado e tratado em 01 PEN DRIVE/ou Link e armazenado em máquina específica no evento em pastas por dia. Fornecedor sob demanda.	Diária de 10 horas	1	1	1	1	0	4	R\$ -	R\$ -	R\$ 800,00	R\$ 3.200,00	
1.3	Intérprete de libras	Profissional capacitado a prestar serviços de tradução em LIBRAS. A cotação deverá ser feita em horas/dupla. Quando solicitado, a Contratante deverá informar quantas duplas por dia e hora; Fornecedor sob demanda.	Hora/dupla	0	6	40	26	0	72	R\$ -	R\$ -	R\$ 585,00	R\$ 42.120,00	
1.4	Recepcionista Português	Profissional capacitado, com experiência, tralando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local deslizado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, tralando uniforme ou roupa clássica.	Diária de 10 horas	8	40	44	28	0	120	R\$ -	R\$ -	R\$ 200,00	R\$ 24.000,00	

Cord. Geral - 02
 Coord. de RH - 02
 Coord. de Alimentação - 02
 Coord. Transporte - 02
 Coord. de Infraestrutura - 02
 Coord. de Hospedagem - 02
 Coord. de Credenciamento - 02
 Coord. de Cultura - 02

Total: 14

Dia 06/11/2023 - Serão dois profissionais de hospedagem, transporte e montagem.
 Dias 07 a 09/11/2023 - São dois profissionais por dia um por turno de 8h para ambiente posto de trabalho.
 Dia 10/11/2023 - Serão dois profissionais para desmontagem, hospedagem e transporte.

Registros:
 Dia 6 para registrar a montagem.
 Dias 7 à 9/11/23 na execução.

Distribuição:
 Dia 6 - aeroporto 04; hotéis 04 = total 08
 Dia 7 - aeroporto 6; hotéis 10; Local (educun 1; impre 1; coord 1; vip 1; criança 2; adoles 2; credenc 12; plenária 4) = total 40
 Dia 8 - Hotéis 10; Local (educun 1; impre 1; vip 1; criança 2; adoles 2; credenc 12; GTs 15) = total 44
 Dia 9 - Hotéis 10; Local (educun 1; impre 1; vip 1; criança 2; adoles 2; credenc 6; elcos e plenária 5) = tot 28
 Total - 120

São dois profissionais por dia um por turno de 8h.

1.5	Recepcionista Bilingue	Profissional capacitado (a) com domínio em 2 (dois) ou mais idiomas comuns e/ou idiomas especiais a serem definidos pelo CONTRATANTE (inglês, francês, espanhol, chinês, japonês, mandarim, árabe, alemão, outros), para recepcionar a entrada e controlar a chegada e saída dos participantes, do público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes e o público ao local desalado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento como atendimento no credenciamento, salas de atividade; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; e deverá estar tralando uniforme específico. Fornecido sob demanda.	Diária de 10 horas	0	1	1	1	0	3	R\$	-	R\$	-	Caso hala palestrante internacional.	R\$	250,00	R\$	750,00
1.6	Mestre de Cerimônia	Profissional capacitado a prestar serviços de mestre de cerimônias para preparar roteiros e realizar apresentação de eventos e protocolos. Fornecido sob demanda.	Diária de 10 horas	0	1	0	1	0	2	R\$	-	R\$	-	Apenas dias 7 e 9 para a plenária.	R\$	1.200,00	R\$	2.400,00
1.7	Orientador de Tráfego	Profissional capacitada para orientar o tráfego de veículos e pessoas nas imediações do evento. Fornecido sob demanda.	Diária de 10 horas	0	5	5	5	0	15	R\$	-	R\$	-		R\$	275,00	R\$	4.125,00
1.8	Editor de imagens	Graduação em Comunicação Social, Design ou áreas correlatas. Experiência mínima de 03 anos de edição de imagens para sites e Redes Sociais (com apresentação de portfólio). Obs. Usar seu próprio equipamento e programas de edição e tratamento de imagens. Fornecido sob demanda.	Hora	0	10	10	10	0	30	R\$	-	R\$	-		R\$	180,00	R\$	5.400,00
1.9	Editor de vídeo	Graduação em Comunicação Social, Design ou áreas correlatas. Experiência mínima de 03 anos de edição de imagens para sites e Redes Sociais (com apresentação de portfólio). Obs. Criação de vinheta e editar pelo menos 2 vídeos de 2 a 4 min por dia (2 vídeos x 4 dias) + vídeo documentário de 10 min pós evento. Obs. Usar seu próprio equipamento e programas de edição de vídeos. Fornecido sob demanda.	Hora	0	10	10	10	0	30	R\$	-	R\$	-		R\$	200,00	R\$	6.000,00
1.10	Técnico em Informática	Profissional qualificado para suporte de informática, devidamente uniformizado, com conhecimentos em Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook, Internet Explorer, redes e manutenção básica de microcomputadores, inclusive configuração de hardware e software, dos teclados para os idiomas de trabalho da conferência, inspeção de equipamento com mau funcionamento, montagem em rede e suporte a software e aplicativos. executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas as funções de Técnico de Informática. O referido profissional deverá ter disponibilidade para executar seu trabalho em turnos rotativos de serviço que poderão envolver o período noturno. Fornecido sob demanda.	Diária de 10 horas	0	4	4	4	0	12	R\$	-	R\$	-	Para: credenciamento, educomunicações, cyber e relatoria.	R\$	200,00	R\$	2.400,00

SUBTOTAL - RECURSOS HUMANOS													R\$ 104.371,82		
4 - AMBIENTAÇÃO, MOBILIÁRIO E DECORAÇÃO				06/11/2023 Montagem	07/11/2023 Evento	08/11/2023 Evento	09/11/2023 Evento	10/11/2023 Saída dos participantes							
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	1º Dia	2º Dia	3º Dia	4º Dia	5º Dia	QTDE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL		NALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
2.1	Armário - Tipo I	Em forma de balcão MDF com chave - 1m x 1m. Fornecido sob demanda.	Unidade/ Diária	0	5	5	5	0	15	R\$ -	R\$ -	Coord. - 01 Relatoria - 01 Educom - 02 Imprensa - 01	R\$ 150,00	R\$ 2.250,00	
2.2	Arranjo de Flores Tipo I	Tipo lardineira para mesa plenária com flores nobres naturais, com dimensões mínima de 50cm de altura. do tipo palmeira, bambu, costela de adão, espada de são lorge e ogum, ciclanto, cróton, luca, dentre outras, para composição de ambientes. Fornecido sob demanda.	Metro Linear	0	10	0	0	0	10	R\$ -	R\$ -	Plenária	R\$ 211,56	R\$ 2.115,60	
2.3	Box Truss	Estrutura treliçada Q15/Q30, confeccionada em alumínio, leve e de alta resistência, devidamente instalado. As medidas do box truss podem variar de acordo com a necessidade do evento. Fornecido sob demanda. Previsão de duas estruturas 5m x 3,5m, totalizando 17m cada. Todos os equipamentos e estruturas devem possuir as licenças e autorizações necessários para sua execução, em especial ARTS de estrutura, elétrica e CB (corpo de bombeiros) quando for o caso. Fornecido sob demanda.	Metro Linear/dia	0	34	34	34	0	102	R\$ -	R\$ -	Para dois espaços instagramáveis de 5x3,5m cada	R\$ 42,31	R\$ 4.315,62	
2.4	Cadeira de Rodas	Cadeira especial para pessoas com deficiência e outras patologias. Fabricada e, aço carbono, dobrável, com encosto e assento almofadado em nylon, freios bilaterais, aro impultor bilateral x duplo reforçado, apoio para os braços escamoteáveis, apoio para os pés com regulagem de altura. Deverá oferecer conforto ao usuário com largura mínima de 64cm e capacidade máxima de peso 120KG. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	3	3	3	0	9	R\$ -	R\$ -	evento	R\$ 99,20	R\$ 892,80	
2.5	Ambiente Modular Especial/ Credenciamento	Piso: Formato: 20,00 x 2,50 m de comprimento. Em carpete preto aplicado direto no piso existente, com fita dupla face. Parede de fundo e laterais: Formato: 20,00 x 2,50 x 2,70 m de altura. Em estrutura de sodem com fechamentos em painéis de MDF na cor branco. Torres: 02 peças Formato: 1,00 x 0,50 x 3,00 m de altura. Em estrutura de sodem com fechamentos em lona personalizada. Testeira: Formato: 20,00 x 1,00 m de altura. Em estrutura de sodem com fechamentos em lona personalizada. Aplicques em estrutura de madeira com acabamento em courvin preto. Aplicação de comunicação visual em vinil adesivo Balcão de atendimento: Formato: 20,00 x 0,50 x 1,00 m de altura. Em estrutura de sodem com fechamentos em lona personalizada. 02 Balias para portador de necessidades especiais. Mapa do Brasil em MDF com corte em router e acabamento em pintura na cor preta. Mobiliário de apoio: 12 Banquetas aramadas bertoia com assento preto. 02 Cadeiras aramadas bertoia com assento preto. Elétrica: 20 pontos de tomadas. Iluminação.	m2/diaria	0	50	50	50	0	150	R\$ -	R\$ -		R\$ 450,00	R\$ 67.500,00	

2.6	Ambiente Modular Especial/ Cyber	<p>Cyber Parede de fundo: Formato: 10,00 x 4,00 x 2,70 m de altura. Em estrutura de sodem com fechamentos em lona personalizada. Aplicques em estrutura de madeira com acabamento em courvin preto.</p> <p>Bancada para os computadores: Em estrutura de madeira com acabamento em courvin preto, sendo uma baia para acessibilidade. Pontos de energia necessários para 20 computadores completo e 1 impressora. Mobiliário: 20 banquetas altas brancas</p>	m2/diaria	0	40	40	40	0	120	R\$	-	R\$	-	R\$	482,50	R\$	57.900,00	
2.7	Ambiente Modular Especial/ Pórtico de Entrada	<p>Torres: Formato I: 1,50 x 0,50 x 2,00 m de altura. Formato II: 1,00 x 0,50 x 2,00 m de altura. Em estrutura de sodem com fechamentos em lona personalizada. Aplicques em estrutura de madeira com acabamento em courvin preto.</p> <p>Testeira: Formato: 6,00 x 1,00 m de altura. Em estrutura de sodem com fechamentos em lona personalizada. Aplicques em estrutura de madeira com acabamento em courvin preto.</p>	m2/diaria	0	6	6	6	0	18	R\$	-	R\$	-	R\$	475,00	R\$	8.550,00	
2.8	Tunel / Pórtico de Entrada	<p>Piso: Formato: 10,00 x 3,00 x 0,10 m de altura. Em estrutura de sodem com fechamentos em piso Deck. Teto/Cobertura: Formato: 10,00 x 2,50 m de altura. Em estrutura de madeira, com forração em courvin amarelo e fechamento no teto e laterais em lona translúcida. Aplicação de comunicação visual em vinil adesivo</p> <p>Elétrica: Pontos de tomadas. Iluminação.</p>	m2/dia	0	55	55	55	0	165	R\$	-	R\$	-	R\$	482,50	R\$	79.612,50	
2.9	Gerador de Energia	<p>Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador super silenciado motor de 250/kva, 60 Hz, microprocessado e quadro de transferência, 75 db a 1,5 metro, com cercamento ou gradil, para funcionamento em regime "contínuo", para atender o evento por 14 horas em funcionamento e documentação de conformidades que é emitida pelo engenheiro responsável pelo equipamento. Todos os equipamentos e cabos necessários para a energiar até o palco da sala Plenária. Todos os equipamentos e estruturas devem possuir as licenças e autorizações necessários para sua execução, em especial ARTs de estrutura, elétrica e CB (corpo de bombeiros) quando for o caso. Fornecido sob demanda.</p>	Unidade/ Diária	0	1	0	1	0	2	R\$	-	R\$	-	Para o Palco	R\$	2.300,00	R\$	4.600,00
2.10	Maca para emergência	Com apoio nas laterais. Fornecido sob demanda.	Unidade/ Diária	0	2	2	2	0	6	R\$	-	R\$	-	Para o posto médico	R\$	150,00	R\$	900,00

2.11	Palco	Estrutura de ferro com suporte de até 1000/1500kg, com autorização ART e CB, com piso estruturado em madeira nivelado, forrado com carpete com 0,90 ou 1,10 m de altura, com 02 escadas e 01 rampa, com protetores laterais ou corrimão, com acabamento e rodapés;	m2/dia	0	80	0	80	0	160	R\$	-	R\$	-	Previsão de 20x4m (sugerido 16x4m)	R\$	180,00	R\$	28.800,00
2.12	Mesa de Centro	Mesa de apoio, mesa lateral ou mesa de centro pequenas para compor ambientes, medindo 50x50cm. *A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do CONTRATANTE. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	6	0	6	0	12	R\$	-	R\$	-	Para o talkshow	R\$	105,78	R\$	1.269,36
2.13	Poltrona para TalkShow	Poltrona tipo Swan. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	12	0	12	0	24	R\$	-	R\$	-	Para o talkshow	R\$	158,67	R\$	3.808,08
2.14	Água Mineral Garraão de 20L	Garraão de água mineral de 20 litros, incluído copos descartáveis de 200 ml com suporte e com reposição durante todo o período do evento. No preço unitário do garraão devem estar agregados todos os custos acima descritos. Fornecido sob demanda.	Unidade	0	150	150	150	0	450	R\$	-	R\$	-	evento	R\$	31,87	R\$	14.339,25
2.15	Bebedouro elétrico de chão	Bebedouro para garraão de 20 litros, de chão, que produza no mínimo 1,9 litros de água gelada por hora (temperatura ambiente 32°C). Gabinete e torneiras confeccionados em plástico de alta resistência, com sistema de refrigeração através de compressor. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	10	10	10	0	30	R\$	-	R\$	-	Pontos do espaço	R\$	82,31	R\$	2.469,30
2.16	Organizador de Filas (Unifilas)	Organizadores de fila, com pedestal de isolamento cromado com fitas retráteis com dois metros de comprimento cada módulo e placa sinalizadora. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	50	50	50	0	150	R\$	-	R\$	-	Para o credenciamento	R\$	45,00	R\$	6.750,00
2.17	Porta-banner	Tripé para banners, pés articulados, altura ajustável até 2,10m, na cor preta e com estrutura reforçada. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	10	10	10	0	30	R\$	-	R\$	-	Diversos locais do evento.	R\$	36,16	R\$	1.084,65
2.18	Puff	Revestimento em couro sintético ou ecológico, quadrado, redondo, retangular ou meia lua, cor a definir. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento. * A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do CONTRATANTE. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	40	0	40	0	80	R\$	-	R\$	-	Para os espaços	R\$	38,00	R\$	3.040,00
2.19	Prisma em acrílico	Prisma acrílico transparente no tamanho de 30 cm largura por 11 cm altura;	Unidade/Diária	0	30	0	30	0	60	R\$	-	R\$	-	Palco se necessário	R\$	30,00	R\$	1.800,00
2.20	Púlpito	Novo em acrílico, com suporte para água e microfone, Com aplicação de marca. O material deve ser entregue, montado e limpo no local. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	1	1	1	0	3	R\$	-	R\$	-	Palco	R\$	116,00	R\$	348,00
2.21	Quadro branco móvel	Em tamanho médio de largura de 3,0m x 1,20m de altura, suportado em rodízios. Esse item deve acompanhar apagador e 3 pincéis de cores diferentes. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	2	2	2	0	6	R\$	-	R\$	-	Educom, Relatoria e mural de exposição	R\$	205,00	R\$	1.230,00
2.22	Quadro em cortiça móvel	Em tamanho médio de largura de 3,0m x 1,20m de altura, suportado em rodízios. Esse item deve acompanhar uma caixa de percevelo. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	2	2	2	0	6	R\$	-	R\$	-	Educom, Relatoria e mural de exposição	R\$	195,00	R\$	1.170,00
2.23	Sofá (2 lugares)	Módulo estofado de 2 lugares, padrão superior. Mobiliário novo, em couro sintético ou ecológico, cor a ser definida. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento. * A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do CONTRATANTE. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	5	5	5	0	15	R\$	-	R\$	-	evento	R\$	150,00	R\$	2.250,00
2.24	Cadeira de banho com rodas	Dobrável e acima de 130kg. Fornecido sob demanda.	Unidade/ Diária	2	2	2	2	2	10	R\$	-	R\$	-	Hotel	R\$	170,00	R\$	1.700,00
2.25	Cadeira plástica reforçada	Cadeira para uso de apoio no banho de pessoas com deficiência. O fornecedor deverá disponibilizar estas cadeiras nos hotéis indicados pela Comissão Organizadora. Fornecido sob demanda.	Unidade/ Diária	2	2	2	2	2	10	R\$	-	R\$	-	Hotel	R\$	32,50	R\$	325,00
2.26	Carrinho para Transporte de Material	Carrinho para Transporte de Material de médio Porte. Fornecido sob demanda.	Unidade/ Diária	2	2	2	2	0	8	R\$	-	R\$	-	evento	R\$	190,00	R\$	1.520,00
2.27	Cones	Cones coloridos na cor laranja para controle de tráfego; Fornecido sob demanda.	Unidade/ Diária	0	20	20	20	0	60	R\$	-	R\$	-	tráfego do evento	R\$	70,00	R\$	4.200,00
2.28	Sinalizadores	Sinalizadores para controle de trânsito. Fornecido sob demanda.	Unidade/ Diária	0	6	6	6	0	18	R\$	-	R\$	-	tráfego do evento	R\$	110,00	R\$	1.980,00

2.29	Totem de Recarga	Totem alimentador de energia para computadores, celulares e tablets com 10 tomadas cada. Material tipo octanorme, laminados TS na cor branca, iluminação tipo spot, tomadas de 03(três) pinos, testeira adesivada com identidade visual. Cabeamento necessário para instalação no local. Fornecido sob demanda.	Unidade/ Diária	0	10	10	10	0	30	R\$	-	R\$	-	Para pontos do espaço	R\$	150,00	R\$	4.500,00
2.30	Totem de Sinalização de Ambientes	Totem para exposição ou identificação em painel TS, MDF ou Acrílico, Adesivado - quatro cores, frente e verso, com 0,90 x 1,80 m de altura. Tem a finalidade de estabelecer comunicação visual de ambientes e ou direcionamentos. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	15	25	25	0	65	R\$	-	R\$	-	evento	R\$	1.200,00	R\$	78.000,00
SUBTOTAL - MOBILIÁRIO															R\$ 389.220,16			
5 - SERVIÇOS TÉCNICOS E EQUIPAMENTOS				06/11/2023	07/11/2023	08/11/2023	09/11/2023	10/11/2023										
				Montagem	Evento	Evento	Evento	Saída dos participantes										
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	1º Dia	2º Dia	3º Dia	4º Dia	5º Dia	QTDE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL				VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL		
3.1	Computador Tipo Notebook	Especificações mínimas: Processador com oito núcleos e frequência de no mínimo 3 GHz; Memória cache mínima de 4MB; - Memória RAM mínima de 8 GB; HD de no mínimo 256 GB SSD; - Service Pack mais recente instalado; placa de vídeo de no mínimo 1gb de memória e 128 bits; Interface de som estéreo de 24 bits, com conectores; line-in, mic-in e line-out; Rede 100/1000 Mbps; 4 conexões USB 2.0; - 1 conexão USB 3.0; - Wireless; Unidade leitora e gravadora de CD e DVD; Teclado padrão ABNT 2; - Monitor mínimo de 14"; Mouse Óptico; Sistema operacional Microsoft Windows 10 ou superior; Pacote Microsoft Office 2021e antivírus; Qualidade e desempenho equivalente ou superior; Adobe Reader na versão mais atualizada; Adobe Flash Player na versão mais atualizada; PDF Creator mais atualizado; Será necessário acompanhar cada notebook 01 kit de segurança com trava anti-furto; Sob demanda, poderão ser instalados, ainda, Skype, NetMeeting, Microsoft Teams entre outros, com desalável configuração para videoconferências de multiponto em IP, Google Drive, Windows Media Player com pacote de codecs que permitam o máximo de compatibilidade com os diferentes codecs que possam surgir durante o evento, Microsoft ActiveSync e Palm HotSync para a sincronização de informações em PDAs, WinZip licenciado, WinRAR licenciado. Em caso de problemas o equipamento deverá ser substituído imediatamente sem preluizos a o evento e sem custos a contratante. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	64	79	73	0	216	R\$	-	R\$	-	Distribuição: Credenciamento - 12 Restaurante - 4 Coordenação - 2 Posto de Saúde - 1 Sala do Conselho - 2 Sala Vip - 1 Sala de relatoria - 12 Sala de apoio - 1 Sala de Imprssa - 5 Sala da Criança - 2 Sala dos Adolescentes - 2 Cyber Espaço - 20 Total - 64 No dia 08 acrescentar 15 para o checkin nas salas GTs. E no dia 09 acrescentar 5 para o checin nas salas Eixos.	R\$	110,00	R\$	23.760,00
3.2	Computador Tipo Notebook (Educomunicação)	O computador fornecido deverá possuir a configuração Mínima: Processador com capacidade de processamento igual ou superior a 8 núcleos e 3GHz; Placa gráfica NVIDIA/AMD/INTEL com memória gráfica dedicada; Memória RAM: 8 GB DDR4; armazenamento 512 GB SSD; Unidade óptica: Gravador de DVD/CD; Interfaces USB Traseira e 02 Frontais; Placa de rede integrada GigabitEthernet 10/100/1000; Mouse óptico; Configuração Teclado padrão ABNT; Sistema operacional: Windows 10 ou superior, 64bits; Processor core i5 ou superior; Tela 15.6" Full HD (1920X1080); Placa de vídeo offboard de 4 GB; Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e Pacote Microsoft Office com Antivírus, aplicativos WINZIP e WINRAR, acrobat reader ou FoxitReader e sistema de acessibilidade DOSVOX para deficientes visuais, audacity, capcut, Adobe Creative Cloud e InDesign todos instalados e configurados devidamente e testados. Será necessário acompanhar cada notebook 01 kit de segurança com trava anti-furto. Sob demanda, poderão ser instalados, ainda, Skype, NetMeeting, Microsoft Teams entre outros, com desalável configuração para videoconferências de multiponto em IP, Google Drive, Windows Media Player com pacote de codecs que permitam o máximo de compatibilidade com os diferentes codecs que possam surgir durante o evento, Microsoft ActiveSync e Palm HotSync para a sincronização de informações em PDAs. Deverá estar com fonte de alimentação de energia. Em caso de problemas o equipamento deverá ser substituído imediatamente sem preluizos a o evento e sem custos a contratante. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	10	10	10	0	30	R\$	-	R\$	-	Para a Educomunicação	R\$	300,00	R\$	9.000,00
3.3	Tablet	Tablet, sistema operacional proprietário, conectividade wi-fi/ 3g/ 4g/ bluetooth, câmera traseira 8,1 a 13 mp, câmera frontal superior a 8 mp, processador quad core, armazenamento externo sem armazenamento externo gb, armazenamento interno superior a 32 gb, memória ram mínimo 4 gb gb, tela superior a 10 polegadas.	Unidade/Diária	0	0	200	200	0	400	R\$	-	R\$	-	Para acesso dos participantes	R\$	72,50	R\$	29.000,00

3.4	Sistema de Votação Eletrônica para 1.300 participantes	Consiste na disponibilização, conforme orientação da Comissão Organizadora, de equipamentos receptores e de rádios transmissores (móveis e individuais) para votação eletrônica, que possibilite três opções de votação (sim/não/abstenção) e escolha com opções numéricas. Os equipamentos deverão ser acessíveis a pessoas com deficiência e com proleção do resultado em telas exclusivas nas plenárias. Estes equipamentos deverão ser operacionalizados por profissionais especializados fornecidos pela contratada, bem como deve estar acompanhado por equipe de entrega e recebimento dos equipamentos. Fornecido sob demanda.	unidade	0	0	0	1	0	1	R\$	-	R\$	-	Último dia da plenária	R\$	60.000,00	R\$	60.000,00
3.5	Fones de ouvido - Tipo I	Fones de ouvido profissionais supra-auriculares (on-ear) do tipo fechado, frequência de 12 Hz até 28.000 Hz (aproximadamente). Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	2	2	2	0	6	R\$	-	R\$	-	Para as atividades educomunicação e cultural	R\$	64,00	R\$	384,00
3.6	Fones de ouvido - Tipo II	fones de ouvidos com headband almofadados, com conector de áudio P2 de 3,5 mm. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	6	6	6	0	18	R\$	-	R\$	-	Para as atividades educomunicação e cultural	R\$	60,00	R\$	1.080,00
3.7	Impressora Multifuncional Laser Colorida - Tipo I	Tecnologia de impressão Laser, multifuncional, para impressão colorida, driver para Windows 10 ou superior; Deverá acompanhar insumos como toner, para impressão de ao menos 400 páginas p&b e 100 color por dia de evento. Configurada para impressão em rede, devidamente instalada e testada. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	4	4	4	0	12	R\$	-	R\$	-	Para os ambientes: Credenciamento - 1 Relatoria - 1 Imprensa - 1 Coordenação - 1	R\$	275,00	R\$	3.300,00
3.8	Impressora Multifuncional Laser Colorida - Tipo II	Tecnologia de impressão Laser, multifuncional, para impressão colorida, driver para Windows 10 ou superior; Deverá acompanhar insumos como toner, para impressão de ao menos 400 páginas p&b e 100 color por dia de evento. Para impressão em A3 e A4 em papel sulfite. Configurada para impressão em rede, devidamente instalada e testada. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	1	1	1	0	3	R\$	-	R\$	-	Para o ambiente da: Educomunicação	R\$	850,00	R\$	2.550,00
3.9	Serviço de Legenda em Tempo Real	Serviços de Legenda em Tempo Real, na língua portuguesa, por meio de Estenotipia Computadorizada. Incluso equipamentos, softwares e recursos humanos necessários para o perfeito funcionamento do serviço. Fornecido sob demanda.	Hora	0	10	0	10	0	20	R\$	-	R\$	-	Acessibilidade para Transmissão da Plenária	R\$	800,00	R\$	16.000,00
3.10	Rádio Walkie Talk (similar)	Equipamento de comunicação que deverá ser fornecido com kit contendo cliques de cinto, carregador de mesa mais uma bateria recarregável extra, duração da bateria com, no mínimo, 10h de conversação, com fone de ouvido, pelo menos 20 canais, com alcance médio de 9 km. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	10	15	15	15	0	55	R\$	-	R\$	-	Para equipe de coordenadora	R\$	64,50	R\$	3.547,50
3.11	Megafone	Megafone com bateria. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	2	2	2	0	6	R\$	-	R\$	-		R\$	105,00	R\$	630,00
3.12	Régua de Energia	Extensão elétrica ou régua elétrica de 5 (cinco) metros com, no mínimo, 5 entradas/tomadas. Fornecido sob demanda.	Unidade/ Diária	0	30	30	30	0	90	R\$	-	R\$	-		R\$	30,50	R\$	2.745,00
3.13	Impressora Térmica	Com rolo de 1.000 etiquetas, devidamente instalada e testada. Em caso de problemas o equipamento deverá ser substituído imediatamente sem prejuízos a o evento e sem custos a contratante. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	16	16	16	0	48	R\$	-	R\$	-	Para o credenciamento 12 e 4 para o guarda volume.	R\$	210,00	R\$	10.080,00
3.14	Leitor de Código de Barras	Leitor de código de barras em rede com o servidor do banco de dados, devidamente instalado e testado; com opção de equipamento portátil. Em caso de problemas o equipamento deverá ser substituído imediatamente sem prejuízos a o evento e sem custos a contratante. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	26	35	40	0	101	R\$	-	R\$	-	Para uso no credenciamento em 12 máquinas e no restaurante em 4 máquinas, 10 plenária, 15 para as GTs e 5 para eixos.	R\$	70,00	R\$	7.070,00
3.15	Microfone Lapela - Tipo I	Lapela ou headset (com receptor e bateria sobressalente) devidamente instalado e testado. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	10	10	10	0	30	R\$	-	R\$	-	Para as atividades educomunicação e cultural	R\$	115,00	R\$	3.450,00
3.16	Microfone Lapela - Tipo III	Lapela (com receptor e bateria sobressalente) devidamente instalado e testado, para câmera: sem fio de canal duplo, 2,4 GHz, conector de entrada de áudio: mini lack de 3,5 mm, com padrão cardióide e condensador. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	5	5	5	0	15	R\$	-	R\$	-	Para as atividades educomunicação e cultural	R\$	100,00	R\$	1.500,00
3.17	Microfone Direcional	compatível para câmeras HD/SLR, Conexão de saída de áudio de 3,5 mm TRS, mini-lack com DeadCat Wind Muf (abafador de vento). Tipo de cápsula: Condensada; Polaridade: Ultra Cardióide; Condensador Unidireccional. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	2	2	2	0	6	R\$	-	R\$	-	Para as atividades educomunicação e cultural	R\$	130,00	R\$	780,00

3.18	Projetor de Multimídia - 4.000 Ansi Lúmens	Sistema de projeção LCD resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 4.000 Ansi Lúmens, com suporte tripé, passador de slides, com todos os cabos necessários; devidamente instalado e testado. Os equipamentos serão montados em redes no ambientes com outros equipamentos. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	5	20	20	0	45	R\$	-	R\$	-	Distribuição: Relatoria - 1 Educomunicação - 1 Conselho - 1 Criação - 1 Adolescente - 1 Dia 08, + 15 para Gts. Dia 09, + 10 para Eixos.	R\$	405,00	R\$	18.225,00
3.19	Projetor de Multimídia - 10.000 Ansi Lúmens	Sistema de projeção LCD resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 10.000 Ansi Lúmens, com suporte e todos os cabos necessários; devidamente instalado e testado. Fornecido sob demanda. Todos os equipamentos e estruturas devem possuir as licenças e autorizações necessários para sua execução, em especial ARTs de estrutura, elétrica e CB (corpo de bombeiros).	Unidade/Diária	0	1	1	1	0	3	R\$	-	R\$	-	Para projeção em monumento.	R\$	1.500,00	R\$	4.500,00
3.20	Refletor PAR LED	Refletor PAR LED 64, RGBW. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	20	0	20	0	40	R\$	-	R\$	-	Plenária	R\$	95,20	R\$	3.808,00
3.21	Rider Técnico de Iluminação Aérea	01 Mesa controladora computadorizada com: 2048 canais fornecidos em 04 conectores DMX separados, 450 programas, biblioteca com 600 aparelhos de diversas marcas, software interno com muitos acréscimos de informações; 20 Refletor PAR LED 64, RGBW.; 02 Canhões seguidores; 02 Máquinas de fumaça; 03 RACKS DIMMERS com no mínimo 12 canais cada; Cabos e conexões; Gelatinas com cores variadas; Sistema de BOX TRUSS; 06 Refletores elipsoidal 1000 WATTS. Toda estrutura/sustentação necessária para o serviço aéreo. Deve conter equipe necessária a operacionalização dos equipamentos em número necessário. Deve conter a montagem e a operação do sistema por profissionais habilitados e em numero suficiente. Todos os equipamentos e estruturas devem possuir as licenças e autorizações necessários para sua execução, em especial ARTs de estrutura, elétrica e CB (corpo de bombeiros) quando for o caso. Fornecido sob demanda.	Diária	0	1	0	1	0	2	R\$	-	R\$	-	Plenária e palco cultural	R\$	3.500,00	R\$	7.000,00
3.22	Serviço de Audiodescrição	Dupla de profissionais capacitados a prestar serviço de audiodescrição consecutiva e/ou Simultânea, de acordo com a necessidade. O profissional deverá ter boa experiência comprovada e respeitar o respectivo contexto e as características culturais das partes. *A cotação para esse item deverá ser para dupla. O Serviço deverá fornecer cabine e equipamentos internos como mesa de som e monitor de TV, além de fornecer 30 rádio frequência e pessoal específico para controle de entrega e recepção dos equipamentos. Fornecido sob demanda.	Diária de 6 horas	0	1	5	1	0	7	R\$	-	R\$	-	Plenária	R\$	2.700,00	R\$	18.900,00
3.23	Serviço de UTI móvel	UTI móvel - registrada no Corpo de Bombeiro, com equipe composta por: 01 Médico, 01 enfermeiro e 01 Motorista Socorrista (treinado em primeiros socorros). A ambulância deve ser equipada com: materiais para atendimento emergencial e primeiros socorros; Maca articulada com colchonete e com rodas; Suporte para soro; Instalação de rede de oxigênio com cilindro, válvula, manômetro em local de fácil visualização e régua com dupla saída; Oxigênio com régua tripla (alimentação do respirador; b-fluxômetro e umidificador de oxigênio e c- aspirador tipo Venturi); Manômetro e fluxômetro com máscara e chicote para oxigenação; Cilindro de oxigênio portátil com válvula; Maleta de urgência contendo: estetoscópio adulto, ressuscitador manual, cânulas orofaríngeas de tamanhos variados, luvas descartáveis, tesoura reta com ponta romba, esparadrapo, esfigmomanômetro adulto, ataduras de 15 cm, compressas cirúrgicas estéreis, pacotes de gaze estéril, protetores para queimados ou eviscerados, cateteres para oxigenação e aspiração de vários tamanhos; Prancha curta e longa para imobilização de coluna; Talas para imobilização de membros e conlunto de colares cervicais; Colete imobilizador dorsal; Frascos de soro fisiológico. A ambulância deve possuir as especificações de segurança e o certificado de vistoria expedido pela Vigilância Sanitária. Os serviços devem compreender assistência de pronto socorro móvel de urgências e emergências médicas, e eventuais deslocamentos até um centro hospitalar, quando necessário.	Diária de 12h	0	1	1	1	0	3	R\$	-	R\$	-	Se necessário	R\$	2.500,00	R\$	7.500,00

3.24	Sistema de Credenciamento	Serviço de Credenciamento Eletrônico - Serviço com sistema de inscrição online e presencial para aproximadamente 1.500 participantes contendo, no mínimo: Envio de e-mails, inscrição online e/ou por importação de listas, área de acompanhamento da inscrição, help desk e RSVP, controle de acesso a áreas controladas, controle de obletos deixados no guarda volumes, emissão de certificados on-line ou impresso (conforme solicitação da contratante). No local do evento, deverão montar os equipamentos em mais de um ponto de acesso (totem, restaurante, guarda-volume), proceder com o atendimento de pré-inscritos em até 60 segundos, por pessoa, terminais de autoatendimento para pré-inscritos e novos inscritos. Atendimento em totems ou tablets através de QRCode, CPF, e-mail, notebooks e impressoras para inscrições locais utilizados pelos próprios participantes (os equipamentos necessários para o pleno funcionamento deste credenciamento serão contemplados em outros itens). Atendimento, também, no modo convencional com atendentes por meio de tablets e computadores, lista eletrônica centralizada, credenciamento com foto, identificação por QRCode, RFID e códigos de barras, controle de entrega de materiais e brindes. Controle de acesso por vários métodos: QRCode, código de barras, RFID, foto, categorias específicas, leituras em tempo real ou offline (com descarga dos coletores), funcionamento via internet ou em rede local, manual eletrônico e pesquisa de opinião. O serviço deverá ser prestado por coordenador de equipe e staff disponíveis durante todo o período do evento (os profissionais necessários para o pleno funcionamento deste credenciamento serão contemplados em itens apartados). A empresa deverá ser acompanhada por profissional capacitado para instalação dos seus equipamentos como: extensões, cabeamentos, estabilizadores entre outros necessários, devendo ser cotado todos os custos envolvidos, tais como, transporte, instalação e montagem/desmontagem. O sistema deverá ser instalado nos notebooks do credenciamento, guarda volumes, salas de trabalho, restaurante e plenária, tratando de controle de acesso dos participantes em áreas predefinidas, devendo gerar relatórios em tempo real. Obs: A proposta deverá prever todos os custos envolvidos para a montagem e desmontagem.	Unidade	0	1	0	0	0	1	R\$	-	R\$	-	Para uso no credenciamento em 12 máquinas, no restaurante em 4 máquinas e 15 GTs e 5 eixos.	R\$	38.000,00	R\$	38.000,00
3.25	Serviço de Edição de Imagem/Vídeo	Edição dos conteúdos produzidos, para registro e memória, entregar 1 (uma) cópia em DVD (com case box e capa de identificação) ou PenDrive acondicionado e identificado, produzido e editado, em mídia eletrônica de alta qualidade, com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora, legendas de identificação dos participantes, legenda descritiva, com gravação do evento, em texto e revisado e com inserção de abertura e créditos finais no vídeo. O material deve ser entregue em meio digital e físico em até 10 dias corridos após o evento. Fornecido sob demanda.	Hora gravada	0	16	0	0	0	16	R\$	-	R\$	-	Pós evento	R\$	172,50	R\$	2.760,00
3.26	Serviço de Filmagem e Transmissão (Streaming) - I	O serviço de filmagem digital, deverá possuir os seguintes requisitos mínimos: a) 3 (três) câmeras digitais de alta resolução, no mínimo 1080p e 24fps em formato HDV ou equivalente, com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web.; b) 1 (uma) mesa de corte (switcher) com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web ou equipamentos compatíveis; c) Sincronizador de áudio e vídeo; d) Iluminação em potência adequada ao ambiente; e) recursos humanos: 3 (três) cinegrafistas, 1 (um) operador de iluminação e 1 (um) editor de vídeo. f) O material bruto deve ser entregue ao final de cada dia em link ou outro meio eletrônico. A edição do vídeo deverá ser entregue em link (com prazo para download não inferior a 90 dias), PENDRIVE e mídia DVD de alta qualidade, acondicionado em estolo tipo case box simples de 14mm, resistente confeccionado em polipropileno de cor transparente, com capa de identificação; Fornecido sob demanda.	Diária de 10 horas	0	1	0	1	0	2	R\$	-	R\$	-	Plenária	R\$	10.000,00	R\$	20.000,00
3.27	Serviço de Filmagem para Takes e entrevistas externas	O serviço de filmagem digital, com os seguintes requisitos mínimos: a) 2 (duas) câmeras digitais volantes de alta resolução, no mínimo 1080p e 24fps em formato HDV ou equivalente, com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web.; b) Sincronizador de áudio e vídeo; c) Iluminação em potência adequada ao ambiente; d) recursos humanos: 2 (dois) cinegrafistas, 2 (um) operador de iluminação e 1 (um) editor de vídeo. e) O material bruto deve ser entregue ao final de cada dia em link ou arquivo identificado por dia ou PENDRIVE e mídia DVD de alta qualidade, acondicionado em estolo tipo case box simples de 14mm, resistente confeccionado em polipropileno de cor transparente, com capa de identificação; O equipamento deverá acompanhar microfone com canopla e cabos. A contratante poderá indicar um profissional para entrevistar os participantes. Fornecido sob demanda.	Diária de 10 horas	0	1	1	1	0	3	R\$	-	R\$	-	Fazendo registro da chegada dos participantes no aeroporto, nos hotéis e local do evento.	R\$	7.000,00	R\$	21.000,00
3.28	Serviço de Gravação de Áudio	O equipamento utilizado na gravação de som deverá possuir recursos para apresentar o produto final com qualidade digital em mídia DVD/pen drive/HD Externo/link. O serviço inclui recursos humanos capacitados e materiais suficientes para a perfeita execução do serviço. O prazo de entrega do material produzido, será de até 10 dias após o evento. O serviço deverá incluir todos os custos com profissionais, material e serviços necessários a sua consecução, como gravador digital e tratamento de áudio. Fornecido sob demanda.	Diária de 10 horas	0	1	15	6	0	22	R\$	-	R\$	-	Plenárias, eixo, Gts, sala do conselho. Imprensa, criança, adolescente	R\$	900,00	R\$	19.800,00

3.29	Serviço de Sonorização Completa - I (para 150 pax)	Serviço de sonorização para atender até 150 pessoas em VHF, com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a proleção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, seja ele aberto ou fechado. Contendo: mesa de som de 16 canais; 04 caixas acústicas amplificadas com potência mínima de 200 watts; 01 notebook com entradas USB e drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento; 01 operador e 02 microfones sem fio com bateria sobressalente. Os equipamentos deverão estar devidamente instalados e testados. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	1	20	1	0	22	R\$	-	R\$	-	01 para Educação todos os dias. 01 para Criação (dia 08); 01 para Adolescente (dia 08); e 02 em standby para o dia 08/11/2023.	R\$	875,00	R\$	19.250,00
3.30	Serviço de Sonorização Completa - I (para 300 pax)	Serviço de sonorização para atender até 300 pessoas em VHF, com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a proleção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, seja ele aberto ou fechado. Contendo: mesa de som de 16 canais; 06 caixas acústicas amplificadas com potência mínima de 400 watts; 01 notebook com entradas USB e drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento; 01 operador e 02 microfones sem fio com bateria sobressalente. Os equipamentos deverão estar devidamente instalados e testados. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	0	0	5	0	5	R\$	-	R\$	-	2 para Educação todos os dias. 01 para Criação (dia 08); 01 para Adolescente (dia 08); e 02 em standby para o dia 08/11/2023.	R\$	1.100,00	R\$	5.500,00
3.31	Serviço de sonorização completa - II (para 1.500 pax)	Sistema de sonorização para o Palco Principal - PA Line Array, amplificação para 1.500 (mil e quinhentos) pessoas, Front Fill, side Fill Estéreo, 4 (quatro) torres de Deley, 4 (quatro) monitores de chão, microfones do tipo gooseneck com fio, sem fio com alimentação à bateria e microfones com fio estão descritos nos itens 112 a 115, 15 direct box, cabeamento diverso (XLR, P10), extensão de energia, régua de energia, mesa de som para PA com 48 canais, mesa de som monitor com 48 canais. Equipamentos necessários para apresentação cultural com instrumentos enviados dias antes da realização dos eventos. Todos os equipamentos e estruturas devem possuir as licenças e autorizações necessários para sua execução, em especial ARTs de estrutura, elétrica e CB (corpo de bombeiros).	Unidade/Diária	0	1	1	1	0	3	R\$	-	R\$	-	Para a Plenária	R\$	17.500,00	R\$	52.500,00
3.32	Painel de LED	Locação de painéis de LED eletrônicos modulares, com capacidade para processamento de imagens estáticas e dinâmicas digital, P2 ou P3, indoor ou outdoor. Incluir transporte, montagem, desmontagem e operação, além de todos os equipamentos e acessórios para controle e gerenciamento de imagens, entradas SDI, HDMI, DVI. A empresa deve prever que o painel poderá ser embutido em parede, boxstruss, aéreo, caixa em marcenaria com aplicação de imagens para manutenção de equipamentos, devendo, portanto, prever a construção dessas estruturas a critério do CONTRATANTE. Deverá ser entregue montado testado e funcionando em plena ação em rede com outros equipamentos do evento. Deverá disponibilizar pessoal habilitado a sua operacionalização em quantidade necessária. O serviço de transmissão deve estar contido no valor. Todos os equipamentos e estruturas devem possuir as licenças e autorizações necessários para sua execução, em especial ARTs de estrutura, elétrica e CB (corpo de bombeiros) quando for o caso. Previsão de Tela 16x4m para o palco e 2 telas aéreas de 6x3m para o meio da Plenária. Fornecido sob demanda.	m²/Dia	0	100	0	100	0	200	R\$	-	R\$	-	Para o fundo de palco e 2 telas da plenária	R\$	589,45	R\$	117.890,00
3.33	Serviço de Tradutor Consecutivo/Simultâneo - I (idiomas básicos)	Dupla de profissionais capacitados a prestar serviço de tradução Consecutiva e/ou Simultânea, de acordo com a necessidade. O profissional não necessita ser lumentado. No entanto, o CONTRATANTE se reserva ao direito de solicitar profissionais com experiência comprovada nos idiomas como: português, inglês, espanhol e francês. O profissional deverá interpretar, oralmente, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para outro, discursos, debates, textos e formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. *A cotação para esse item deverá ser para dupla. O Serviço deverá fornecer cabine e equipamentos internos como mesa de som e monitor de TV, além de fornecer 30 rádio frequência e pessoal específico para controle de entrega e recepção dos equipamentos. Fornecido sob demanda.	Hora de 6 horas	0	2	10	2	0	14	R\$	-	R\$	-	Plenária,Gts e Exkos	R\$	1.762,50	R\$	24.675,00
3.34	Tela de Proleção 80" - Tipo I	2,00 x 1,50, retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de proleção BRANCA, e fornecida com tripé em aço, devidamente instalada. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	5	20	15	0	40	R\$	-	R\$	-	Distribuição: Relatoria - 1 Educação - 1 Conselho - 1 Criação - 1 Adolescente - 1 Dia 08, + 15 para Gts. Dia 09, + 10 para Exkos.	R\$	180,00	R\$	7.200,00

3.35	TV de 50"	TV LED SMART de 50 polegadas com suporte de retorno ou pedestal, tecnologia FULL HD; devidamente instalada e testada. Conexões de entrada HDMI, USB, PC e AV e de saída de áudio analógica RCA ou P2, sistema em cores NTSC, PAL-N, PAL-M e DTV, resolução mínima de 1920 x 1080 pixels, contraste dinâmico de 50.000:1 ou equivalente, som estéreo, biviolt (110 e 220V), cabo para conexão de saída de áudio RCA ou P2, conforme as especificações do televisor. Com suporte tripé e/ou retorno (quando necessário), cabamentos e acessórios necessários ao pleno funcionamento. Esses equipamentos estão conectados a computadores e outros equipamentos por meio de kramer e cabos específicos formando uma rede repetidora de informações como pi de libras, legenda em tempo real, vídeo e apresentações. Os equipamentos serão montados em redes noa ambientes com outros equipamentos. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	8	23	13	0	44	R\$	-	R\$	-	Distribuído: Plenária - 4 - Tv de retorno Relatoria - 1 Criança - 1 Adolescente - 1 Educação - 1 Dia 08, + 15 para Gts - Tv de retorno. Dia 09, + 5 para Eixos - Tv de retorno.	R\$	158,67	R\$	6.981,48
SUBTOTAL - SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS														R\$	570.365,98			
6 - MATERIAIS GRÁFICOS - PAPELARIA E IMPRESSOS				06/11/2023 Montagem	07/11/2023 Evento	08/11/2023 Evento	09/11/2023 Evento	10/11/2023 Saída dos participantes										
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	1º Dia	2º Dia	3º Dia	4º Dia	5º Dia	QTDE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL			NALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL			
4.1	Bolsa Ecológica - Eco Bag	Sacolas ecológicas "ecobag": com alça de ombro, podendo ser de algodão, nylon, tecido de PET, TNT ecológico, ou outros materiais considerados sustentáveis. Medidas: 35cm/largura x 40cm/altura x 18cm/lombadas laterais e fundo, impressão policromia em uma face. Fornecido sob demanda.	Unidade	0	1500	0	0	0	1500	R\$	-	R\$	-	Evento	R\$	21,16	R\$	31.740,00
4.2	Bloco Simples em aspiral	Formato 15X21cm - 50 páginas, impresso em papel off set 75g/m2, Miolo 1/0 cores e capa e contracapa 4/0 cores. Fornecido sob demanda.	Unidade	0	1500	0	0	0	1500	R\$	-	R\$	-	Evento	R\$	9,00	R\$	13.500,00
4.3	Caneta Esferográfica	Cores diversas (azul, preta, vermelha), com logomarca. Fornecido sob demanda.	Unidade	0	1500	0	0	0	1500	R\$	-	R\$	-	Evento	R\$	8,50	R\$	12.750,00
4.4	Crachá em PVC	Crachá no formato 10 x 15 cm em PVC flexível, 4/0 cores, arte final, prova, impressão e acabamento, com cordão em nylon. Fornecido sob demanda.	Unidade	0	1500	0	0	0	1500	R\$	-	R\$	-	Evento	R\$	6,00	R\$	9.000,00
4.5	Identificador de bagagens	Etiquetas auto numeradas, em duas vias, para registro de numeração e código de barras a serem fixadas nas bagagens e entregue aos participantes;	Unidade	0	1500	0	0	0	1500	R\$	-	R\$	-	Evento	R\$	8,75	R\$	13.125,00
4.6	Lacre de malote	Numerado, com, no mínimo 20cm, para utilização na chapelaria e 5 (cinco) alicates para cortar o lacre. Fornecido sob demanda.	Unidade	0	1500	0	0	0	1500	R\$	-	R\$	-	Evento	R\$	5,00	R\$	7.500,00
4.7	Folha A3	Gramatura 75g, branco - Resma com 500 folhas. Fornecido sob demanda.	Unidade	0	1	0	0	0	1	R\$	-	R\$	-	Evento	R\$	62,50	R\$	62,50
4.8	Folha A4	Gramatura 75g, branco - Resma com 500 folhas. Fornecido sob demanda.	Unidade	0	3	3	3	0	9	R\$	-	R\$	-	Evento	R\$	40,00	R\$	360,00
4.9	Impressão em Lona	Confeção de lona (fundo de palco, pórtico, banner e/ou faixa/saia de mesa) com impressão digital colorida, a) fundo de Palco - Backdrop: com impressão digital, acabamento em ilhês e braçadeiras de fixação para box truss ou metalon, não deverá ser cobrada a metragem de envelopamento; b) pórtico: com impressão digital, acabamento em ilhês e braçadeiras de fixação para box truss ou metalon, não deverá ser cobrada a metragem de envelopamento; c) banner: impresso em lona vinilica, em policromia, com acabamento em madeira e corda; d) faixa/saia de mesa: em lona vinilica (night and day) com impressão digital, 4 cores, com acabamento em refle com dupla face e/ou ilhês. Obs: deverá ser incluso instalação. Fornecido sob demanda.	m²	0	100	0	0	0	100	R\$	-	R\$	-	Evento	R\$	63,25	R\$	6.325,00
4.10	Kit Escritório - Tipo I (Administrativo)	Kit escritório para o evento, contendo no mínimo: 1 Perfurador; 1 cola; 2 fitas adesiva transparente; 2 fitas crepes; 10 canetas (azul); 1 régua; 10 lápis com borracha; 2 caneta marca texto; 1 corretivo; 1 estilete; 1 post-it; 2 grampeadores; 2 extrator de grampo; 2 caixas de grampo para grampeador; 2 caixas de cliques de tamanhos médio e 2 grandes; 2 pinicéis atômicos, cores variadas; 2 tesouras; 100 folhas de papel A4. Fornecido sob demanda.	Unidade	0	2	0	0	0	2	R\$	-	R\$	-	Administrativo	R\$	550,00	R\$	1.100,00
4.11	Kit Escritório - Tipo II (Relatoria)	Kit escritório para o evento, contendo no mínimo: 1 Perfurador; 1 cola; 2 fita adesiva; 3 fitas crepes; 10 canetas (azul); 2 régua, 10 lápis com borracha; 2 caneta marca texto; 1 corretivo; 1 estilete; post-it; 1 guilhotina retiladora; 1 grampeador; 1 extrator de grampo; 1 caixa de grampo para grampeador; 2 caixas de cliques de tamanhos variados; 4 pinicéis atômicos, cores variadas; 02 tesouras; 15 Prancheta tamanho ofício com prendedor metálico ou plástico; aspiral para encadernamento; Fornecido sob demanda.	Unidade	0	2	0	0	0	2	R\$	-	R\$	-	Relatoria	R\$	550,00	R\$	1.100,00
4.12	Kit Escritório - Tipo III (Criança e Adolescente)	Kit escritório para o evento, contendo no mínimo: 1 cola; 2 fita adesiva; 3 fitas crepes; 10 canetas (azul); 2 régua, 10 lápis com borracha; 05 caixinhas com 12 lápis de cores (cores diversas); 5 caixinhas com 12 canetas hidrográficas (cores diversas); 5 caixinhas com 12 glz de cera (cores diversas); 2 caneta marca texto; 1 corretivo; post-it; 2 caixas de cliques de tamanhos variados; 4 pinicéis atômicos, cores variadas; 02 tesouras sem ponta; 15 Prancheta tamanho ofício com prendedor metálico ou plástico; Fornecido sob demanda.	Unidade	0	4	0	0	0	4	R\$	-	R\$	-	Criança e adolescente	R\$	550,00	R\$	2.200,00

4.13	Kit Escritório - Tipo IV (Educomunicação)	Kit escritório para o evento, contendo no mínimo: 2 resmas de sulfite A4 branco; 1 resma de papel couchet A4; 1 resma de papel sulfite A3 75g branco; 2 pacotes de 100 fls de papel color set 110g; 1 rolo de papel kraft; 6 colas bastão; 2 potes de cola branca; 2 bandelas para tinta; 3 rolos de pintura; 5 tesouras pequenas; 5 régua; 5 estiletes; 1 pacote de papel cartão; 2 caixas de marcadores permanentes; 2 pacotes de canetinhas coloridas; 2 rolos de barbante; 1 caixa de canetas esferográfica; 20 pranchetas A4; 2 pacotes de papel transparência; 1 rolo de papel contacte; e 1 resma de papel fotográfico A4. Fornecido sob demanda.	Unidade	0	3	0	0	0	0	3	R\$	-	R\$	-	Educomunicação	R\$	550,00	R\$	1.650,00
4.14	Kit Higienização	kit higienização para o evento, contendo no mínimo: a) álcool em gel 70º INPN - 300ml; b) 1 pacote com 50 unidades de lenço umedecido; c) 1 pacote de algodão 50g (modelo bola); d) 1 pacote de absorvente, com 8 unidades; e) 1 (uma) caixa de lenço de papel descartável contendo 60 unidades; f) 1 (um) pacote de máscara descartável com 50 unidades. Fornecido sob demanda.	Unidade	0	15	0	0	0	0	15	R\$	-	R\$	-	Evento	R\$	170,00	R\$	2.550,00
4.15	Pen Drive	Pen drive, interface USB 2.0, capacidade de armazenamento mínima de 32 (trinta e dois) GB. em plástico resistente, compatível com todos os sistemas operacionais da atualidade. Fornecido sob demanda.	Unidade	0	20	0	0	0	0	20	R\$	-	R\$	-	Evento	R\$	37,50	R\$	750,00
4.16	Camiseta Tradicional	Camiseta tradicional, com malha 100% algodão, fio 30.1, cardada, gramatura 140, tamanhos P,M, G e GG, com policromia na frente e/ou verso. Podendo ser em cores diversas. Fornecimento sob demanda.	Unidade	0	2000	0	0	0	0	2000	R\$	-	R\$	-	Evento	R\$	39,50	R\$	79.000,00
4.17	Squeeze Plástico	Com tampa removível, 500ml, com impressão em policromia. Fornecido sob demanda.	Unidade	0	1.300	0	0	0	0	1300	R\$	-	R\$	-	Evento	R\$	35,00	R\$	45.500,00
SUBTOTAL MATERIAIS GRÁFICOS																	R\$	228.212,50	
TOTAL GERAL																	R\$	1.292.170,46	

Anexo V - Planilha de itens grupo 1.pdf

Planilha de Itens para a 12a. Conferencia Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, de 6 a 10 de novembro de 2023, em Brasília/DF

LOTE 01 - HOSPEDAGEM E TRANSPORTE

HOSPEDAGEM CATEGORIA EQUIVALENTE OU SUPERIOR À 4 ESTRELAS / COM ACESSIBILIDADE				06/11/2023 Montagem	07/11/2023 Evento	08/11/2023 Evento	09/11/2023 Evento	10/11/2023 Saída dos participantes				
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	1º Dia	2º Dia	3º Dia	4º Dia	5º Dia	QTDE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO
1.1	Apartamento Individual	Diária com café da manhã. Em caso de necessidade o apartamento deverá ser adaptado para pessoas com deficiência. Fornecido sob demanda.	Diária	0	30	30	30	0	90	R\$ -	R\$ -	
1.2	Apartamento Duplo	Diária com café da manhã. Em caso de necessidade o apartamento deverá ser adaptado para pessoas com deficiência. Fornecido sob demanda.	Diária	45	45	45	45	0	180	R\$ -	R\$ -	
1.3	Apartamento Triplo	Diária com café da manhã. Em caso de necessidade o apartamento deverá ser adaptado para pessoas com deficiência. Fornecido sob demanda.	Diária	60	370	370	370	0	1170	R\$ -	R\$ -	
1.4	Almoço/Jantar	a) Entrada: pão sírio ou pãezinhos integrais com pasta de berinjela b) Salada: vegetais folhosos, vegetais crus e cozidos, frutas da estação – 02 (duas) opções; c) Acompanhamentos: arroz branco ou com vegetais (brócolis, cenoura, vagem, etc.), feijão simples (sem farinhas ou carnes tipos charque, calabresa, bacon, etc.). d) Pratos principais: 2(duas) opções de carnes e 1 (uma) opção vegetariana; e) Massas: 02 (duas) opções, sendo 01 (uma) vegetariana; f) Guarnições: batata assada, legumes sauté, legumes cozidos. g) Bebidas: Café, chá, água, suco de fruta, refrigerantes - 01 (um) tipo tradicional e 01 (um) tipo diet/light/zero; h) Sobremesas: salada de frutas sem creme de leite e leite condensado, gelatina sem creme de leite e leite condensado e frutas. Fornecido sob demanda.	Por pessoa	220	500	5	5	5	735	R\$ -	R\$ -	Jantar dia 06 para os que chegarem e Almoço no dia 07 para os participantes que chegarem no horário.
1.5	Água Mineral Garrafa (500 ml)	Água mineral, sem gás, garrafa individual, 300ml (gelada ou natural). *o quantitativo indicado, considera o fornecimento para hospedagem. Fornecido sob demanda.	Unidade	440	1.250	1.250	1.250	250	4.440	R\$ -	R\$ -	Serviço: Dias 06 a 09/11/23 serão disponibilizadas até 2 (duas) garrafas de água para cada participante. O Participante precisa estar com o check in realizado.
TOTAL DO ITEM											R\$ -	
2 - SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TRANSPORTE				06/11/2023 Montagem	07/11/2023 Evento	08/11/2023 Evento	09/11/2023 Evento	10/11/2023 Saída dos participantes				
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	1º Dia	2º Dia	3º Dia	4º Dia	5º Dia	QTDE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO
2.1	Micro-ônibus	Veículo com capacidade para no mínimo 20 (vinte) passageiros do tipo executivo, com motorista, combustível e ar condicionado inclusos. As diárias serão contratadas com quilometragem de 200 (duzentos) km livre pelo período de 10 (dez) horas. *Havendo a necessidade, a Contratada deverá fornecer o veículo adaptado com capacidade para transportar no mínimo 01 (um) cadeirante. Fornecido sob demanda.	Diária de 10 horas	3	10	2	10	5	30	R\$ -	R\$ -	Dia 07/11/23 - Aeroporto-evento-hotéis Dia 08,e 09/11/23 - Hotéis-evento-hotéis 10/11/23 - Hotéis-aeroporto
2.2	Ônibus Executivo	Veículo com capacidade para 42 (quarenta e dois) passageiros do tipo executivo, com motorista, combustível e ar condicionado inclusos. As diárias serão contratadas com quilometragem de 200 (duzentos) km pelo período de 10 (dez) horas. *Havendo a necessidade, a Contratada deverá fornecer o veículo adaptado com capacidade para transportar no mínimo 01 (um) cadeirante. Fornecido sob demanda.	Diária de 10 horas	0	20	20	20	0	60	R\$ -	R\$ -	Dia 07/11/23 - Aeroporto-evento Dia 07, 08,e 09/11/23 - Hotéis-evento-hotéis

2.3	Van - Tipo I	Com capacidade para 12 passageiros, com motorista, combustível e ar condicionado. Franquia de 200 km. Adaptado para pessoa com deficiência. Fornecido sob demanda.	Diária de 10 horas	4	10	10	10	10	44	R\$	-	R\$	-	Dia 06/11/23 - Aeroporto-hotéis Dia 07/11/23 - Aeroporto-evento Dia 07, 08, e 09/11/23 - Hotéis-evento-hotéis 10/11/23 - Hotéis-aeroporto	
TOTAL DO ITEM													R\$	-	

Anexo VI - Planilha de itens grupo 2.pdf

Planilha de Itens para a 12a. Conferencia Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, de 6 a 10 de novembro de 2023, em Brasília/DF

LOTE 02 - INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

3 - RECURSOS HUMANOS				06/11/2023 Montagem	07/11/2023 Evento	08/11/2023 Evento	09/11/2023 Evento	10/11/2023 Saída dos participantes				
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	1º Dia	2º Dia	3º Dia	4º Dia	5º Dia	QTDE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
3.1	Coordenador Geral	<p>Profissional, com experiência, capacitado para executar as funções de coordenador e orientador de todas as ações do evento, garantindo a perfeita execução, possuindo poder de decisão, responsabilizando-se em nome da CONTRATADA. Deverá coordenar todas as atividades a serem realizadas durante o evento, através da supervisão dos serviços, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes e as demandas da Contratada, fazendo-se presente durante o evento, desde a fase inicial até o momento de finalização, com as devidas especificações, supervisionando a montagem e desmontagem dos equipamentos, incluindo a supervisão e implantação de todos os serviços necessários para o bom andamento do evento. Poderá ser direcionado para outras coordenações como: a) Coordenador de Logística; coordenar a preparação, organização e distribuição dos materiais (crachás, certificados, impressos, pastas, sinalização, equipamentos, mesas, cadeiras, bebedouros e outros), coordenar a montagem das salas para o evento (sessões plenárias, mesas redondas, sala dos palestrantes, convidados da sala de imprensa, stands, auditórios, palanques entre outros), coordenar a sala VIP, supervisionar a recepção dos convidados, coordenar e atender os participantes, convidados e palestrantes, juntamente com a equipe de profissionais selecionados para atendimento em todas as atividades programadas, organizar e controlar o cerimonial (desde a abertura do evento até o encerramento)/ supervisionar o controle da entrada no local do evento e nas salas/ coordenar e controlar toda a programação, incluindo o atendimento no evento das salas (sessões plenárias, simpósios, mesas redondas, sala dos palestrantes, convidados da sala de imprensa, stands, auditórios, palanques entre outros). b) Coordenador de Alimentação; coordenar, acompanhar e orientar todas as ações para o fornecimento dos serviços de alimentação; Controlar o acesso e quando houver o fornecimento de voucher para alimentação. c) Coordenador de Hospedagem; coordenar e controlar a hospedagem/com fornecimento diário de roomlist, informar se houve no-show de participantes/ Controlar e supervisionar os horários de Check-in e check-out. Se necessário fazer remanejamento de participantes. d) Coordenador de Transporte. coordenar e controlar o transporte, conhecer o local do evento e os acessos ao local/ controlar se necessário receptivo no aeroporto/ acompanhar o serviço de transporte com o controle de horários. Deverá entregar relatório com a quantidade de veículos por dia, quilometragem e horas trabalhadas. *Deverá se apresentar 1 (uma) hora antes do início do evento, fazendo-se presente durante todo o período do evento; Fornecido sob demanda.</p>	Diária de 10 horas	6	14	14	14	6	54	R\$ -	R\$ -	<p>Cord. Geral - 02 Coord. de RH - 02 Coord. de Alimentação -02 Coord. Transporte - 02 Coord. de Infraestrutura - 02 Coord. de Hospedagem - 02 Coord. de Credenciamento - 02 Coord. de Cultura - 02</p> <p>Total: 14</p> <p>Dia 06/11/2023 - Serão dois profissionais de hospedagem, transporte e montagem. Dias 07 a 09/11/2023 - São dois profissionais por dia um por turno de 8h para ambiente posto de trabalho. Dia 10/11/2023 - Serão dois profissionais para desmontagem, hospedagem e transporte.</p>
3.2	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, Câmera reflex próprio (de mínimo de 10 megapixel) e iluminação (flash e/ou refletor) para adequação do ambiente. Fotos com qualidade jornalística e artística, em ambiente interno e externo. O material captado de no mínimo 400 arquivos de fotos deverá ser entregue editado e tratado em 01 PEN DRIVE/ou Link e armazenado em máquina específica no evento em pastas por dia. Fornecido sob demanda.	Diária de 10 horas	1	1	1	1	0	4	R\$ -	R\$ -	<p>Registros: Dia 6 para registrar a montagem. Dias 7 à 9/11/23 na execução.</p>
3.3	Intérprete de libras	Profissional capacitado a prestar serviços de tradução em LIBRAS. A cotação deverá ser feita em horas/dupla. Quando solicitado, a Contratante deverá informar quantas duplas por dia e hora; Fornecido sob demanda.	Hora/dupla	0	6	40	26	0	72	R\$ -	R\$ -	<p>No dia 07 para as GTs, previsão de 5 duplas por 8h de serviço.</p>

3.4	Recepcionista Português	Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.	Diária de 10 horas	8	40	44	28	0	120	R\$	-	R\$	-	Distribuição: Dia 6 - aeroporto 04; hotéis 04 = total 08 Dia 7 - aeroporto 6; hotéis 10; Local (educon 1; impre 1; coord 1; vip 1; criança 2. adoles 2; credenc 12; plenária 4) - total 40 Dia 8 - Hotéis 10; Local (educon 1; impre 1; vip 1; criança 2. adoles 2; credenc 12; GTs 15) - total 44 Dia 9 - Hotéis 10; Local (educon 1; impre 1; vip 1; criança 2. adoles 2; credenc 6; eixos e plenária 5) - tot 28 Total - 120 São dois profissionais por dia um por turno de 8h.
3.5	Recepcionista Bilingue	Profissional capacitado (a) com domínio em 2 (dois) ou mais idiomas comuns e/ou idiomas especiais a serem definidos pelo CONTRATANTE (inglês, francês, espanhol, chinês, japonês, mandarim, árabe, alemão, outros), para recepcionar a entrada e controlar dar assistência a chegada e saída dos participantes, do público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes e o público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento como atendimento no credencimtos, salas de atividade; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; e deverá estar trajando uniforme específico. Fornecido sob demanda.	Diária de 10 horas	0	1	1	1	0	3	R\$	-	R\$	-	Caso haja palestrante internacional.
3.6	Mestre de Cerimônia	Profissional capacitado a prestar serviços de mestre de cerimônias para preparar roteiros e realizar apresentação de eventos e protocolos. Fornecido sob demanda.	Diária de 10 horas	0	1	0	1	0	2	R\$	-	R\$	-	Apenas dias 7 e 9 para a plenária.
3.7	Orientador de Tráfego	Profissional capacitada para orientar o tráfego de veículos e pessoas nas imediações do evento. Fornecido sob demanda.	Diária de 10 horas	0	5	5	5	0	15	R\$	-	R\$	-	

3.8	Editor de imagens	Graduação em Comunicação Social, Design ou áreas correlatas. Experiência mínima de 03 anos de edição de imagens para sites e Redes Sociais (com apresentação de portfólio). Obs. Usar seu próprio equipamento e programas de edição e tratamento de imagens. Fornecido sob demanda.	hora	0	10	10	10	0	30	R\$	-	R\$	-	
3.9	Editor de vídeo	Graduação em Comunicação Social, Design ou áreas correlatas. Experiência mínima de 03 anos de edição de imagens para sites e Redes Sociais (com apresentação de portfólio). Obs. Criação de vinheta e editar pelo menos 2 vídeos de 2 a 4 min por dia (2 vídeos x 4 dias) + vídeo documentário de 10 min pós evento. Obs. Usar seu próprio equipamento e programas de edição de vídeos. Fornecido sob demanda.	hora	0	10	10	10	0	30	R\$	-	R\$	-	
3.10	Técnico em Informática	Profissional qualificado para suporte de informática, devidamente uniformizado, com conhecimentos em Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook, Internet Explorer, redes e manutenção básica de microcomputadores, inclusive configuração de hardware e software, dos teclados para os idiomas de trabalho da conferência, inspeção de equipamento com mau funcionamento, montagem em rede e suporte a software e aplicativos. executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas as funções de Técnico de Informática. O referido profissional deverá ter disponibilidade para executar seu trabalho em turnos rotativos de serviço que poderão envolver o período noturno. Fornecido sob demanda.	Diária de 10 horas	0	4	4	4	0	12	R\$	-	R\$	-	Para: credenciamento, educomunicações, cyber e relatoria.
TOTAL DO ITEM											R\$	-		
4 - AMBIENTAÇÃO, MOBILIÁRIO E DECORAÇÃO				06/11/2023 Montagem	07/11/2023 Evento	08/11/2023 Evento	09/11/2023 Evento	10/11/2023 Saída dos participantes						
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	1º Dia	2º Dia	3º Dia	4º Dia	5º Dia	QTDE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL			
4.1	Armário - Tipo I	Em forma de balcão MDF com chave - 1m x 1m. Fornecido sob demanda.	Unidade/ Diária	0	5	5	5	0	15	R\$	-	R\$	-	Coord. - 01 Relatoria - 01 Educom - 02 Imprensa - 01
4.2	Arranjo de Flores Tipo I	Tipo jardineira para mesa plenária com flores nobres naturais, com dimensões mínima de 50cm de altura. do tipo palmeira, bambu, costela de adão, espada de são jorge e ogum, ciclando, cróton, iuca, dentre outras, para composição de ambientes. Fornecido sob demanda.	Metro Linear	0	10	0	0	0	10	R\$	-	R\$	-	Plenária

4.3	Box Truss	Estrutura treliçada Q15/Q30, confeccionada em alumínio, leve e de alta resistência, devidamente instalado. As medidas do box truss podem variar de acordo com a necessidade do evento. Fornecido sob demanda. Previsão de duas estruturas 5mx3,5m, totalizando 17m cada. Todos os equipamentos e estruturas devem possuir as licenças e autorizações necessários para sua execução, em especial ARTs de estrutura, elétrica e CB (corpo de bombeiros) quando for o caso. Fornecido sob demanda.	Metro Linear/dia	0	34	34	34	0	102	R\$	-	R\$	-	Para dois espaços instagramáveis de 5x3,5m cada
4.4	Cadeira de Rodas	Cadeira especial para pessoas com deficiência e outras patologias. Fabricada e, aço carbono, dobrável, com encosto e assento almofado em nylon, freios bilaterais, aro impulsor bilateral x duplo reforçado, apoio para os braços escamoteáveis, apoio para os pés com regulagem de altura. Deverá oferecer conforto ao usuário com largura mínima de 64cm e capacidade máxima de peso 120KG. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	3	3	3	0	9	R\$	-	R\$	-	evento
4.5	Ambiente Modular Especial/ Credenciamento	Piso: Formato: 20,00 x 2,50 m de comprimento. Em carpete preto aplicado direto no piso existente, com fita dupla face. Parede de fundo e laterais: Formato: 20,00 x 2,50 x 2,70 m de altura. Em estrutura de sodem com fechamentos em painéis de MDF na cor branco. Torres: 02 peças Formato: 1,00 x 0,50 x 3,00 m de altura. Em estrutura de sodem com fechamentos em lona personalizada. Testeira: Formato: 20,00 x 1,00 m de altura. Em estrutura de sodem com fechamentos em lona personalizada. Aplicação de comunicação visual em vinil adesivo Balcão de atendimento: Formato: 20,00 x 0,50 x 1,00 m de altura. Em estrutura de sodem com fechamentos em lona personalizada. 02 Baias para portador de necessidades especiais. Mapa do Brasil em MDF com corte em router e acabamento em pintura na cor preta. Mobiliário de apoio: 12 Banquetas aramadas bertoia com assento preto. 02 Cadeiras aramadas bertoia com assento preto. Elétrica: 20 pontos de tomadas. Iluminação.	m2/diaria	0	50	50	50	0	150	R\$	-	R\$	-	
4.6	Ambiente Modular Especial/ Cyber	Cyber Parede de fundo: Formato: 10,00 x 4,00 x 2,70 m de altura. Em estrutura de sodem com fechamentos em lona personalizada. Aplicação de comunicação visual em vinil adesivo Bancada para os computadores: Em estrutura de madeira com acabamento em courvin preto, sendo uma baia para acessibilidade. Pontos de energia necessários para 20 computadores completo e 1 impressora. Mobiliário: 20 banquetas altas brancas	m2/diaria	0	40	40	40	0	120	R\$	-	R\$	-	

4.7	Ambiente Modular Especial/ Pórtico de Entrada	<p>Torres: Formato I: 1,50 x 0,50 x 2,00 m de altura. Formato II: 1,00 x 0,50 x 2,00 m de altura. Em estrutura de sodem com fechamentos em lona personalizada. Apliques em estrutura de madeira com acabamento em courvin preto.</p> <p>Testeira: Formato: 6,00 x 1,00 m de altura. Em estrutura de sodem com fechamentos em lona personalizada. Apliques em estrutura de madeira com acabamento em courvin preto.</p>	m2/diária	0	6	6	6	0	18	R\$	-	R\$	-	
4.8	Túnel / Pórtico de Entrada	<p>Piso: Formato: 10,00 x 3,00 x 0,10 m de altura. Em estrutura de sodem com fechamentos em piso Deck. Teto/Cobertura: Formato: 10,00 x 2,50 m de altura. Em estrutura de madeira, com forração em courvin amarelo e fechamento no teto e laterais em lona translúcida. Aplicação de comunicação visual em vinil adesivo</p> <p>Elétrica: Pontos de tomadas. Iluminação.</p>	m2/dia	0	55	55	55	0	165	R\$	-	R\$	-	
4.9	Gerador de Energia	<p>Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador super silenciado motor de 250/kva, 60 Hz, microprocessado e quadro de transferência, 75 db a 1,5 metro, com cercamento ou gradil, para funcionamento em regime "contínuo", para atender o evento por 14 horas em funcionamento e documentação de conformidades que é emitida pelo engenheiro responsável pelo equipamento. Todos os equipamentos e cabos necessários para a energiar até o palco da sala Plenária. Todos os equipamentos e estruturas devem possuir as licenças e autorizações necessários para sua execução, em especial ARTs de estrutura, elétrica e CB (corpo de bombeiros) quando for o caso. Fornecido sob demanda.</p>	Unidade/ Diária	0	1	0	1	0	2	R\$	-	R\$	-	Para o Palco
4.10	Maca para emergência	Com apoio nas laterais. Fornecido sob demanda.	Unidade/ Diária	0	2	2	2	0	6	R\$	-	R\$	-	Para o posto médico
4.11	Palco	Estrutura de ferro com suporte de até 1000/1500kg, com autorização ART e CB, com piso estruturado em madeira nivelado, forrado com carpete com 0,90 ou 1,10 m de altura, com 02 escadas e 01 rampa, com protetores laterais ou corrimão, com acabamento e rodapés;	m2/dia	0	80	0	80	0	160	R\$	-	R\$	-	Previsão de 20x4m (sugerido 16x4m)
4.12	Mesa de Centro	Mesa de apoio, mesa lateral ou mesa de centro pequenas para compor ambientes, medindo 50x50cm. *A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do CONTRATANTE. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	6	0	6	0	12	R\$	-	R\$	-	Para o talkshow

4.13	Poltrona para TalkShow	Poltrona tipo Swan. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	12	0	12	0	24	R\$ -	R\$ -	Para o talkshow
4.14	Água Mineral Garrafão de 20L	Garrafão de água mineral de 20 litros, incluído copos descartáveis de 200 ml com suporte e com reposição durante todo o período do evento. No preço unitário do garrafão devem estar agregados todos os custos acima descritos. Fornecido sob demanda.	Unidade	0	150	150	150	0	450	R\$ -	R\$ -	evento
4.15	Bebedouro elétrico de chão	Bebedouro para garrafão de 20 litros, de chão, que produza no mínimo 1,9 litros de água gelada por hora (temperatura ambiente 32°C). Gabinete e torneiras confeccionados em plástico de alta resistência, com sistema de refrigeração através de compressor. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	10	10	10	0	30	R\$ -	R\$ -	Pontos do espaço
4.16	Organizador de Filas (Unifilas)	Organizadores de fila, com pedestal de isolamento cromado com fitas retráteis com dois metros de comprimento cada módulo e placa sinalizadora. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	50	50	50	0	150	R\$ -	R\$ -	Para o credenciamento
4.17	Porta-banner	Tripé para banners, pés articulados, altura ajustável até 2,10m, na cor preta e com estrutura reforçada. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	10	10	10	0	30	R\$ -	R\$ -	Diversos locais do evento.
4.18	Puff	Revestimento em couro sintético ou ecológico, quadrado, redondo, retangular ou meia lua, cor a definir. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento. * A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do CONTRATANTE. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	40	0	40	0	80	R\$ -	R\$ -	Para os espaços
4.19	Prisma em acrílico	Prisma acrílico transparente no tamanho de 30 cm largura por 11 cm altura;	Unidade/Diária	0	30	0	30	0	60	R\$ -	R\$ -	Palco se necessário
4.20	Púlpito	Novo em acrílico, com suporte para água e microfone, Com aplicação de marca. O material deve ser entregue, montado e limpo no local. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	1	1	1	0	3	R\$ -	R\$ -	Palco
4.21	Quadro branco móvel	Em tamanho médio de largura de 3,0m x 1,20m de altura, suportado em rodízios. Esse item deve acompanhar apagador e 3 pincéis de cores diferentes. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	2	2	2	0	6	R\$ -	R\$ -	Educom, Relatoria e mural de exposição
4.22	Quadro em cortiça móvel	Em tamanho médio de largura de 3,0m x 1,20m de altura, suportado em rodízios. Esse item deve acompanhar uma caixa de percevejo. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	2	2	2	0	6	R\$ -	R\$ -	Educom, Relatoria e mural de exposição
4.23	Sofá (2 lugares)	Módulo estofado de 2 lugares, padrão superior. Mobiliário novo, em couro sintético ou ecológico, cor a ser definida. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento. * A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do CONTRATANTE. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	5	5	5	0	15	R\$ -	R\$ -	evento
4.24	Cadeira de banho com rodas	Dobrável e acima de 130kg. Fornecido sob demanda.	Unidade/ Diária	2	2	2	2	2	10	R\$ -	R\$ -	Hotel
4.25	Cadeira plástica reforçada	Cadeira para uso de apoio no banho de pessoas com deficiência. O fornecedor deverá disponibilizar estas cadeiras nos hotéis indicados pela Comissão Organizadora. Fornecido sob demanda.	Unidade/ Diária	2	2	2	2	2	10	R\$ -	R\$ -	Hotel
4.26	Carrinho para Transporte de Material	Carrinho para Transporte de Material de médio Porte. Fornecido sob demanda.	Unidade/ Diária	2	2	2	2	0	8	R\$ -	R\$ -	evento
4.27	Cones	Cones coloridos na cor laranja para controle de tráfego; Fornecido sob demanda.	Unidade/ Diária	0	20	20	20	0	60	R\$ -	R\$ -	tráfego do evento

4.28	Sinalizadores	Sinalizadores para controle de trânsito. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	6	6	6	0	18	R\$ -	R\$ -	tráfego do evento
4.29	Totem de Recarga	Totem alimentador de energia para computadores, celulares e tablets com 10 tomadas cada. Material tipo octanorme, laminados TS na cor branca, iluminação tipo spot, tomadas de 03(três) pinos, testeira adesivada com identidade visual. Cabeamento necessário para instalação no local. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	10	10	10	0	30	R\$ -	R\$ -	Para pontos do espaço
4.30	Totem de Sinalização de Ambientes	Totem para exposição ou identificação em painel TS, MDF ou Acrílico, Adesivado - quatro cores, frente e verso, com 0,90 x 1,80 m de altura. Tem a finalidade de estabelecer comunicação visual de ambientes e ou direcionamentos. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	15	25	25	0	65	R\$ -	R\$ -	evento
TOTAL DO ITEM											R\$ -	
5 - SERVIÇOS TÉCNICOS E EQUIPAMENTOS				06/11/2023 Montagem	07/11/2023 Evento	08/11/2023 Evento	09/11/2023 Evento	10/11/2023 Saída dos participantes				
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	1º Dia	2º Dia	3º Dia	4º Dia	5º Dia	QTDE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
5.1	Computador Tipo Notebook	Especificações mínimas: Processador com oito núcleos e frequência de no mínimo 3 GHz; Memória cache mínima de 4MB; - Memória RAM mínima de 8 GB; HD de no mínimo 256 GB SSD; - Service Pack mais recente instalado; placa de vídeo de no mínimo 1gb de memória e 128 bits; Interface de som estéreo de 24 bits, com conectores; line-in, mic-in e line-out; Rede 100/1000 Mbps; 4 conexões USB 2.0; - 1 conexão USB 3.0; - Wireless; Unidade leitora e gravadora de CD e DVD; Teclado padrão ABNT 2; - Monitor mínimo de 14"; Mouse óptico; Sistema operacional Microsoft Windows 10 ou superior; Pacote Microsoft Office 2021 e antivírus; Qualidade e desempenho equivalente ou superior; Adobe Reader na versão mais atualizada; Adobe Flash Player na versão mais atualizada; PDF Creator mais atualizado; Será necessário acompanhar cada notebook 01 kit de segurança com trava anti-furto; Sob demanda, poderão ser instalados, ainda, Skype, NetMeeting, Microsoft Teams entre outros, com desejável configuração para videoconferências de multiponto em IP, Google Drive, Windows Media Player com pacote de codecs que permitam o máximo de compatibilidade com os diferentes codecs que possam surgir durante o evento, Microsoft ActiveSync e Palm HotSync para a sincronização de informações em PDAs, WinZip licenciado, WinRAR licenciado. Em caso de problemas o equipamento deverá ser substituído imediatamente sem prejuízos a o evento e sem custos a contratante. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	64	79	73	0	216	R\$ -	R\$ -	Distribuição: Credenciamento - 12 Restaurante - 4 Coordenação - 2 Posto de Saúde - 1 Sala do Conselho - 2 Sala Vip - 1 Sala de relatoria - 12 Sala de apoio - 1 Sala de Imprssa - 5 Sala da Criança - 2 Sala dos Adolescentes - 2 Cyber Espaço - 20 Total - 64 No dia 08 acrescentar 15 para o checkin nas salas GTs. E no dia 09 acrescentar 5 para o checkin nas salas Eixos.

5.2	Computador Tipo Notebook (Educomunicação)	O computador fornecido deverá possuir a configuração Mínima: Processador com capacidade de processamento igual ou superior a 8 núcleos e 3GHz; Placa gráfica NVIDIA/AMD/INTEL com memória gráfica dedicada; Memória RAM: 8 GB DDR4; armazenamento 512 GB SSD; Unidade óptica: Gravador de DVD/CD; Interfaces USB Traseira e 02 Frontais; Placa de rede Integrada GigabitEthernet 10/100/1000; Mouse óptico; Configuração Teclado padrão ABNT; Sistema operacional: Windows 10 ou superior, 64bits; Processador core i5 ou superior; Tela 15.6" Full HD (1920X1080); Placa de vídeo offboard de 4 GB; Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e Pacote Microsoft Office com Antivírus, aplicativos WINZIP e WINRAR, acrobat reader ou FoxitReader e sistema de acessibilidade DOSVOX para deficientes visuais, audacity, capcut, Adobe Creative Cloud e InDesign todos instalados e configurados devidamente e testados. Será necessário acompanhar cada notebook 01 kit de segurança com trava anti-furto. Sob demanda, poderão ser instalados, ainda, Skype, NetMeeting, Microsoft Teams entre outros, com desejável configuração para videoconferências de multiponto em IP, Google Drive, Windows Media Player com pacote de codecs que permitam o máximo de compatibilidade com os diferentes codecs que possam surgir durante o evento, Microsoft ActiveSync e Palm HotSync para a sincronização de informações em PDAs. Deverá estar com fonte de alimentação de energia. Em caso de problemas o equipamento deverá ser substituído imediatamente sem prejuízos a o evento e sem custos a contratante. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	10	10	10	0	30	R\$	-	R\$	-	Para a Educomunicação
5.3	Tablet	Tablet, sistema operacional proprietário, conectividade wi-fi/ 3g/ 4g/ bluetooth, câmera traseira 8,1 a 13 mp, câmera frontal superior a 8 mp, processador quad core, armazenamento externo sem armazenamento externo gb, armazenamento interno superior a 32 gb, memória ram mínimo 4 gb gb, tela superior a 10 polegadas.	Unidade/Diária	0	0	200	200	0	400	R\$	-	R\$	-	Para acesso dos participantes
5.4	Sistema de Votação Eletrônica para 1.300 participantes	Consiste na disponibilização, conforme orientação da Comissão Organizadora, de equipamentos receptores e de rádios transmissores (móveis e individuais) para votação eletrônica, que possibilite três opções de votação (sim/não/abstenção) e escolha com opções numéricas. Os equipamentos deverão ser acessíveis a pessoas com deficiência e com projeção do resultado em telas exclusivas nas plenárias. Estes equipamentos deverão ser operacionalizados por profissionais especializados fornecidos pela contratada, bem como deve estar acompanhado por equipe de entrega e recebimento dos equipamentos. Fornecido sob demanda.	unidade	0	0	0	1	0	1	R\$	-	R\$	-	Último dia da plenária
5.5	Fones de ouvido - Tipo I	Fones de ouvido profissionais supra-auriculares (on-ear) do tipo fechado, frequência de 12 Hz até 28.000 Hz (aproximadamente). Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	2	2	2	0	6	R\$	-	R\$	-	Para as atividades educomunicação e cultural
5.6	Fones de ouvido - Tipo II	fones de ouvidos com headband almofadados, com conector de áudio P2 de 3,5 mm. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	6	6	6	0	18	R\$	-	R\$	-	Para as atividades educomunicação e cultural
5.7	Impressora Multifuncional Laser Colorida - Tipo I	Tecnologia de impressão Laser, multifuncional, para impressão colorida, driver para Windows 10 ou superior; Deverá acompanhar insumos como toner, para impressão de ao menos 400 páginas p&b e 100 color por dia de evento. Configurada para impressão em rede, devidamente instalada e testada. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	4	4	4	0	12	R\$	-	R\$	-	Para os ambientes: Credenciamento - 1 Relatoria - 1 Imprensa - 1 Coordenação - 1
5.8	Impressora Multifuncional Laser Colorida - Tipo II	Tecnologia de impressão Laser, multifuncional, para impressão colorida, driver para Windows 10 ou superior; Deverá acompanhar insumos como toner, para impressão de ao menos 400 páginas p&b e 100 color por dia de evento. Para impressão em A3 e A4 em papel sulfite. Configurada para impressão em rede, devidamente instalada e testada. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	1	1	1	0	3	R\$	-	R\$	-	Para o ambiente da: Educomunicação
5.9	Serviço de Legenda em Tempo Real	Serviços de Legenda em Tempo Real, na língua portuguesa, por meio de Estenotípiá Computadorizada. Incluso equipamentos, softwares e recursos humanos necessários para o perfeito funcionamento do serviço. Fornecido sob demanda.	Hora	0	10	0	10	0	20	R\$	-	R\$	-	Acessibilidade para Transmissão da Plenária

5.10	Rádio Walkie Talk (similar)	Equipamento de comunicação que deverá ser fornecido com kit contendo cliques de cinto, carregador de mesa mais uma bateria recarregável extra, duração da bateria com, no mínimo, 10h de conversação, com fone de ouvido, pelo menos 20 canais, com alcance médio de 9 km. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	10	15	15	15	0	55	R\$	-	R\$	-	Para equipe de coordenadora
5.11	Megafone	Megafone com bateria. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	2	2	2	0	6	R\$	-	R\$	-	
5.12	Régua de Energia	Extensão elétrica ou régua elétrica de 5 (cinco) metros com, no mínimo, 5 entradas/tomadas. Fornecido sob demanda.	Unidade/ Diária	0	30	30	30	0	90	R\$	-	R\$	-	
5.13	Impressora Térmica	Com rolo de 1.000 etiquetas, devidamente instalada e testada. Em caso de problemas o equipamento deverá ser substituído imediatamente sem prejuízos a o evento e sem custos a contratante. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	16	16	16	0	48	R\$	-	R\$	-	Para o credenciamento 12 e 4 para o guarda volume.
5.14	Leitor de Código de Barras	Leitor de código de barras em rede com o servidor do banco de dados, devidamente instalado e testado; com opção de equipamento portátil. Em caso de problemas o equipamento deverá ser substituído imediatamente sem prejuízos a o evento e sem custos a contratante. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	16	35	30	0	81	R\$	-	R\$	-	Para uso no credenciamento em 12 máquinas e no restaurante em 4 máquinas, 10 plenária, 15 para as GTs e 5 para eixos.
5.15	Microfone Lapela - Tipo I	Lapela ou headset (com receptor e bateria sobressalente) devidamente instalado e testado. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	10	10	10	0	30	R\$	-	R\$	-	Para as atividades educação e cultural
5.16	Microfone Lapela - Tipo III	Lapela (com receptor e bateria sobressalente) devidamente instalado e testado. para câmera: sem fio de canal duplo, 2,4 GHz, conector de entrada de áudio: mini jack de 3,5 mm, com padrão cardióide e condensador. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	5	5	5	0	15	R\$	-	R\$	-	Para as atividades educação e cultural
5.17	Microfone Direcional	compatível para câmeras HD/SLR, Conexão de saída de áudio de 3,5 mm TRS, mini-jack com DeadCat Wind Muf (abafador de vento). Tipo de cápsula: Condensada; Polaridade: Ultra Cardioide; Condensador Unidirecional. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	2	2	2	0	6	R\$	-	R\$	-	Para as atividades educação e cultural
5.18	Projektor de Multimídia - 4.000 Ansi Lúmens	Sistema de projeção LCD resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 4.000 Ansi Lúmens, com suporte tripé, passador de slides, com todos os cabos necessários; devidamente instalado e testado. Os equipamentos serão montados em redes no ambientes com outros equipamentos. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	5	20	20	0	45	R\$	-	R\$	-	Distribuição: Relatoria - 1 Educação - 1 Conselho - 1 Crinaça - 1 Adolescente - 1 Dia 08, + 15 para Gts. Dia 09, + 10 para Eixos.
5.19	Projektor de Multimídia - 10.000 Ansi Lúmens	Sistema de projeção LCD resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 10.000 Ansi Lúmens, com suporte e todos os cabos necessários; devidamente instalado e testado. Fornecido sob demanda. Todos os equipamentos e estruturas devem possuir as licenças e autorizações necessários para sua execução, em especial ARTs de estrutura, elétrica e CB (corpo de bombeiros).	Unidade/Diária	0	1	1	1	0	3	R\$	-	R\$	-	Para projeção em monumento.
5.20	Refletor PAR LED	Refletor PAR LED 64, RGBW. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	20	0	20	0	40	R\$	-	R\$	-	Plenária

5.21	Rider Técnico de Iluminação Aérea	01 Mesa controladora computadorizada com: 2048 canais fornecidos em 04 conectores DMX separados, 450 programas, biblioteca com 600 aparelhos de diversas marcas, software interno com muitos acréscimos de informações; 20 Refletor PAR LED 64, RGBW.; 02 Canhões seguidores; 02 Máquinas de fumaça; 03 RACKS DIMMERS com no mínimo 12 canais cada; Cabos e conexões; Gelatinas com cores variadas; Sistema de BOX TRUSS; 06 Refletores elipsoidal 1000 WATTS. Toda estrutura/sustentação necessária para o serviço aéreo. Deverá conter equipe necessária a operacionalização dos equipamentos em número necessário. Deve conter a montagem e a operação do sistema por profissionais habilitados e em numero suficiente. Todos os equipamentos e estruturas devem possuir as licenças e autorizações necessários para sua execução, em especial ARTS de estrutura, elétrica e CB (corpo de bombeiros) quando for o caso. Fornecido sob demanda.	Diária	0	1	0	1	0	2	R\$	-	R\$	-	Plenária e palco cultural
5.22	Serviço de Audiodescrição	Dupla de profissionais capacitados a prestar serviço de audiodescrição consecutiva e/ou Simultânea, de acordo com a necessidade. O profissional deverá ter boa experiência comprovada e respeitar o respectivo contexto e as características culturais das partes. *A cotação para esse item deverá ser para dupla. O Serviço deverá fornecer cabine e equipamentos internos como mesa de som e monitor de TV, além de fornecer 30 rádio frequência e pessoal específico para controle de entrega e recepção dos equipamentos. Fornecido sob demanda.	Diária de 6 horas	0	1	5	1	0	7	R\$	-	R\$	-	Plenária
5.23	Serviço de UTI móvel	UTI móvel - registrada no Corpo de Bombeiro, com equipe composta por: 01 Médico, 01 enfermeiro e 01 Motorista Socorrista (treinado em primeiros socorros). A ambulância deve ser equipada com: materiais para atendimento emergencial e primeiros socorros; Maca articulada com colchonete e com rodas; Suporte para soro; Instalação de rede de oxigênio com cilindro, válvula, manômetro em local de fácil visualização e régua com dupla saída; Oxigênio com régua tripla (alimentação do respirador; b-fluxômetro e umidificador de oxigênio e c - aspirador tipo Venturi); Manômetro e fluxômetro com máscara e chicote para oxigenação; Cilindro de oxigênio portátil com válvula; Maleta de urgência contendo: estetoscópio adulto, ressuscitador manual, cânulas orofaríngeas de tamanhos variados, luvas descartáveis, tesoura reta com ponta romba, esparadrapo, esfigmomanômetro adulto, ataduras de 15 cm, compressas cirúrgicas estéreis, pacotes de gaze estéril, protetores para queimados ou eviscerados, cateteres para oxigenação e aspiração de vários tamanhos; Prancha curta e longa para imobilização de coluna; Talas para imobilização de membros e conjunto de colares cervicais; Colete imobilizador dorsal; Frascos de soro fisiológico. A ambulância deve possuir as especificações de segurança e o certificado de vistoria expedido pela Vigilância Sanitária. Os serviços devem compreender assistência de pronto socorro móvel de urgências e emergências médicas, e eventuais deslocamentos até um centro hospitalar, quando necessário.	Diária de 12h	0	1	1	1	0	3	R\$	-	R\$	-	Se necessário

5.24	Sistema de Credenciamento	<p>Serviço de Credenciamento Eletrônico - Serviço com sistema de inscrição online e presencial para aproximadamente 1.500 participantes contendo, no mínimo: Envio de e-mails, inscrição online e/ou por importação de listas, área de acompanhamento da inscrição, help desk e RSVP, controle de acesso a áreas controladas, controle de objetos deixados na guarda volumes, emissão de certificados on-line ou impresso (conforme solicitação da contratante). No local do evento, deverão montar os equipamentos em mais de um ponto de acesso (totem, restaurante, guarda-volume), proceder com o atendimento de pré-inscritos em até 60 segundos, por pessoa, terminais de autoatendimento para pré-inscritos e novos inscritos. Atendimento em totens ou tablets através de QRCode, CPF, e-mail, notebooks e impressoras para inscrições locais utilizados pelos próprios participantes (os equipamentos necessários para o pleno funcionamento deste credenciamento serão contemplados em outros itens). Atendimento, também, no modo convencional com atendentes por meio de tablets e computadores, lista eletrônica centralizada, credenciamento com foto, identificação por QRCode, RFID e códigos de barras, controle de entrega de materiais e brindes. Controle de acesso por vários métodos: QRCode, código de barras, RFID, foto, categorias específicas, leituras em tempo real ou offline (com descarga dos coletores), funcionamento via internet ou em rede local, manual eletrônico e pesquisa de opinião. O serviço deverá ser prestado por coordenador de equipe e staff disponíveis durante todo o período do evento (os profissionais necessários para o pleno funcionamento deste credenciamento serão contemplados em itens apartados). A empresa deverá ser acompanhada por profissional capacitado para instalação dos seus equipamentos como: extensões, cabearios, estabilizadores entre outros necessários, devendo ser cotado todos os custos envolvidos, tais como, transporte, instalação e montagem/desmontagem. O sistema deverá ser instalado nos notebooks do credenciamento, guarda volumes, salas de trabalho, restaurante e plenária, tratando de controle de acesso dos participantes em áreas predefinidas, devendo gerar relatórios em tempo real. Obs: A proposta deverá prever todos os custos envolvidos para a montagem e desmontagem.</p>	Unidade	0	1	0	0	0	1	R\$	-	R\$	-	Para uso no credenciamento em 12 máquinas, no restaurante em 4 máquinas e 15 GTs e 5 eixos.
5.25	Serviço de Edição de Imagem/Vídeo	<p>Edição dos conteúdos produzidos, para registro e memória, entregar 1 (uma) cópia em DVD (com case box e capa de identificação) ou PenDrive acondicionado e identificado, produzido e editado, em mídia eletrônica de alta qualidade, com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora, legendas de identificação dos participantes, legenda descritiva, com degravação do evento, em texto e revisado e com inserção de abertura e créditos finais no vídeo. O material deve ser entregue em meio digital e físico em até 10 dias corridos após o evento. Fornecido sob demanda.</p>	Hora gravada	0	16	0	0	0	16	R\$	-	R\$	-	Pós evento
5.26	Serviço de Filmagem e Transmissão (Streaming)	<p>O serviço de filmagem digital, deverá possuir os seguintes requisitos mínimos: a) 3 (três) câmeras digitais de alta resolução, no mínimo 1080p e 24fps em formato HDV ou equivalente, com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web.; b) 1 (uma) mesa de corte (switcher) com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web ou equipamentos compatíveis; c) Sincronizador de áudio e vídeo; d) Iluminação em potência adequada ao ambiente; e) recursos humanos: 3 (três) cinegrafistas, 1 (um) operador de iluminação e 1 (um) editor de vídeo. f) O material bruto deve ser entregue ao final de cada dia em link ou outro meio eletrônico. A edição do vídeo deverá ser entregue em link (com prazo para download não inferior a 90 dias), PENDRIVE e mídia DVD de alta qualidade, acondicionado em estojo tipo case box simples de 14mm, resistente confeccionado em polipropileno de cor transparente, com capa de identificação; Fornecido sob demanda.</p>	Diária de 10 horas	0	1	0	1	0	2	R\$	-	R\$	-	Plenária
5.27	Serviço de Filmagem para Takes e entrevistas externas	<p>O serviço de filmagem digital, com os seguintes requisitos mínimos: a) 2 (duas) câmeras digitais volantes de alta resolução, no mínimo 1080p e 24fps em formato HDV ou equivalente, com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web.; b) Sincronizador de áudio e vídeo; c) Iluminação em potência adequada ao ambiente; d) recursos humanos: 2 (dois) cinegrafistas, 2 (um) operador de iluminação e 1 (um) editor de vídeo. e) O material bruto deve ser entregue ao final de cada dia em link ou arquivo identificado por dia ou PENDRIVE e mídia DVD de alta qualidade, acondicionado em estojo tipo case box simples de 14mm, resistente confeccionado em polipropileno de cor transparente, com capa de identificação; O equipamento deverá acompanhar microfone com canopla e cabos. A contratante poderá indicar um profissional para entrevistar os participantes. Fornecido sob demanda.</p>	Diária de 10 horas	0	1	1	1	0	3	R\$	-	R\$	-	Fazendo registro da chegada dos participantes no aeroporto, nos hotéis e local do evento.

5.28	Serviço de Gravação de Áudio	O equipamento utilizado na gravação de som deverá possuir recursos para apresentar o produto final com qualidade digital em mídia DVD/pen drive/HD Externo/link. O serviço inclui recursos humanos capacitados e materiais suficientes para a perfeita execução do serviço. O prazo de entrega do material produzido, será de até 10 dias após o evento. O serviço deverá incluir todos os custos com profissionais, material e serviços necessários a sua consecução, como gravador digital e tratamento de áudio. Fornecido sob demanda.	Diária de 10 horas	0	1	15	6	0	22	R\$	-	R\$	-	Plenárias, eixo, Gts, sala do conselho. Imprensa, criança, adolescente
5.29	Serviço de Sonorização Completa - I (para 150 pax)	Serviço de sonorização para atender até 150 pessoas em VHF, com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, seja ele aberto ou fechado. Contendo: mesa de som de 16 canais; 04 caixas acústicas amplificadas com potência mínima de 200 watts; 01 notebook com entradas USB e drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento; 01 operador e, 02 microfones sem fio com bateria sobressalente. Os equipamentos deverão estar devidamente instalados e testados. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	1	20	1	0	22	R\$	-	R\$	-	01 para Educomunicação todos os dias. 01 para Criança (dia 08); 01 para Adolescente (dia 08); e 02 em standby para o dia 08/11/2023.
5.30	Serviço de Sonorização Completa - II (para 300 pax)	Serviço de sonorização para atender até 300 pessoas em VHF, com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, seja ele aberto ou fechado. Contendo: mesa de som de 16 canais; 06 caixas acústicas amplificadas com potência mínima de 400 watts; 01 notebook com entradas USB e drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento; 01 operador e, 02 microfones sem fio com bateria sobressalente. Os equipamentos deverão estar devidamente instalados e testados. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	0	0	5	0	5					2 para Educomunicação todos os dias. 01 para Criança (dia 08); 01 para Adolescente (dia 08); e 02 em standby para o dia 08/11/2023.
5.31	Serviço de sonorização completa - II (para 1.500 pax)	Sistema de sonorização para o Palco Principal - PA Line Array, amplificação para 1.500 (mil e quinhentos) pessoas, Front Fill, side Fill Estéreo, 4 (quatro) torres de Deley, 4 (quatro) monitores de chão, microfones do tipo gooseneck com fio, sem fio com alimentação à bateria e microfones com fio estão descritos nos itens 112 a 115, 15 direct box, cabeamento diverso (XLR, P10), extensão de energia, régua de energia, mesa de som para PA com 48 canais, mesa de som monitor com 48 canais. Equipamentos necessários para apresentação cultural com instrumentos enviados dias antes da realização dos eventos. Todos os equipamentos e estruturas devem possuir as licenças e autorizações necessários para sua execução, em especial ARTs de estrutura, elétrica e CB (corpo de bombeiros).	Unidade/Diária	0	1	1	1	0	3	R\$	-	R\$	-	Para a Plenária
5.32	Painel de LED	Locação de painéis de LED eletrônicos modulares, com capacidade para processamento de imagens estáticas e dinâmicas digital, P2 ou P3, indoor ou outdoor. Incluir transporte, montagem, desmontagem e operação, além de todos os equipamentos e acessórios para controle e gerenciamento de imagens, entradas SDI, HDMI, DVI. A empresa deve prever que o painel poderá ser embutido em parede, boxstruss, aéreo, caixa em marcenaria com aplicação de imagens para manutenção de equipamentos, devendo, portanto, prever a construção dessas estruturas a critério do CONTRATANTE. Deverá ser entregue montado testado e funcionando em plena ação em rede com outros equipamentos do evento. Deverá disponibilizar pessoal habilitado a sua operacionalização em quantidade necessária. O serviço de transmissão deve estar contido no valor. Todos os equipamentos e estruturas devem possuir as licenças e autorizações necessários para sua execução, em especial ARTs de estrutura, elétrica e CB (corpo de bombeiros) quando for o caso. Previsão de Tela 16x4m para o palco e 2 telas aéreas de 6x3m para o meio da Plenária. Fornecido sob demanda.	m²/Dia	0	100	0	100	0	200	R\$	-	R\$	-	Para o fundo de palco e 2 telas da plenária

5.33	Serviço de Tradutor Consecutivo/Simultâneo - I (idiomas básicos)	Dupla de profissionais capacitados a prestar serviço de tradução Consecutiva e/ou Simultânea, de acordo com a necessidade. O profissional não necessita ser juramentado. No entanto, o CONTRATANTE se reserva ao direito de solicitar profissionais com experiência comprovada nos idiomas como: português; inglês; espanhol e francês. O profissional deverá interpretar, oralmente, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para outro, discursos, debates, textos e formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. *A cotação para esse item deverá ser para dupla. O Serviço deverá fornecer cabine e equipamentos internos como mesa de som e monitor de TV, além de fornecer 30 rádio frequência e pessoal específico para controle de entrega e recepção dos equipamentos. Fornecido sob demanda.	Hora de 6 horas	0	2	10	2	0	14	R\$	-	R\$	-	Plenária,Gts e Eixos
5.34	Tela de Projeção 80" - Tipo I	2,00 x 1,50, retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé em aço, devidamente instalada. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	5	20	15	0	40	R\$	-	R\$	-	Distribuição: Relatoria - 1 Educomunicação - 1 Conselho - 1 Criança - 1 Adolescente - 1 Dia 08, + 15 para Gts. Dia 09, + 10 para Eixos.
5.35	TV de 50"	TV LED SMART de 50 polegadas com suporte de retorno ou pedestal, tecnologia FULL HD; devidamente instalada e testada. Conexões de entrada HDMI, USB, PC e AV e de saída de áudio analógica RCA ou P2, sistema em cores NTSC, PAL-N, PAL-M e DTV, resolução mínima de 1920 x 1080 pixels, contraste dinâmico de 50.000:1 ou equivalente, som estéreo, bivolt (110 e 220V), cabo para conexão de saída de áudio RCA ou P2, conforme as especificações do televisor. Com suporte tripé e/ou retorno (quando necessário), cabearmentos e acessórios necessários ao pleno funcionamento. Esses equipamentos estão conectados a computadores e outros equipamentos por meio de kramer e cabos específicos formando uma rede repetidora de informações como pi de libras, legenda em tempo real, vídeo e apresentações. Os equipamentos serão montados em redes noa ambientes com outros equipamentos. Fornecido sob demanda.	Unidade/Diária	0	8	23	13	0	44	R\$	-	R\$	-	Distribuido: Plenária - 4 - Tv de retorno Relatoria - 1 Criança - 1 Adolescente - 1 Educomunicação - 1 Dia 08, + 15 para Gts - Tv de retorno. Dia 09, + 5 para Eixos - Tv de retorno.
TOTAL DO ITEM												R\$	-	
6 - MATERIAIS GRÁFICOS - PAPELARIA E IMPRESSOS				06/11/2023 Montagem	07/11/2023 Evento	08/11/2023 Evento	09/11/2023 Evento	10/11/2023 Saída dos participantes						
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	1º Dia	2º Dia	3º Dia	4º Dia	5º Dia	QTDE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL			
6.1	Bolsa Ecológica - Eco Bag	Sacolas ecológicas "ecobag": com alça de ombro, podendo ser de algodão, nylon, tecido de PET , TNT ecológico, ou outros materiais considerados sustentáveis. Medidas: 35cm/largura x 40cm/altura x 18cm/lombadas laterais e fundo, impressão policromia em uma face. Fornecido sob demanda.	Unidade	0	1500	0	0	0	1500	R\$	-	R\$	-	Evento
6.2	Bloco Simples em espiral	Formato 15X21cm – 50 páginas, impresso em papel off set 75g/m2, Miolo 1/0 cores e capa e contracapa 4/0 cores. Fornecido sob demanda.	Unidade	0	1500	0	0	0	1500	R\$	-	R\$	-	Evento
6.3	Caneta Esferográfica	Cores diversas (azul, preta, vermelha), com logomarca. Fornecido sob demanda.	Unidade	0	1500	0	0	0	1500	R\$	-	R\$	-	Evento
6.4	Crachá em PVC	Crachá no formato 10 x 15 cm em PVC flexível, 4/0 cores, arte final, prova, impressão e acabamento, com cordão em nylon. Fornecido sob demanda.	Unidade	0	1500	0	0	0	1500	R\$	-	R\$	-	Evento
6.5	Identificador de bagagens	Etiquetas auto numeradas, em duas vias, para registro de numeração e código de barras a serem fixadas nas bagagens e entregue aos participantes;	Unidade	0	1500	0	0	0	1500	R\$	-	R\$	-	Evento

6.6	Lacre de malote	Numerado, com, no mínimo 20cm, para utilização na chapeleria e 5 (cinco) alicates para cortar o lacre. Fornecido sob demanda.	Unidade	0	1500	0	0	0	1500	R\$ -	R\$ -	Evento
6.7	Folha A3	Gramatura 75g, branco - Resma com 500 folhas. Fornecido sob demanda.	Unidade	0	1	0	0	0	1	R\$ -	R\$ -	Evento
6.8	Folha A4	Gramatura 75g, branco - Resma com 500 folhas. Fornecido sob demanda.	Unidade	0	3	3	3	0	9	R\$ -	R\$ -	Evento
6.9	Impressão em Lona	Confecção de lona (fundo de palco, pórtico, banner e/ou faixa/saia de mesa) com impressão digital colorida. a) fundo de Palco - Backdrop: com impressão digital, acabamento em ilhóes e braçadeiras de fixação para box truss ou metalon, não deverá ser cobrada a metragem de envelopamento; b) pórtico: com impressão digital, acabamento em ilhóes e braçadeiras de fixação para box truss ou metalon, não deverá ser cobrada a metragem de envelopamento; c) banner: impresso em lona vinílica, em policormia, com acabamento em madeira e corda; d) faixa/saia de mesa: em lona vinílica (night and day) com impressão digital, 4 cores, com acabamento em refil com dupla face e/ou ilhós. Obs: deverá ser incluso instalação. Fornecido sob demanda.	m²	0	100	0	0	0	100	R\$ -	R\$ -	Evento
6.10	Kit Escritório - Tipo I (Administrativo)	Kit escritório para o evento, contendo no mínimo: 1 Perfurador; 1 cola; 2 fitas adesiva transparente; 2 fitas crepes; 10 canetas (azul); 1 régua; 10 lápis com borracha; 2 caneta marca texto; 1 corretivo; 1 estilete; 1 post-it; 2 grampeadores; 2 extrator de grampo; 2 caixas de grampo para grampeador; 2 caixas de cliques de tamanhos médio e 2 grandes; 2 pincéis atômicos, cores variadas; 2 tesouras; 100 folhas de papel A4. Fornecido sob demanda.	Unidade	0	2	0	0	0	2	R\$ -	R\$ -	Administrativo
6.11	Kit Escritório - Tipo II (Relatoria)	Kit escritório para o evento, contendo no mínimo: 1 Perfurador; 1 cola; 2 fita adesiva; 3 fitas crepes; 10 canetas (azul); 2 régua, 10 lápis com borracha; 2 caneta marca texto; 1 corretivo; 1 estilete; post-it; 1 guilhotina refiladora; 1 grampeador; 1 extrator de grampo; 1 caixa de grampo para grampeador; 2 caixas de cliques de tamanhos variados; 4 pincéis atômicos, cores variadas; 02 tesouras; 15 Prancheta tamanho ofício com prendedor metálico ou plástico; aspiral para encadernamento; Fornecido sob demanda.	Unidade	0	2	0	0	0	2	R\$ -	R\$ -	Relatoria
6.12	Kit Escritório - Tipo III (Criança e Adolescente)	Kit escritório para o evento, contendo no mínimo: 1 cola; 2 fita adesiva; 3 fitas crepes; 10 canetas (azul); 2 régua, 10 lápis com borracha; 05 caixinhas com 12 lapis de cores (cores diversas); 5 caixinhas com 12 canetas hidrográficas (cores diversas); 5 caixinhas com 12 giz de cera (cores diversas); 2 caneta marca texto; 1 corretivo; post-it; 2 caixas de cliques de tamanhos variados; 4 pincéis atômicos, cores variadas; 02 tesouras sem ponta; 15 Prancheta tamanho ofício com prendedor metálico ou plástico; Fornecido sob demanda.	Unidade	0	4	0	0	0	4	R\$ -	R\$ -	Criança e adolescente
6.13	Kit Escritório - Tipo IV (Educomunicação)	Kit escritório para o evento, contendo no mínimo: 2 resmas de sulfite A4 branco; 1 resma de papel couchet A4; 1 resma de papel sulfite A3 75g branco; 2 pacotes de 100 fls de papel color set 110g; 1 rolo de papel kraft; 6 colas bastão; 2 potes de cola branca; 2 bandejas para tinta; 3 rolos de pintura; 5 tesouras pequenas; 5 régua; 5 estiletes; 1 pacote de papel cartão; 2 caixas de marcadores permanentes; 2 pacotes de canetinhas coloridas; 2 rolos de barbante; 1 caixa de canetas esferográfica; 20 pranchetas A4; 2 pacotes de papel transparência; 1 rolo de papel contacte; e 1 resma de papel fotográfico A4. Fornecido sob demanda.	Unidade	0	3	0	0	0	3	R\$ -	R\$ -	Educomunicação
6.14	Kit Higieneização	kit higienização para o evento, contendo no mínimo: a) álcool em gel 70º INPN - 300ml; b) 1 pacote com 50 unidades de lenço umedecido; c) 1 pacote de algodão 50g (modelo bola); d) 1 pacote de absorvente, com 8 unidades; e) 1 (uma) caixa de lenço de papel descartável contendo 60 unidades; f) 1 (um) pacote de máscara descartável com 50 unidades. Fornecido sob demanda.	Unidade	0	15	0	0	0	15	R\$ -	R\$ -	Evento
6.15	Pen Drive	Pen drive, interface USB 2.0, capacidade de armazenamento mínima de 32 (trinta e dois) GB. em plástico resistente, compatível com todos os sistemas operacionais da atualidade. Fornecido sob demanda.	Unidade	0	20	0	0	0	20	R\$ -	R\$ -	Evento

6.16	Camiseta Tradicional	Camiseta tradicional, com malha 100% algodão, fio 30.1, cardada, gramatura 140, tamanhos P,M, G e GG, com policromia na frente e/ou verso. Podendo ser em cores diversas. Fornecimento sob demanda.	Unidade	0	2000	0	0	0	2000	R\$ -	R\$ -	Evento
6.17	Squeeze Plástico	Com tampa removível , 500ml, com impressão em policromia. Fornecido sob demanda.	Unidade	0	1.300	0	0	0	1300	R\$ -	R\$ -	Evento
TOTAL DO ITEM												
TOTAL GERAL												
										R\$ -		
										R\$ -		



3798092

00135.212444/2023-65



**MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS E DA CIDADANIA
DIVISÃO DE CONTRATOS**

Esplanada dos Ministérios - Bloco A, Térreo,
Brasília, DF. CEP 70054906. - <http://www.mdh.gov.br>

MINUTA DE CONTRATO 02 - DICON/CCON/CGLIC/SPOA/SE/MDHC

**TERMO DE
CONTRATO Nº...../20...., QUE
FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO
DOS DIREITOS HUMANOS E DA
CIDADANIA E A EMPRESA
.....**

A União, representada pelo **MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS E DA CIDADANIA - MDHC**, por intermédio da **SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**, com sede no Setor Comercial Sul - B, Quadra 9, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate, 10º andar, Torre A, CEP 70308-200, na cidade de Brasília/DF, inscrito no CNPJ sob o n.º 27.136.980/0008-87, neste ato representado pela Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração, a Senhora *********, portadora da matrícula funcional SIAPE nº *********, designada por meio da Portaria nº *********, por subdelegação de competência fixada na Portaria *********, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa *********, inscrita no CNPJ/MF sob o nº *********, estabelecida na *********, neste ato representada pelo Sr. (a) *********, designado(a) Representante Legal, doravante designada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº 00135.212444/2023-65 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, e Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico por **...../.....**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio logístico, operacional, organização, planejamento e execução de evento, compreendendo a locação de mobiliários, equipamentos, montagem, desmontagem, recursos humanos, gravação, hospedagem, transporte e outros serviços correlatos, SOB DEMANDA, para a realização da Etapa Nacional da 12ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, em Brasília/DF, no período de 07 a 09 de novembro de 2023 com público estimado de 1.500 (mil e quinhentos) participantes/dia, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

GRUPO	ITEM	SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO
1	1	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM	R\$ XXXX
	2	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TRANSPORTE	R\$ XXXX
2	1	MATERIAIS GRÁFICOS (PAPELARIA E IMPRESSOS)	R\$ XXXX
	2	SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS	R\$ XXXX
	3	SERVIÇO DE MONTAGEM E MOBILIÁRIO	R\$ XXXX
	4	SERVIÇO TÉCNICO E EQUIPAMENTO	R\$ XXXX
VALOR TOTAL			R\$ XXXX

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 180 (cento e oitenta dias), com início na data de .../.../20.... e encerramento em .../..../20...., podendo ser prorrogado na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93, conforme Termo de Referência.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços do valor contratual (reajuste em sentido estrito) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

8. CLÁUSULA OITAVA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. Poderá ser exigido assinatura digital ou eletrônica dos agentes privados, na lavra dos documentos produzidos durante toda execução contratual.

8.2. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, respeitadas as condições e obrigações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta da contratada.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. indenizações e multas.

13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

13.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

13.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEI ANTICORRUPÇÃO**

15.1. As partes CONTRATANTES/CELEBRANTES DO CONTRATO comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013, e, no que forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais: Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - promulgada pelo Decreto nº 3.678, de 30 de novembro de 2000; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - promulgada pelo Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de 2002; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) - promulgada pelo Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006.

15.2. A **CONTRATADA**, declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013; (ii) se

obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A **CONTRATADA**, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante ao **CONTRATANTE** a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte da **CONTRATADA**, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa - PAR, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 e Instrução Normativa CGU nº 13/2019, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis;

II - Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A **CONTRATADA** obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

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 - 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 - FORO

18.1. É eleito o Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado e disponibilizado, eletronicamente, por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, assinado pelos contraentes.

SANDRA YOKO SATO

Subsecretária de Planejamento,
Orçamento e Administração

Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania - MDHC

Contratante

Câmara Nacional de Modelos de Licitação e Contratos Administrativos da
Consultoria-Geral da União

Termo de Contrato - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Não-Continuados
Atualização: Julho/2020

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada



Documento assinado eletronicamente por **Celiane Damascena Nunes, Coordenador(a)**, em 11/09/2023, às 11:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no **§ 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020**.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mdh.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **3798092** e o código CRC **4B5C6C09**.

Referência: Processo nº 00135.204125/2017-38

SEI nº 3798092

Termo de Compromisso

ANEXO III

DOS DIREITOS HUMANOS

As partes CONTRATANTES/CELEBRANTES DO CONVÊNIO comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao respeito aos direitos humanos.

Parágrafo Primeiro. O(a) CONTRATADO(a)/CONVENIENTE, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO/CONVÊNIO, compromete-se perante a CONTRATANTE/CONCEDENTE a:

I - não violar os direitos de sua força de trabalho, de seus clientes e das comunidades, e enfrentar os impactos adversos em direitos humanos das suas atividades;

II - evitar que suas atividades causem, contribuam ou estejam diretamente relacionadas aos impactos negativos sobre direitos humanos e aos danos ambientais e sociais;

III - evitar impactos e danos aos direitos humanos decorrentes das atividades de suas subsidiárias e de entidades sob seu controle ou vinculação direta ou indireta;

IV - comunicar internamente que seus colaboradores estão proibidos de adotarem práticas que violem os direitos humanos;

V - orientar os colaboradores, os empregados e as pessoas vinculadas à sociedade empresária a adotarem postura respeitosa, amistosa e em observância aos direitos humanos no ambiente de trabalho;

VI - assegurar condições decentes de trabalho, por meio de ambiente produtivo, com remuneração adequada, em condições de liberdade, equidade e segurança;

VII - não utilizar trabalho infantil e trabalho análogo à escravidão;

VIII - combater a discriminação nas relações de trabalho; e

IX - adotar medidas para prevenir e remediar qualquer tipo de assédio nas relações de trabalho.

ANEXO IV

Eu, (nome do representante legal) , representante legal da (nome da empresa/organização contratada ou conveniente) , regularmente inscrita no CNPJ sob o nº , declaro, para os devidos fins, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos que violem as leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem violação a direitos humanos.

Outrossim, declaro que a empresa/entidade envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao respeito aos direitos humanos.

Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob as penas da lei.

LOCAL, DATA.

Assinatura:

Cargo:

CPF:

Estudo Técnico Preliminar 15/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 00135.209922/2023-50

2. Descrição da necessidade

1.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

2.

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio logístico, operacional, organização, planejamento e execução de evento, compreendendo a locação de mobiliários, equipamentos, montagem, desmontagem, recursos

3.

4.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

5.

Bases Legais e Contextualização:

6.

O Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (Conanda), criado em 1991 pela Lei nº 8.242, possui entre suas atribuições a convocação periódica das Conferências Nacionais dos Direitos da Criança e do Adolescente para avaliar as políticas e ações de promoção, proteção, defesa e controle social dos direitos humanos da criança e do adolescente nos níveis federal, estadual, do Distrito Federal e municipal.

As Conferências Nacionais da Criança e do Adolescente, enquanto espaço de participação no ciclo de políticas públicas, possibilitaram a discussão de temas e a elaboração de políticas para a infância e adolescência. Ao todo, foram realizadas 11 Conferências Nacionais, sendo a primeira em novembro de 1995 com o tema “Implantando o Estatuto da Criança e do Adolescente”. Os temas das Conferências Nacionais refletiram as condições e conjunturas relacionadas às crianças e aos adolescentes no período, trazendo uma análise das políticas e proposição de ações.

7.

Em maio de 2022, por meio da Resolução 227, o Conanda, convoca a 12ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, com o tema - Situação dos direitos humanos de crianças e adolescentes em tempos de pandemia pela Covid-19: violações e vulnerabilidades, ações necessárias para reparação e garantia de políticas de proteção integral, com respeito à diversidade.

8.

Art. 2º Estabelecer o mês de novembro de 2023 para realização a 12ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente e recomendar aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios que observem o seguinte cronograma:

I . conferências livres: maio a dezembro de 2022;

II. conferências municipais: maio a dezembro de 2022;

III. conferências Estaduais e do Distrito Federal: janeiro a agosto de 2023;

V. conferência nacional: novembro de 2023.

9.

§1º - Compete aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios convocar e garantir as despesas de suas etapas da 12ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§2º - A realização das Conferências livres deverá anteceder a realização das Conferências municipais.

Art. 3º - Recomendar aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, que garantam a participação efetiva de crianças e adolescentes nas respectivas comissões organizadoras das etapas da Conferência. §1º - Os Estados, Distrito Federal e Municípios deverão engajar representantes do Comitê de Participação de Adolescentes no Conanda (CPA/Conanda) na organização da conferência

§2º - Os Estados, Distrito Federal e Municípios que tenham instituído os seus Comitês de Participação de Adolescentes deverão engajar seus adolescentes na organização da conferência.

Art. 4º - As crianças e adolescentes terão o direito de participar, na condição de delegados, da 12ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 5º - O regimento interno da 12ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente será elaborado pela Comissão Organizadora Nacional e aprovada pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA.

Parágrafo único. O regimento interno disporá sobre a organização e o funcionamento da 12ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, das etapas preparatórias estaduais, distrital e municipais e livres. 24/06/2022 09:00 RESOLUÇÃO Nº 227, DE 19 DE MAIO DE 2022 - RESOLUÇÃO Nº 227, DE 19 DE MAIO DE 2022 - DOU - Imprensa Nacional <https://in.gov.br/web/dou/-/resolucao-n-227-de-19-de-maio-de-2022-410043921> 2/2

10.

Art. 6º - As despesas com a organização e a realização da 12ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente correrão à conta de recursos orçamentários do Fundo Nacional para Criança e Adolescente e do Ministério da Mulher, da Família dos Direitos Humanos.

Art. 7º - O Documento Base e Documento Orientador, elaborados pela Comissão Organizadora Nacional e aprovados em Plenária do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, dispõem, respectivamente, sobre subsídios para o debate do tema central e eixos da conferência nacional e sobre as orientações de organização da 12ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente e de todas as etapas dispostas no art. 2º.

Art. 8º - Recomendar a realização de atividades de Educomunicação em todas as etapas da 12ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. Parágrafo único - A essência da Educomunicação é a intervenção socioeducativa de formação e mobilização de crianças e adolescentes - para, por e com eles(as) -, que passem pelas discussões sobre democracia, direitos sociais do cidadão, educação para a paz e solidariedade entre os povos. Ou seja, construa uma comunicação fundamentada em princípios e valores humanistas.

Art. 9º - De acordo com o cronograma aprovado, nos termos do art. 2º desta Resolução, o CONANDA poderá orientar e/ou acompanhar a organização das etapas estaduais e distrital da 12ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente.

11.

12.

Histórico das Conferências Nacionais dos Direitos da Criança e do adolescente

13.

As Conferências dos Direitos da Criança e do Adolescente são um importante marco na consolidação da participação definida na Constituição Federal por estabelecerem uma série de mecanismos de inclusão da população na elaboração, deliberação e controle das políticas públicas.

Ao longo de sua existência, foram realizadas onze conferências nacionais, precedidas de etapas livres, municipais, regionais, estaduais/Distrito Federal, que são preparatórias à etapa nacional.

Conferência Nacional	Tema	Ano
1ª CNDCA	Implantando o Estatuto da Criança e do Adolescente	1995
2ª CNDCA	Crianças e Adolescentes – Prioridade Absoluta	1997
3ª CNDCA	Uma década de história rumo ao terceiro milênio	1999
4ª CNDCA	Crianças, Adolescentes e Violência	2001
5ª CNDCA	Pacto pela Paz – Uma Construção Possível	2003
6ª CNDCA	Participação, Controle Social e Garantia de Direitos	2005

7ª CNDCA	Concretizar Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes: Investimento Obrigatório	2007
8ª CNDCA	Construindo Diretrizes da Política e do Plano Decenal	2009
9ª CNDCA	Mobilizando, implementando e monitorando a política e o plano decenal de direitos humanos de crianças e adolescentes nos estados, no Distrito Federal e nos municípios	2012
10ª CNDCA	Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes – Fortalecendo os Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente	2016
11ª CNDCA	Proteção Integral, diversidade e Enfrentamento das Violências	2020

1.

Conclusão:

2.

Após a 11ª CNDCA ficou acordado que a 12ª ocorreria no ano de 2022. No entanto, no contexto de período de eleições, municipais, estaduais e presidencial, bem como, recomposição do Conselho foi adiada para novembro de 2023.

O tema escolhido para a 12ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente busca refletir e avaliar os reflexos da pandemia de Covid-19 na vida de crianças e adolescentes.

Em março de 2020, a Organização Mundial de Saúde (OMS) declarou a doença associada ao SARS-CoV-2, a Covid-19, uma pandemia. O continente americano, segundo dados da OMS, é recordista em casos e óbitos por Covid-19, sendo os Estados Unidos e o Brasil os países mais afetados no continente.

A queda na renda das famílias com crianças e adolescentes, a restrição do acesso a atividades escolares e à alimentação adequada são alguns dos efeitos socioeconômicos da crise sanitária (Unicef, 2021).

A pandemia aprofundou as desigualdades com maiores efeitos na vida de mulheres, negras e negros, afrodescendentes, povos indígenas e comunidades marginalizadas (Oxfam, 2021). Com mais de 600 mil óbitos no Brasil, a pandemia tem múltiplos efeitos na vida de crianças e adolescentes, que vão desde óbito e sequelas em consequência da Covid-19, a violências, fome, restrição do acesso a serviços, entre outros.

3.

4.

5.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretária Executiva do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente/SNDCA	Laurenice Alves de Castro

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Respeitadas as demais condições legais, somente poderão participar do certame pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentarem todos os documentos aqui exigidos;

Sendo assim, sem o presente objeto e sua respectiva consecução por uma empresa especializada, corre-se o risco de não se obter o real atendimento das demandas e expectativas desta Secretaria, podendo ocorrer situações constrangedoras no evento perquirido, o que repercutiria negativamente.

Desta forma, objetivando o atendimento aprimorado das necessidades das unidades administrativas da Secretaria Nacional da Criança e do Adolescente, torna-se essencial a contratação de empresa especializada para realização de evento de grande porte. A empresa deverá ainda manter, em Brasília – DF, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, no que se refere à prestação de serviços em Brasília, além de atender a contento todas as especificações estabelecidas neste Estudo Preliminar Preliminar, no Termo de Referência e seus respectivos anexos.

A futura contratada deverá declarar ciência de todo o conteúdo da contratação em tela, confirmando o recebimento do Termo de Referência e seus anexos, bem como atender aos requisitos de habilitação inerentes à forma de contratação.

Considerando o público do evento, as temáticas e a diversidade que envolve o evento no porte previsto, a descrição detalhada dos requisitos de cada item a ser contratado constam neste ETP.

Os serviços deverão atender aos critérios mínimos para a promoção de acessibilidade previstos em normas vigentes, incluído o atendimento a todas as pessoas com necessidades especiais e espaço reservado a cadeirantes participantes do evento;

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

O(s) serviço(s) deverá(ão) respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade.

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

Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Estudo Técnico Preliminar, por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha serviços compatíveis com o objeto deste pregão:

Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades, com o(s) objeto(s) da presente licitação, a comprovação da prestação de serviços, por meio de atestados, nos seguintes termos:

Realização de no mínimo 2 (dois) eventos com público de 300 à 600 pessoas;

Realização de no mínimo 2 (dois) eventos com público de 601 à 1000 pessoas;

Realização de no mínimo 1(um) evento com público igual ou superior à 1000 pessoas.

Do mínimo de 2 eventos a serem comprovados, ao menos 1 deverá ter, concomitantemente, serviços de transporte, hospedagem e coordenação;

O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados;

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

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

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

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

A Contratada deve apresentar declaração, na data prevista do contrato, garantindo:

1.

Que possui em seu quadro profissional de nível superior, com comprovada experiência em planejamento, gestão e organização de eventos. Esse profissional deverá ser o responsável pelo atendimento a Contratante, sendo responsável pelos eventos demandados.

1.

A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

1.

Vistoria

2.

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

1.

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

2.

Caso a candidata opte por realizar a vistoria, essa deverá ser agendada antecipadamente, iniciando no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, através dos telefones 61 2027 3344 / 61 2196 9047 / 2196 9056 (Carlos ou Renato)

Os critérios de sustentabilidade ambiental deverão obedecer ao constante na IN nº 01/SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010 e deverá(ão) respeitar as normas e os princípios ambientais, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade.

Subcontratação

É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

A Contratada deverá observar as normas do Centro Internacional de Convenções do Brasil-CICB relativamente às empresas credenciadas/autorizadas que poderão ser subcontratadas para executar os serviços descritos neste Termo de Referência.

A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

A licitante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, no percentuais mínimo de 5% e máximo de 30%, atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:

- As microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;

No momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

A empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de quinze dias que antecede a abertura do evento, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

A empresa contratada será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação;

A exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:

microempresa ou empresa de pequeno porte;

consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no artigo 33 da Lei 8.666/93; e

consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.

Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios;

Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas;

São vedadas:

a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas:

1.

Organização, planejamento e coordenação, supervisão e fechamento do evento.

2.

a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação; e

3.

a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante

Poderá ser subcontratado os recursos humanos, peças gráficas, material promocional, decoração, hospedagem, transporte, serviços diversos, serviços especializados, serviços de som, iluminação, locação de mobiliário e equipamentos;

Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.

DOS REQUISITOS INDISPENSÁVEIS DE QUE OS OBJETOS/SERVIÇOS DEVEM DISPOR PARA ATENDER A DEMANDA:

DAS EXIGÊNCIAS BÁSICAS À CONTRATADA QUANTO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECURSOS HUMANOS:

Compreendem a disponibilização de profissionais para execução de tarefas de diversas categorias funcionais, tais como recepcionistas, tradutores/intérpretes de libras, áudio descritor, Mestre de Cerimônia, orientador de tráfego, coordenadores gerais, editor de imagens, editor de vídeos, técnico em informática, entre outras categorias;

A equipe designada para o evento será formada por profissionais capacitados, com experiência na realização de eventos nacionais e adequados à demanda apresentada pela Contratante, em número suficiente para a operacionalização do evento, de modo a cobrir todos os horários de atividade, incluindo previsão de plantão noturno, sendo a responsável direta por esses profissionais, não gerando ou havendo vínculos trabalhistas com a Contratante, inclusive, no que tange à legislação trabalhista, e conforme as condições descritas neste estudo;

Os colaboradores deverão ter sensibilidade para lidar com povos de culturas diferentes;

A Contratada deverá participar de reunião para alinhamento com a equipe da 12ª CNDCA, em data a ser definida em conjunto com o Comissão Organizadora.

É essencial que as diversas atividades do processo de preparação e montagem estejam sob a coordenação e o controle de profissionais responsáveis, portanto, já na concepção do evento, deve ser fixada pelo seu organizador uma equipe de coordenação, com atribuições e responsabilidades bem definidas;

No preço da diária referente mão de obra deverão estar incluídas as despesas com uniforme, transporte, alimentação, hospedagem, se for necessário, entre outras despesas, em observância às convenções coletivas de trabalho e legislações específicas;

A empresa deverá designar Coordenador-Geral para todo o trabalho de organização e execução do evento, com poder de decisão, assim como para coordenação dos demais profissionais contratados para o evento, cabendo a orientação de colaboradores para execução de todas as ações, a fim de garantir a perfeita execução do evento;

O Coordenador-Geral apresentará planejamento estratégico contendo as seguintes atividades: elaborar *check list*, de acordo com a demanda aprovada; supervisionar o trabalho do(as) coordenadores(as) e dos subcontratados; conferir relatórios dos demais coordenador(es) de áreas atestando-os, bem como elaborar o relatório de suas atividades; supervisionar todo o evento, devendo substituir e/ou alterar serviços contratados, quando houver autorização formal do fiscal do contrato e as alterações deverão estar de acordo com as descrições neste instrumento. O profissional estará presente todos os dias, incluindo o período de pré-produção, durante a realização do evento e pós produção do evento;

Os demais profissionais denominados apoio deverão elaborar relatórios circunstanciados das atividades diárias desenvolvidas de sua atuação no evento e assinada pelo respectivo profissional, cujo acompanhamento deverá ser avaliado e aprovado pelo fiscal do contrato. A contratada entregará os referidos relatórios juntamente com as demais comprovações ao fiscal de contrato;

As recepcionistas e o Apoio Operacional Administrativo deverão se apresentar devidamente uniformizado

A Contratada disponibilizará profissionais para os serviços contratados, bem como providenciará a imediata substituição dos profissionais envolvidos no evento no caso de ausência e/ou quando solicitado pela Contratante;

A Contratada não poderá cobrar o serviço dos profissionais que tenham objetivo de realização de testes durante a instalação de equipamentos no período de montagem, haja vista que a empresa entregará os equipamentos em perfeitas condições de uso para os dias do evento;

Disponer de equipe permanente no local do evento para atender aos palestrantes, aos delegados, comissão organizadora e demais participantes, além das pessoas com necessidades especiais;

O Mestre de Cerimônia contratado deverá ter domínio das regras de etiqueta, experiência no trato com autoridades e convidados para, em conjunto com a Contratante e o cerimonial do Gabinete do Ministro, se for o caso, elaborar o *script* de cerimônia de abertura e encerramento, auxiliando na construção da ordem de precedência e demais regras protocolares;

A empresa deverá apresentar uma escala de trabalho com o quantitativo de profissionais que deverão trabalhar, cobrindo todos os horários previstos do evento, tendo em vista que ocorrerão atividades após o horário comercial.

Em caráter excepcional, no caso de necessidade de hora adicional à diária prevista, quando requisitados pelo Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, haverá a necessidade de assinatura de Formulário de Demanda Extra, assinado pelas partes contratantes. O pagamento será efetuado em conformidade com a legislação vigente, calculado de forma proporcional ao preço constante da proposta apresentada pela Contratada.

Poderá ser subcontratado os recursos humanos, peças gráficas, material promocional, decoração, hospedagem, alimentação, transporte, serviços diversos, serviços especializados, serviços de som, iluminação, locação de mobiliário e equipamentos;

DO SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MÓVEIS, EQUIPAMENTOS E FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO E DE APOIO

A Contratada disponibilizará no local indicado pela Contratante os materiais, móveis, equipamentos, sendo estes já testados com a antecedência de até 01 (um) dia do início do evento. Os itens deverão ser de qualidade e em perfeitas condições de uso e limpeza, conforme disposto na descrição deste estudo;

No valor de cada equipamento deverão estar incluídos os itens: transporte, locação, instalação (testes), desinstalação e suprimentos, de acordo com a unidade de medida apresentada nas especificações do objeto deste instrumento;

Cabe à Contratada providenciar o fornecimento de equipamentos e suprimentos e a substituição imediata dos mesmos quando apresentarem defeitos, avarias, falha ou falta, ou ainda, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes da do item 9 deste estudo;

A diária dos equipamentos compreender-se-á o período de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas;

Todo o material gráfico e de apoio terá a logomarca do evento, de acordo com a criação e arte final fornecida pela Comissão Organizadora do evento, conforme itens descritos deste estudo;

A Contratada encaminhará para aprovação da Contratante o modelo ou amostra dos materiais, impressos e mobiliários indicados na deste estudo, em até 05 (cinco) dias úteis após o envio da arte;

A Contratante se manifestará sobre a aprovação do modelo ou amostra no prazo de 05 (cinco) dias úteis. A entrega dos materiais confeccionados pela Contratada será definida em data acordada com com a unidade demandante, no prazo nunca inferior a 10 (dez) dias corridos do início do evento;

A aplicação da logomarca, fornecida pela Contratante, nas peças gráficas é de responsabilidade da Contratada;

Os custos decorrentes da entrega dos materiais citados acima serão de responsabilidade da Contratada, sem quaisquer ônus para a Contratante;

Os prazos e o local de entrega dos materiais poderão ser prorrogados por solicitação fundamentada da Contratada, desde que autorizado pela Contratante;

Os equipamentos utilizados no evento deverão atender as especificações descritas neste estudo, devendo ter características equivalentes ou de melhor qualidade e capacidade tecnológicas às descritas.

DO SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PACIENTES:

UTI MÓVEL: Serviço de primeiros socorros para emergências e urgências médicas aos participantes do evento, contendo UTI móvel avançada, completa, com equipamentos para doenças cardíacas e recursos humanos necessários.

O serviço deverá contemplar a equipe médica necessária para plantão no horário de funcionamento do evento, e possuir todos os insumos e medicamentos necessários para o atendimento.

DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

DO SERVIÇO DE CREDENCIAMENTO E CONTROLE DE PARTICIPAÇÃO

Serviço de evento com disponibilização de Sistema/Software específico de credenciamento eletrônico, que contemplará todos os equipamentos que permitam conferir os dados de inscrição, relatórios e outros, bem como a logística necessária para essa atividade;

O sistema de credenciamento deve atender a todas as necessidades do evento em todas as etapas: pré, durante e pós-evento. O sistema deve gerar e atualizar a base de dados em tempo real e consultar todos os

dados dos participantes;

Detalhamento do sistema:

1.

Módulo de Credenciamento com Controle de entrega de Material por categoria;

2.

Preenchimento de Nome por consulta de CPF;

3.

Preenchimento de Segmento (usuários, trabalhadores de saúde, convidados, autoridades, gestores, prestadores de serviços etc);

4.

Garantir que o software do credenciamento, assim como todo e qualquer cadastro, permita o cadastro do nome de registro e nome social do participante, garantindo o crachá com nome social.

5.

Localizador por nome, CPF;

6.

Emissão de Credenciais por Código de barras;

7.

Controle de Validação por emissão de Etiquetas, contendo código de barras ou Qr Code;

8.

Controle de Acesso às salas;

9.

Controle de Entrega dos certificados;

10.

Relatórios diversos para serem disponibilizados durante o evento: planilhas, listas e filtros para acompanhamento e controle;

11.

Desenvolvimento de mailing dos participantes;

Consultas e prestação de contas do evento (pós-evento);

O Sistema deve atender todos os participantes do evento;

A Contratante irá disponibilizar o banco de dados referente às inscrições para a Contratada com o objetivo de alimentar o sistema de credenciamento do evento até 15 (quinze) dias antes da abertura da 12ª CNDCA, respeitando os termos da Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

Considerando os termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, a Contratada e Subcontratada, se houver, deverão assinar Termo de Confidencialidade e Sigilo face ao acesso de dados pessoais de agentes públicos e cidadãos, disponibilizados pela Contratante;

É vedado o tratamento adicional de qualquer Dado Pessoal (dado relacionado à pessoa natural identificada ou identificável), sensível (origem racial, religião, inclinação política, saúde, vida sexual, informações biométricas, etc.) ou não, ao qual a Contratada, por ventura, tenha acesso em razão do Contrato para outras finalidades, salvo se expressamente autorizado pela Contratante ou nos limites em que é objeto desta prestação de serviços.

A Contratada disponibilizará o banco de dados referente ao credenciamento para a Contratante no prazo de 2 (dois) dias úteis após o término do evento, exceto conforme previsão legal em sentido contrário;

O pagamento do serviço de credenciamento será correspondente ao período do evento, sendo a diária contabilizada em 24 horas;

Controlar a entrega de materiais aos participantes;

A Contratada efetuará o controle de acesso incluindo às salas, auditórios e restaurante e outros espaços, se necessários, por meio da leitura do Código de barras ou Qr Code do participante, para efetivo controle de frequência e quórum para votação, para disponibilidade dos relatórios, informando a quantidade de participantes por ambiente;

O sistema gerará relatórios, em tempo real, se necessários, com os dados do evento, possibilitando vários tipos de filtros e gráficos, tais como, número de participantes, credenciados por Estado, Segmento, Gênero etc. Também apresentará a lista completa de todos os credenciados;

A Contratada garantirá suporte técnico presencial para atender as eventuais demandas durante a realização do evento.

Deve disponibilizar os seguintes relatórios:

1.

Relatórios relativos às inscrições e credenciamento:

2.

Listagem de inscritos por categoria;

3.

Listagem de inscritos por UF;

4.

Listagem de inscritos por localidade;

5.

Listagem de inscritos por etnia;

6.

Listagem voos;

7.

Listagem de hospedagens;

8.

Listagem de Alimentação;

9.

Relatórios de Pesquisa de Satisfação;

10.

Relatórios de Certificados Emitidos;

11.

Banco de Dados de Participantes.

Todos os relatórios devem ser apresentados em formato: HTML e permitir a exportação para os principais formatos: MS Word; MS Excel; MS XPS; MS Power Point; Acrobat PDF; Texto; CSV; XML; HTML; Rich Text; MHT; Open Document e imagens (JPG, GIF, BMP, TIFF e PNG).

Os quantitativos estimados e as especificações de equipamentos tais como notebook, internet, leitores ópticos estão contabilizados neste Estudo

DO SERVIÇO DE INTERPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS:

Consiste na contratação de serviço guia-interpretação de textos produzidos de forma oral ou sinalizada para os participantes que possuem impossibilidade ou capacidade reduzida de ouvir nas solenidades de abertura e encerramento;

Nos demais dias da Conferência o serviço será ofertado pela Contratada, durante todo o evento, se houver necessidade;

O intérprete de libras deve ser um profissional capacitado e/ou habilitado em processos de interpretação de língua de sinais, com experiência profissional em situações formais como: escolas, palestras, reuniões técnicas, igrejas, fóruns judiciais, programas de televisão etc.;

Os profissionais contratados para o serviço deverão ter a comprovação de formação específica para atuação, emitido por entidades civis representativas da comunidade surdo com ampla carga horária de conteúdo teórico-prático e de estágio.

DOS SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO E GRAVAÇÃO:

Consistem na disponibilização de materiais, equipamentos e profissionais especializados na operação de sistema de áudio e confecção dos produtos previstos para projeção de som e gravação de áudio dos ambientes;

A Contratada disponibilizará equipamentos, materiais e pessoal técnico em quantidade e qualidade suficientes para atender às demandas do evento, observando a programação e a quantidade de participantes;

A Contratada disponibilizará um profissional exclusivo em cada sala de grupo e plenária para operação e apoio do sistema de sonorização, de forma a não haver descontinuidade dos serviços;

A Contratada manterá no período de realização do evento, profissionais de sonorização para dar suporte ao serviço, de modo a evitar a perda de sinal e que os volumes das caixas acústicas fiquem altas ou baixas demais, ou de baixa qualidade;

Em caráter excepcional, no caso de necessidade de hora adicional à diária prevista, quando requisitados pelo Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, haverá a necessidade de assinatura de Formulário de Demanda Extra assinado pelas partes contratantes. O pagamento será efetuado em conformidade com a legislação vigente, calculado de forma proporcional ao preço constante da proposta apresentada pela Contratada;

Os equipamentos de audiovisual deverão estar conectados aos equipamentos de sonorização para que não haja quaisquer prejuízos no envio da informação para as telas de projeção;

A execução dos vários serviços de sonorização, gravação e a disponibilização de todos os equipamentos necessários à consecução dos trabalhos serão de responsabilidade da Contratada;

A sonorização e a gravação de reuniões do evento serão compostas de todos os equipamentos necessários, bem como seus periféricos, como todos os cabeamentos e profissionais necessários para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização e gravação;

Os serviços de gravação do evento em mídia digital, para registro dos trabalhos, nas plenárias de abertura e final, consistirá na gravação de áudio em 02 mídias - HD externo (original e backup), com identificação por dia e por espaço (auditório, salas, área de exposição e etc), com prestação de serviço por profissional técnico treinado e capacitado;

O material coletado será entregue à Comissão Organizadora, cuidadosamente identificado e etiquetado, incluído de todos os custos envolvidos, inclusive profissionais e materiais.

DOS SERVIÇOS DE FILMAGEM DE GRANDE PORTE:

O serviço consiste na captação e transmissão para todas as telas de projeção e televisores e posterior armazenamento de imagens em 02 mídias - HD externo (original e backup) das atividades realizadas no âmbito da 12ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

Deverão ser captadas imagens das reuniões das salas denominadas de Macrorregiões, dos grupos de trabalho, do local do evento (restaurante, auditórios, credenciamento, etc), que comporão o registro do acontecimento, além de entrevistas, conforme roteiro e orientações da Comissão Organizadora, bem como serão captadas imagens na íntegra das reuniões na Plenária;

Para a realização do serviço a Contratada disponibilizará equipamentos de alta qualidade, apropriadas às condições de iluminação e espaço físico para cobertura, em quantidade e por tempo suficiente para cobrir todas as atividades previstas na programação do evento, conforme ordem de serviço a ser expedida pela fiscalização do contrato;

O serviço será cotado em horas de filmagem na quantidade demandada na ordem de serviço;

Deverá ser entregue à Contratante mídia contendo todo o material bruto das captações realizadas independentemente do serviço de edição de filmagem;

Não serão consideradas as horas de filmagem realizadas em nível de teste que apresentarem defeitos, má qualidade e aquelas que forem julgadas irrelevantes, fora do roteiro ou das orientações da Comissão Organizadora;

O serviço de edição de imagens consiste no tratamento, em ilha de edição, de todo o material captado no serviço de filmagem;

O produto do serviço será a entrega de cópia do vídeo contendo imagem e áudio, produzido e editado em 02 mídias - HD externo (original e backup), com resolução mínima em full HD, com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora, legendas de identificação dos participantes, abertura e créditos finais e a entrega de mídias com o material bruto, com observância das disposições contidas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

O serviço será cotado por preço único e deverá estar contemplado todos os custos envolvidos, tais como, equipamentos, cabeamentos, mão de obra e demais necessidades para a prestação dos serviços;

A Contratante é a detentora do direito de propriedade e de uso sobre os registros de som, imagem e vídeo que forem produzidos pela Contratada, portanto, a Contratada transferirá integralmente à Contratante todo o material, sob pena de responsabilização civil e penal;

O serviço de filmagem irá contemplar todas as atividades do Auditório Principal, Salas de Grupos e atividades internas e externas, realizadas por profissionais capacitados, conforme roteiro e programação definida pela Comissão Organizadora;

Os profissionais de imagens (cinégrafistas) deverão assinar contrato de Cessão de Direitos Autorais, conforme Lei nº 9.610/98.

Todos os itens que compõem esses serviços deverão estar instalados e em perfeito funcionamento no prazo máximo de 2 (duas) horas antes do início do evento;

A Contratada deverá entregar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ao final do evento, o material produzido, inclusive editado.

DOS SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS

O serviço de documentação fotográfica deverá ser realizado por profissionais com experiência em cobertura de grandes eventos, utilizando equipamentos digitais profissionais de no mínimo 20 megapixels, de todas as atividades (reuniões, credenciamento, salas, decorações, identificações, desembarque e embarque dos participantes, etc.) tanto dentro do espaço onde ocorrerá o evento ou em outro espaço que tenha alguma atividade relacionada ao evento – 12ª CNDCA, bem como a cobertura da montagem e desmontagem das estruturas do evento.

Os profissionais deverão trabalhar em conjunto com o subcomissão de comunicação disponibilizando diariamente 50 (cinquenta) fotografias em formato jpeg, selecionadas em alta resolução, para ilustrar vídeos, matérias jornalísticas, entre outros, e serem disponibilizadas no site (flickr) de fotos e vídeos da 12ª CNDCA e para projeção em telões no ambiente da conferência;

Ao final do evento deverão ser entregues todas as fotos editadas em meio digital com identificação por dia e por espaço (auditórios, salas, área de exposição etc);

Deverão ser produzidas 1.000 (mil) fotos por dia, arquivos em formato RAW, editadas em jpeg, com resolução mínima de 6MB e 300DPI, sendo a entrega do material em 02 mídias - HD externo (original e backup), no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após o término do evento, para o subcomitê de comunicação da 12ª CNDCA;

Os profissionais de imagens (fotógrafos) deverão assinar contrato de Cessão de Direitos Autorais, conforme Lei nº 9.610/98, para o Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania.

DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTES

Deverão estar incluídas nos custos dos transportes as despesas com combustível, motorista, alimentação, uniformes, telefone celular, taxas, impostos, seguros, pedágios e outras despesas relacionadas à prestação dos serviços de transporte;

Os motoristas deverão possuir habilitação compatível com o transporte contratado e apresentarem-se devidamente uniformizados e com habilidades nas relações interpessoais;

A diária será de 10 (dez) horas com seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, devendo estar incluídas no valor da diária todos os custos necessários;

Os veículos serão utilizados para o traslado Aeroporto/Hotel/Aeroporto; Aeroporto/local do Evento/hotel; Hotel/Local do Evento/Hotel; Local do Evento/Aeroporto;

O profissional supervisor de transporte apresentará o cronograma de horários para o cumprimento dos trajetos (plano de transporte);

Deverão ser disponibilizados ônibus executivo e vans adequadas e adaptadas para atendimento especial a pessoas com dificuldade de locomoção ou necessidades especiais;

Os serviços de transporte deverão ser utilizados exclusivamente para deslocamentos dos participantes do evento, devendo a Contratada realizar o controle das viagens ocorridas;

A Contratada deverá se responsabilizar pelas despesas decorrentes de multas de trânsito e/ou estacionamento irregular, especialmente em aeroportos, sinistros, acidentes ou quaisquer outros tipos de ocorrência de trânsito relacionada aos veículos fornecidos pela contratada na realização do evento, sendo vedado qualquer repasse à Contratante;

O abastecimento dos veículos deverão ser realizados em momento anterior ao início da diária e quando

necessário reabastecimento no decorrer do evento, deverá ser realizado em momento anterior à utilização do veículo para transporte dos participantes.

DOS SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE COMPUTADORES, NOTEBOOKS, IMPRESSORAS E PROJETORES

O serviço de locação de desktop e notebook consiste na disponibilização de equipamentos de informática de qualidade (insumos, papéis, softwares etc) para serem utilizados na edição e exibição/projeção de documentos, exibição de sites, vídeos e apresentações, cadastro e controle de visitantes, escaner e impressão de documentos para atender o evento;

Disponibilização de microcomputadores, que serão utilizados para edição e exibição de documentos, apresentações, fotos e vídeos e sites a serem projetados em dois projetores mais tela principal, de forma simultânea ou separada, sendo controlados pela tela principal do microcomputador;

Disponibilização de projetores de alta definição, que serão ligados em microcomputadores, a serem usados em tela de projeção o qual serão exibidos vídeos, fotos, documentos, sendo necessário alta resolução de imagem e taxa de lúmens, devendo estes serem de mesma configuração para garantir conformidade nas imagens e nitidez;

Disponibilização de notebooks, que serão utilizados para edição e exibição de documentos, apresentações, fotos e vídeos, sites, cadastro dos participantes, utilização de softwares de credenciamento etc;

Disponibilização de impressoras e copiadoras, conectadas na rede, que serão acessados por todos os microcomputadores e notebooks do evento, a serem usados para impressão e escaner de documentos e fotos;

Os microcomputadores e notebooks, deverão ter acesso de administrador liberados para utilização ou instalação de softwares, atualizados e instalados os pacotes office (excel, word, powerpoint, etc), leitor de PDF, navegadores e mídia player universal compatível com os principais formatos de áudio e vídeo em utilização como: MP3, aac, aac+, flac, WAV, WMA, etc, e vídeos como: MP4, MKV, AVI, MPEG etc;

O serviço de disponibilização de Painel de LED, deverá ser em alta resolução, utilizado na exibição de vídeos e apresentações, instalado no fundo de palco do evento, com possibilidade de exibição de vídeos de forma única em todo o painel ou de forma separada, dividindo as imagens conforme necessidade do evento;

O painel deve conter controlador, computador/notebook, com todos os softwares de exibição compatíveis com vídeos populares utilizados no mercado, como: MP4, MKV, AVI etc;

Deverão ser observados os prazos para apresentação, instalação, montagem e/ou operação do serviço a ser contratado, conforme cronograma de execução definido com o Coordenador Geral do evento e o Subcomitê de Infraestrutura;

Os equipamentos que apresentarem defeito ou inoperância, por qualquer motivo, deverão ser substituídos de forma a não comprometer o andamento dos trabalhos, nos seguintes prazos máximos

1.

Equipamentos necessários às fases pré: até 2 (duas) horas;

2.

Equipamentos relacionados às apresentações durante o evento: até 30 (trinta) minutos;

3.

Equipamentos de apoio utilizados durante o evento: até 1 (uma) hora.

Todos os itens que compõem esse serviço deverão estar instalados no prazo máximo de 2 (duas) horas antes do início do evento;

A Contratada deverá incluir na proposta comercial todos os custos com locação, aquisição, transporte, montagem, desmontagem, configuração, operação e manutenção dos equipamentos e os custos com contratação, alocação ou disponibilização da mão-de-obra necessária à prestação dos serviços com a qualidade requerida.

SERVIÇO DE HOSPEDAGEM:

Consiste da prospecção, bloqueio e reserva de apartamentos em hotéis da rede hoteleira de Brasília/DF, cujos hotéis estejam classificados na categoria 4 estrelas ou superior, nos termos da Resolução Nº 227, de 19 de maio de 2022, e da legislação complementar que rege o segmento, para acomodação dos participantes da 12ª CNDCA;

A empresa contratada deve apresentar, no mínimo, 03 (três) propostas, equivalentes, de categoria igual ou acima de 4 estrelas (categoria turismo), no raio de até 15 (quinze) km do local do evento;

Por se tratar de uma Conferência Nacional onde terá aproximadamente 1250 participantes e com a programação diária pré-fixada e por Brasília possuir o trânsito problemático ainda mais nos horários de rush e ainda com público de criança e adolescente, faz-se necessário seguir as especificações acima em relação à distância do local do evento afim cumprir a programação da Conferência;

Os hotéis selecionados na fase de prospecção serão vistoriados pela Contratante, que avaliará as condições de acessibilidade do estabelecimento, de conservação, a destinação dos quartos entre outros aspectos, de forma a garantir a autonomia das pessoas com necessidades especiais, a integridade física e moral dos usuários;

A vistoria consiste de inspeção técnica nas dependências do estabelecimento hoteleiro, verificação das condições de prestação dos serviços, instalações físicas, localização e compatibilidade com as necessidades da Contratante, inclusive quanto às normas técnicas de acessibilidade da ABNT – como as NBR 9050 e 15599 – e quanto à segurança física dos usuários (hóspedes);

Quando não for possível enviar 03 (três) propostas de hospedagem, a Contratada deverá apresentar comprovações de, pelo menos, 03 (três) negativas de indisponibilidade dos estabelecimentos hoteleiros, no raio definido;

Os hotéis deverão conter serviço de recepção 24h, internet *wi-fi* nas áreas sociais e/ou cabeadas nos apartamentos;

Os hotéis deverão estar preferencialmente próximos ao local do evento, em condições para receber os participantes de maneira adequada e confortável;

Nas diárias deverão estar inseridas taxas de serviços aprovadas pela Contratante, água mineral nos quartos e café da manhã, servidos em área comum, não estando incluídas despesas extras como: bebidas, outros serviços de alimentação, lavanderia, telefone, itens do frigobar, entre outras.

O frigobar do apartamento deverá apresentar-se vazio no momento do *check in*. O pagamento referente ao serviço e consumo extra, se solicitado, será de responsabilidade do hóspede, exceto a distribuição diária das garrafas de água de 500ml, por participante, cujo pagamento será efetuado pela Contratante;

O frigobar do apartamento do hóspede deverá ser abastecido diariamente com 500 ml de água, por participante, mediante solicitação, não podendo ser repassado qualquer custo de consumo extra à Administração.

Os hotéis contratados devem possuir acomodações devidamente adaptadas para pessoas com necessidades especiais, nos termos da legislação em vigor e de acordo com a NBR 9050;

A lista de participantes, *room list*, será enviada pela Contratante com até 72 (setenta e duas) horas antes do início do evento;

A distribuição da quantidade de quartos disposto no objeto deste Estudo Técnico Preliminar representa uma estimativa da necessidade de hospedagem, pois poderá sofrer alteração (supressão) após a confirmação dos participantes e emissão das passagens.

O Coordenador de hospedagem repassará à Contratante, para avaliação, as possibilidades de realocação dos hóspedes de acordo com as necessidades. As alterações necessárias poderão ser feitas diante das demandas diárias e de acordo com as especificidades desse público, sem ônus para a Contratante;

Após o encerramento do evento a Contratada apresentará o relatório final, contendo a listagem dos participantes que efetivamente utilizaram o serviço de hospedagem e distribuição das garrafas de água (listas finais e cópias das faturas/ notas fiscais emitidas pelos hotéis contratados);

Os hotéis devem apresentar as seguintes estruturas e serviços: i) limpeza e arrumação diária dos quartos; ii) restaurante; iii) alimentação especial para diabéticos, hipertensos e celíacos; iv) instalações adaptadas para pessoas com necessidades especiais; v) quartos com piso frio; vi) localização do hotel em área que não ofereça risco à segurança, à saúde ou qualquer outro que afete à integridade física dos participantes do evento;

No caso de o hotel não dispor de apartamento acessível para pessoa com necessidades especiais, em

quantidade suficiente para a demanda apresentada pela Contratante, será garantida pela Contratada a possibilidade de reorganização do mobiliário interno (mesas, armários, criados, etc.) das unidades adaptáveis, de forma a facilitar a circulação do hóspede nessas condições;

Os quartos deverão conter banheiro privativo acessível, televisão, ar condicionado, telefone para comunicação interna, frigobar vazio, mesa de trabalho e acesso à internet;

Caso a Contratante não confirme a reserva dos hospedes até o dia 06/11/2023, será devido à Contratada o pagamento de no-show relativo aos quantitativos requeridos, que não tenham sido efetivamente utilizados pela Contratante, limitando-se à uma diária;

No caso de cancelamento de RESERVA solicitada pela CONTRATANTE será devida à CONTRATADA o pagamento da 1ª diária não utilizada (no-show) devendo as demais diárias do período ser canceladas junto ao estabelecimento hoteleiro.

As diárias de apartamentos duplos em que constem apenas um hóspede serão pagas como duplas (*no show*) no primeiro dia e depois remanejados para o tipo de apartamento contratado, levando em consideração a etnia, gênero e outras especificidades.

Na impossibilidade de remanejamento do hóspede será mantido no apartamento duplo com o pagamento de apartamento single;

Deverão ser prospectados e reservados apartamentos nas categorias duplo e duplo adaptado, conforme as necessidades da Contratante;

Será devido à Contratada o pagamento dos itens efetivamente demandados pela Contratante por meio de ordem de serviço, salvo as situações de *no-show* previstas;

Contratada deverá apresentar comprovantes referentes à efetiva utilização dos serviços de hospedagem contendo as seguintes informações:

Nome completo dos hóspedes;

Número do quarto;

Data e horário de *check-in* e *check-out*;

1.

Quantidade de diárias faturadas;

2.

Assinatura do hóspede ou responsável pela delegação.

As informações de que trata o item anterior deverão ser individualizadas por hóspede;

A Contratada deverá proceder à acomodação dos hóspedes e alocar no mesmo apartamento o participante com necessidade especiais e o seu acompanhante, conforme *room list* fornecido pela Contratante;

As alterações solicitadas pela Contratante no *room list* devem ser atendidas, a qualquer tempo, sem ônus;

Os hotéis devem garantir total acessibilidade nas áreas comuns, como, por exemplo, banheiros, saguão, restaurante, corredores, portas de acesso, elevador, entre outros, nos termos da NBR 9050;

Deve ser comprovado o bloqueio dos apartamentos nos estabelecimentos hoteleiros em até 12 (doze) horas, a contar da aprovação da Contratante, decorrente da visita técnica realizada;

Deve ser apresentado, sempre que solicitado, no prazo máximo de 1 (uma) hora, listagem de participantes que realizaram *check-in* ou *check-out* nos hotéis;

Deve ser permitido o acesso e a permanência de servidores, colaboradores e outras pessoas indicadas pela Contratante às áreas comuns do estabelecimento e, quando for o caso, às unidades individuais (apartamentos), com a devida permissão do hóspede, para fins de fiscalização e acompanhamento de eventuais ocorrências;

Deve ser permitida a veiculação nas áreas comuns do estabelecimento hoteleiro, material de divulgação do evento (*folders*, *banners*, cartazes), sem ônus a Contratante.

DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM:

Consiste na construção de estrutura para credenciamento, depósito, estandes, palcos/praticáveis, coberturas, bem como a instalação de balcões e demais mobiliários;

A Contratada deverá montar balcão de atendimento na medida definida neste estudo, a instalação de notebooks e impressoras térmicas para atendimento simultâneo, com pontos de energia suficientes para a prestação dos serviços;

O espaço do credenciamento deverá ser separado por estrutura construída em *backdrop*, dividindo a área de atendimento e o depósito, envelopado com aplicação de identidade visual. Destaca-se a importância do balcão ter altura adequada para cadeirantes, rebaixado aproximadamente 3 metros lineares e área de acesso ao espaço pelos profissionais. O local deverá contar com espaço para estrutura de guarda volumes e depósito com capacidade para atender 20% do público estimado;

No espaço reservado para os estandes, o layout a ser apresentado deverá ser atrativo e funcional, de fácil circulação, harmonia de cores com a identidade visual do evento. O layout do estande do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania deverá trazer elementos referente a Criança e ao Adolescente, inspirando-se nas cores e padrões encontrados na natureza, respeitando a paleta de cores da logomarca do evento fornecida pela Contratante;

Na montagem dos palcos, praticáveis e coberturas, a Contratada deverá providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica e autorização do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal que se fizerem necessárias;

A desmontagem de equipamentos e estruturas deverá ocorrer logo após o encerramento das atividades do evento, dia 09/11/2023, com conclusão até o dia 10/11/2023, até às 18h, sem quaisquer ônus para a Contratante.

DO SERVIÇO DE DECORAÇÃO E AMBIENTAÇÃO:

Os modelos dos vasos e arranjos deverão ser apresentados para aprovação da administração no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos antes do início do evento;

Os vasos e arranjos florais deverão estar instalados nos locais indicados pela Contratante no prazo máximo de 3 (três) horas antes do início do evento;

A desmontagem dos equipamentos e materiais utilizados neste serviços, bem como a limpeza do local em que foram instalados, são de responsabilidade da Contratada, sem quaisquer ônus para a Contratante.

Na composição dos preços, estarão inclusos todos os custos com deslocamento e alimentação de profissionais da equipe da Contratada para execução de serviços, fretes, montagens, desmontagens, seguros, taxas, bem como os tributos, encargos sociais, obrigações trabalhistas e outras despesas inerentes à natureza dos serviços contratados.

Em caráter excepcional, no caso de necessidade de hora adicional à diária prevista, quando requisitados pelo Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, haverá a necessidade de assinatura de Formulário de Demanda Extra assinado pelas partes contratantes. O pagamento será efetuado em conformidade com a legislação vigente, calculado de forma proporcional ao preço constante da proposta apresentada pela Contratada.

Demais Justificativas:

A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, uma vez que este regime destina-se aos serviços que devam ser realizados em quantidade e podem ser mensurados por unidades de medida, cujo valor total do contrato é o resultante da multiplicação do preço unitário pela quantidade e tipos de unidades contratadas.

Neste sentido a adoção do regime de empreitada por preço unitário é perfeitamente aplicável ao caso em tela, uma vez que cada item pode ser considerado como unidade autônoma independente, que compõem o objeto integral pretendido pela Administração, e será pago conforme pelo preço unitário de acordo com a unidade de fornecimento definida para cada item.

ESCOLHA DE ÍNDICE DE REAJUSTE

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

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja

divulgado o índice definitivo;

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

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

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

O reajuste será realizado por apostilamento;

A escolha do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), justifica-se por representar um índice oficial de inflação utilizado pelo governo federal para calcular as alterações na taxa de juros e para adequação de salários de trabalhadores de vários setores, entre outros. Ademais, não logramos êxito em identificar um índice setorial específico, sendo o índice eleito, salvo melhor juízo, o mais adequado para o momento.

NATUREZA DA ATIVIDADE A SER CONTRATADA

A contratação em tela enquadra-se como atividade de custeio, uma vez que a realização de eventos está diretamente relacionado às atividades comuns que não concorrem para a formação ou aquisição de um bem de capital nos termos do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, mas sim, uma atividade institucional já prevista na LOA 2022, e desta forma, carece de emissão de autorização de governança preconizada no Decreto nº 10.193/2019 e na Portaria 402/2021.

5. Levantamento de Mercado

Para a contratação em tela, foram analisados processos similares realizados por outros órgãos, por meio de pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

Nos pregões pesquisados, a solução utilizada foi a de prestação de serviços por demanda, considerando que se trata de serviços de execução parcelada, pois ainda que a Administração defina o cronograma e o formato de seus eventos, estes estão sujeitos a alterações.

Logo, a solução a ser adotada por esta área técnica converge com àquelas encontradas, ou seja, contratação, por demanda, de prestação de serviços de empresa especializada no apoio e organização em eventos, pois não é possível definir previamente com exatidão a quantidade da demanda a ser utilizada.

Portanto, com base no referido levantamento, o tipo de solução escolhida é a que mais se aproxima dos requisitos definidos e que mais promove a competição, levando em conta economicidade, eficácia, eficiência, padronização e práticas do mercado, a qual a licitação ocorrerá na modalidade pregão, na forma eletrônica.

Cumprir informar que não foi necessário a utilização de audiência pública em virtude do resultado das pesquisas no site de compras do governo, que foram suficientes para comprovar a viabilidade da metodologia e a disponibilidade de empresas para execução do objeto.

Durante a fase de pesquisa de preços junto à Administração Pública, observou-se que a modalidade de licitação utilizada é o pregão eletrônico, que tem como tipo o menor preço, por se tratar de objeto comum onde as especificações e padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos, conforme o artigo 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

6. Descrição da solução como um todo

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio logístico, operacional, organização, planejamento e execução de evento, compreendendo a locação de mobiliários, equipamentos, montagem, desmontagem, recursos humanos, gravação, hospedagem, transporte e outros serviços correlatos, SOB DEMANDA, para a realização da etapa nacional da 12ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, com público estimado de 1.500 (mil e quinhentos) participantes/dia;

A etapa nacional da 12ª CNDCA terá, no mínimo, a seguinte organização:

a. 1.

Plenária de Abertura;

b. 2.

Sessões para reuniões de grupos de trabalho; e

c. 3.

Plenária Final.

Paralelamente a esses encontros poderão ser realizadas atividades complementares como reuniões macrorregionais, painéis temáticos, rodas de conversa e apresentações culturais.

Os tipos de serviços/produtos a serem entregues:

1.

1.1.

Recursos Humanos;

2.

2.1.

Materiais Gráficos e Promocionais;

2.2.

Decoração;

2.3.

Hospedagem;

2.4.

Transporte;

2.5.

Equipamentos; e

2.6.

Serviços diversos:

2.7.

Serviços especializados;

2.8.

Instalações, montagens e desmontagens;

2.9.

Serviços de Som e Iluminação, gravação;

2.10.

Equipamentos de sonorização avulsos;

2.11.

Serviço de registro de eventos; e

2.12.

Locação de Mobiliário.

A EXECUÇÃO DO OBJETO SEGUIRÁ A SEGUINTE DINÂMICA:

A etapa de organização, com a participação do Coordenador Geral da empresa contratada, será iniciada 24 horas após a assinatura do contrato;

A 12ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente terá início em 7 de novembro de 2023, com duração de 3 (três) dias, sendo finalizado em 9 de novembro de 2023, em espaço locado pela Contratante. Ressalta-se que neste período não está compreendido o prazo de montagem e desmontagem, que deverá observar a seguinte dinâmica:

O local do evento estará disponível para montagem no dia 05/11/2023, às 22 horas. A etapa de mobilização da plenária, estandes, credenciamento, salas de soluções, imprensa, comunicação, posto médico, macrorregionais, arena cultural e área de embarque e desembarque devem estar concluídas até às 11h do dia 07/11/2023, para fins de fiscalização e vistorias de todos os itens contratados;

As demais salas de trabalho (Relatoria, passagens, comitê executivo, comissão organizadora, secretaria e práticas integrativas e salas de trabalho) devem estar concluídas até às 11h do dia 07/11/2023;

1.

A etapa da desmobilização e desmontagem deverá ocorrer após o encerramento das atividades do dia 09/11/2023, devendo ser concluída até o dia 10/11/2023, às 18 horas.

O horário de funcionamento do evento será das 8h às 22h, exceto no dia 07/11/2023, que terá início às 14h para o credenciamento dos participantes, devendo a força de trabalho iniciar as atividades com no mínimo 2 (uma) hora de antecedência da abertura do evento;

O Coordenador-Geral do evento deverá apresentar cronograma de execução, relativo à organização da infraestrutura do evento, que necessariamente deverá conter:

a. 1.

layout e planta baixa de cada espaço;

b. 1.

datas de montagem e desmontagem dos espaços físicos conforme cronograma;

c. 1.

apresentação dos recursos humanos;

d. 1.

organização de toda logística necessária e dos serviços de infraestrutura;

e. 1.

recepção dos participantes;

f. 1.

serviços de secretaria; e

g. 1.

organização do cerimonial.

A gestão do contrato será realizada pela Comissão Organizadora da 12ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, com o subsídio técnico de representantes das subcomissões;

A comunicação a ser estabelecida entre a Comissão Organizadora da 12ª CNDCA e a prestadora de serviços, dar-se-á por e-mail, WhatsApp e reuniões, com sumários executivos.

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

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O dimensionamento de todos os itens definidos neste estudo tem como base a estruturação do evento levando-se em conta o quantitativo de delegados e convidados definidos no Documento Orientador da Etapa Nacional da 12ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, que foi aprovado pela pleno do Conanda, que previu o quantitativo de 927 (novecentos e vinte e sete) delegados, 50 (cinquenta) Adolescentes do Comitê de Participação de Adolescentes - CPA, 70 (setenta) crianças, acompanhantes, convidados, observadores, palestrantes. Além disso, mister prever ainda o quantitativo de 290 (duzentas e noventa) pessoas que atuaram na Comissão organizadora e Trabalhadores das Subcomissões e gestores do

Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, estimando-se assim o número total de 1.500 (um mil e quinhentas) pessoas.

MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS ITENS:

A Etapa nacional da 12ª CNDCA contará com a estrutura descrita no item 6. Diante disso, o mobiliário e equipamentos e serviços foram planejados conforme disposto no item 4.

Boa parte dos delegados eleitos nos estados e Distrito Federal serão crianças e adolescentes e não terão recursos próprios para pagar alimentação ao chegarem em Brasília. Ante o exposto, estamos solicitando almoço e jantar nos hotéis, sobe demanda, conforme a planilha apresentada.

Em anexo segue a Planilha de Itens

anexo I

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.614.823,46

Valor (R\$): 2.614.823,46 (dois milhões, seiscentos e quatorze mil , oitocentos e vintasetenta e três reais e quarenta e seis centavos)

Foi realizada uma pesquisa de preços seguindo as orientações da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020, a qual originou o valor estimado para contratação. A pesquisa encontrasse na Nota Técnica 18 a qual está contida no processo SEI 00135.212444 /2023-65

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Destarte, a regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993. Porém é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). O órgão licitante poderá dividir a pretensão contratual em itens ou em lotes (grupo de itens), quando técnica e economicamente viável, visando maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega.

Diante ao exposto, optou-se em realizar a licitação por meio da modalidade pregão, forma eletrônica, que tem como tipo o menor preço, reunindo os itens a serem contratados em 2 (dois) grupos, conforme disposto no Termo de Referência Nº 36/2023

AMPLIAÇÃO DA COMPETITIVIDADE

Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio com vista a obtenção da melhor relação custo- benefício para atender à necessidade da Administração, nos termos do artigo 33 e seus incisos da Lei 8.666/93, no entanto, não será permitida a participação de Cooperativas.

No que tange à não participação de Cooperativas, destaca-se aqui que o prevê o Tribunal de Contas da União, que consignou:

“[...] forçoso reconhecer que, se a lei não impõe expressamente restrições à contratação de cooperativas, é dever do administrador agir com cautela, de forma a evitar que o processo de terceirização redunde em ofensa aos direitos básicos do trabalhador, bem assim em possíveis condenações judiciais [...]

a vedação à participação de cooperativa não se faz em violação à Lei nº 8.666/93 ou ao texto constitucional. Pelo contrário. Assegura o princípio da isonomia, ao não permitir que entidades que se escusem de cumprir as obrigações trabalhistas concorram em condições desiguais com empresas regularmente constituídas. Assegura o princípio da legalidade, ao evitar a burla às normas sociais relativas à organização do trabalho, que ocorre sempre em desfavor do obreiro. Assegura, ainda, o princípio da economicidade, ao reduzir dramaticamente o risco de condenação judicial com base no Enunciado nº 331 do TST [...]” (Acórdão n.1937/2003/Plenário).

Portanto, a vedação é adequada, e diante dos serviços que ora se buscam contratar, devido a inviabilidade de ser exercido de maneira autônoma pelo cooperado, até por tratar-se de serviços diversificados, todos necessários para a execução do objeto e, para evitar qualquer possibilidade de vínculo empregatício, entende por necessária a vedação da participação das cooperativas no processo licitatório em questão.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

São contratações interdependentes:

Locação de imóvel para realização da etapa Nacional da 12ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, em tramitação no processo SEI nº 00135.203982/2023-69

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A Resolução nº 217, de 26 de dezembro de 2018 preconiza que as conferências ocorrerão no interstício de 3 (três) anos, sendo que a 11ª CNDCA ocorreu em dezembro de 2020. Assim, o Conanda previu a despesa, referente a 12ª CNDCA no seu Plano de Aplicação 2023, recurso esse proveniente do Fundo Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente.

A 12ª CNDCA foi convocada por meio da Resolução nº 227, de 19 de maio de 2022, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente e tem os seguintes objetivos:

- Identificar os desafios a serem enfrentados durante e pós pandemia da COVID 19;
- Definir ações para garantir o pleno acesso de crianças e adolescentes às políticas sociais durante e após a pandemia, considerando as especificidades/diversidades;
- Refletir sobre as dificuldades vivenciadas pela rede de promoção, proteção e defesa dos direitos para o enfrentamento das violações de direitos humanos de crianças e adolescentes no contexto pandêmico.
- Formular propostas de enfrentamento às consequências das violências contra crianças e adolescentes agravadas pela pandemia da Covid-19;
- Promover/garantir a participação de crianças e adolescentes no processo de discussão sobre os reflexos da pandemia da Covid-19 em suas vidas, bem como na definição de medidas para enfrentamento das vulnerabilidades identificadas;
- Refletir sobre a necessidade de ampliação do orçamento destinado às ações, programas e políticas de promoção, proteção, defesa e controle social dos direitos da criança e do adolescente, considerando os reflexos da pandemia da Covid-19;
- Aprofundar a discussão sobre o papel dos conselhos de direitos na deliberação e controle social das ações e políticas de promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes no contexto pandêmico e pós pandemia.

Diante disso, a realização da 12ª CNDCA pretende promover ampla mobilização social nas esferas Municipal, Estadual/do Distrito Federal e nacional para refletir e avaliar os reflexos da pandemia da Covid-19 na vida das crianças, adolescentes e de suas famílias e para a construção de propostas de ações e políticas públicas que garantam os seus direitos no contexto pandêmico e pós-pandemia, e propor diretrizes para a formulação das políticas pública deste setor;

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Tendo em vista a importância da realização do evento, conforme mencionado neste documento, a contratação de serviços faz-se necessária, uma vez que o Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania não possui a estrutura necessária e nem uma ata de registros de preços vigente que atendam às necessidades do referido evento.

A 12ª CNDCA é o momento por excelência para juntos aprimorar a política, redefinindo diretrizes que realmente efetivem as particularidades desse público.

A realização da 12ª CNDCA pretende promover ampla mobilização social nas esferas municipal, estadual/do Distrito Federal e nacional para refletir e avaliar os reflexos da pandemia da Covid-19 na vida das crianças, adolescentes e de suas famílias e para a construção de propostas de ações e políticas públicas que garantam os seus direitos no contexto pandêmico e pós-pandemia.

13. Providências a serem Adotadas

Não há necessidade de adequação do ambiente administrativo, pois o evento ocorrerá em espaço externo ao Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, uma vez que o órgão não possui local adequado para realizar as atividades a serem realizadas e o público previsto.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Na elaboração do presente Estudo, a equipe de planejamento não visualizou impactos ambientais na presente contratação. Porém é oportuno ressaltar que em consonância com a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, a empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

“V- a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;”

A empresa contratada deverá atender ainda os pontos elencados dos itens de sustentabilidade contidos neste Estudo e do Termo de Referência, contribuindo, dentro do possível, com esta Secretaria para promoção de uma conferência dentro das melhores práticas sustentáveis.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

O presente Estudo Técnico foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital. E em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da contratação. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos UASG 810005 Estudo Técnico Preliminar 17/2020 24 de 24 são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários, pelo que recomendamos a contratação proposta. Diante do exposto, declara-se ser viável, técnica e economicamente, a contratação pretendida.

16. Responsáveis

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

LAURENICE ALVES DE CASTRO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 29/08/2023 às 16:14:09.

CLAUDIO AUGUSTO VIEIRA DA SILVA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 29/08/2023 às 17:18:57.

CELIANE DAMASCENA NUNES

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 29/08/2023 às 16:18:00.

MARIA GUTENARA MARTINS ARAUJO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 29/08/2023 às 16:16:12.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Cópia de NOVA PLANILHA DA CONFERÊNCIA CONANDA - 2023-1.xlsx (103.52 KB)
- Anexo II - Cópia de NOVA PLANILHA DA CONFERÊNCIA CONANDA - 2023-continuação.xlsx (103.52 KB)