



6298083



08084.001158/2017-82

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA**

Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Anexo II, 6º Andar, Sala 621 - Bairro Zona Cívico Administrativa,  
Brasília/DF, CEP 70064-900

Telefone: (61) 2025-930 - [www.justica.gov.br](http://www.justica.gov.br)

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2018

PROCESSO Nº 08084.001158/2017-82

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **União**, por intermédio do **Ministério da Justiça**, mediante o **Pregoeiro** designado pela **Portaria nº 88, de 18 de abril de 2018**, da Coordenação-Geral de Licitações e Contratos da Subsecretaria de Administração, publicada no Diário Oficial da União de 23 de abril de 2018, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do **tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 15/05/2018

Horário: 10h

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

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos na região Centro-Oeste (Goiás, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul e Distrito Federal), abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura demandada, para suprir as necessidades do Ministério da Justiça - MJ, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, conforme tabela constante do Anexo I-A do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõe.

**2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

- 2.2.1. Programa de Trabalho: 2112
- 2.2.2. Elemento de Despesa: 33
- 2.2.3. Plano Interno: CL9990CGLAS
- 2.2.4. PTRES: 128467
- 2.2.5. Fonte: 0100.000.000
- 2.2.6. Plano Orçamentário: PO 0005

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

- 4.1. Poderão participar deste Pregão 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 §3º do artigo 8º da IN SLTI/MP nº 2, de 2010.
- 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. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
  - 4.2.4. que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;
  - 4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, conforme item 2.9 do Termo de Referência;
  - 4.2.6. sociedades cooperativas, conforme item 2.9 do Termo de Referência.
- 4.3. Como condição de participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
  - 4.3.1. 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.
    - 4.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;
    - 4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
    - 4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

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

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

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

## **5. DO ENVIO DA PROPOSTA**

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

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

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

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

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

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

5.6.1. Valores unitário e total de cada item, e valor total da proposta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, respeitado o valor máximo admissível de cada item, constante do Anexo I - A.

5.6.1.1. Havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último;

5.6.1.2. O fornecedor que enviar proposta para os itens agrupados deverá cotar obrigatoriamente todos os itens do grupo, como condição de participação;

5.6.2. Descrição detalhada do objeto.

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

5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5.8.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.8.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, nos termos do art. 63, §2º da IN 5/2017);

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

## 6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades.
- 6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.6. **O lance deverá ser ofertado pelo valor total de cada item.**
- 6.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos
- 6.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.10.1. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.12. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço por grupo**, conforme definido neste Edital e seus anexos
- 6.13. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.14. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.16. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.17. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades

cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

6.20. Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

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

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

7.2.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

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

7.2.4. não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e produtividade adotada.

7.3. Os licitantes podem apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta;

7.4. Para efeito do subitem acima, poderá haver adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando a assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço;

7.5. Se houver indícios de inexequibilidade 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, a exemplo das enumeradas no anexo VII-A, item 9.4 da IN nº 05/2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

7.7. 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.

7.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

7.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e

horário para a continuidade da mesma.

7.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.11.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.12. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

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

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

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

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

8.2. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:

8.3. **Habilitação jurídica:**

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

8.3.2. 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

8.3.3. 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;

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

8.3.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

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

8.3.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de

autorização;

#### 8.4. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

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

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

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

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

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

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

8.4.8. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.4.9. A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.

#### 8.5. **Qualificação Econômico-Financeira:**

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

8.5.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.5.2.1. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

8.6. As empresas deverão comprovar, ainda, a **qualificação técnica**, por meio de:

8.6.1. 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:

8.6.2. 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, concomitantes:

8.6.2.1. Realização de 3 ou mais eventos com público de 50 à 250 pessoas.

8.6.2.2. Realização de 3 ou mais eventos com público de 251 à 500 pessoas.

- 8.6.2.3. Realização de 3 ou mais eventos com público igual ou superior à 501 pessoas, sendo ao menos um evento em cada estado que compõem a localidade de prestação dos serviços e no Distrito Federal.
- 8.6.2.4. Do mínimo de 9 eventos a serem comprovados, ao menos 3 deverão ter, concomitantemente, serviços de transporte, hospedagem, alimentação e coordenação.
- 8.6.2.5. Os eventos comprovados por meio de atestado deverão ser compostos de no mínimo 30% dos itens que compõem o objeto a ser licitado, ou seja, deverão ter no mínimo 55 itens similares aos itens, constantes no Anexo I-A deste Termo de Referência.
- 8.7. 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 e quantitativos de pessoal empregada;
- 8.8. Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is);
- 8.9. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 8.9.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 8.9.2. 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/MPDG n. 5, de 2017;
- 8.9.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;
- 8.9.4. O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente;
- 8.9.5. 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 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/MPDG n. 5/2017.
- 8.9.6. 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/MPDG n. 5/2017.
- 8.9.6.1. O atestado deverá ser acompanhado com os descritivos dos itens que compuseram o serviço aprovados pela empresa ou órgão a quem o serviço foi fornecido.
- 8.10. A empresa deverá ainda comprovar possuir certificado de **cadastro no Ministério do Turismo** como prestador de serviços de organizador de congressos, convenções e eventos congêneres, nos termos do art. 43 do Decreto nº 7381, de 02 de dezembro de 2010.
- 8.11. É vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade hierarquicamente superior no âmbito deste órgão, nos termos do art. 10 da Portaria nº 409/MPDG, de 21 de dezembro de 2016.
- 8.12. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 8.13. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.14. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da

habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 11.10.10.

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

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

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

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

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

8.18. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

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

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

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

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

## **9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. 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.

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

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

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

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

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final ajustada ao último valor ofertado do licitante vencedor e os **documentos**

**exigidos para as fases de aceitação e de habilitação**, deverão ser anexados em campo próprio do sistema Compras Governamentais, ou excepcionalmente, poderão ser remetidos para o endereço eletrônico [licitacao@mj.gov.br](mailto:licitacao@mj.gov.br), em até **02 (duas) horas**, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro.

10.1.1. A análise dos documentos de habilitação estará condicionada à aceitação da proposta, bem como da documentação inerente a esta fase.

10.1.2. Não será aceito o envio de documentos posteriormente ao prazo estipulado no subitem 10.1, ressalvada a hipótese do artigo 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

10.2. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá observar o capítulo 17 do Termo de Referência e, ainda:

10.2.1. 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.

10.2.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

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

10.3. A proposta e os documentos remetidos por meio eletrônico deverão ser remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para a Coordenação de Procedimentos Licitatórios/COPLI – MJ, situada à Esplanada dos Ministérios, Bloco “T”, Anexo II, sala 621, em Brasília – DF, CEP 70064-900, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da solicitação do(a) pregoeiro(a).

10.4. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para Língua Portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado e, também, devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

10.4.1. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

10.5. 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.

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

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 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.

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

devidamente informado, para decisão.

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 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

## 13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia de **2% (dois por cento)** do valor global do contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

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

13.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante 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.

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

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

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

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

13.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

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

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

13.6. O garantidor não é parte legítima para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada (inserido pela IN nº 05/2017)

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. Será considerada extinta a garantia:

13.9.1. 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;

13.9.2. no prazo de 90 dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não

comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será estendido, nos termos da comunicação.

#### **14. DO TERMO DE CONTRATO**

14.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

14.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

14.2.1. 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, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

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

14.3.1. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.4. No Ministério da Justiça, o presente instrumento será firmado através de assinatura eletrônica e/ou digital, certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações, garantida a eficácia das Cláusulas.

14.4.1. Em conformidade com o disposto § 2º do art. 10 da MPV 2.2002/ 01, a assinatura do contrato pelo representante oficial da CONTRATADA, pressupõe declarada, de forma inequívoca, a sua concordância, bem como o reconhecimento de validade e aceite do presente documento.

14.5. Segundo orientação da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (SEGES/MP), no âmbito das licitações realizadas sob a modelagem de aquisição por preço global de grupo de itens, somente será admitida as seguintes hipóteses:

14.5.1. aquisição da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

14.5.2. aquisição de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

14.5.2.1. Constitui irregularidade a aquisição (emissão de empenho) de item de grupo adjudicado por preço global, de forma isolada, quando o preço unitário adjudicado ao vencedor do lote não for o menor lance válido ofertado na disputa relativo ao item, salvo quando, justificadamente, ficar demonstrado que é inexequível ou inviável, dentro do modelo de execução do contrato, a demanda proporcional ou total de todos os itens do respectivo grupo.

#### **15. DO REAJUSTE**

15.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

#### **16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

#### **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

#### **18. DO PAGAMENTO**

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

18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do

serviço, nos seguintes termos:

- 18.2.1. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 18.2.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 18.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento do relatório mencionado acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 18.3.1. 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;
- 18.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 18.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 18.4. 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.
- 18.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 18.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.9. 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.
- 18.10. 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.
- 18.11. 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.
- 18.12. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
- 18.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 18.13.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18.14. 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 o 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 a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, sendo:

I = índice de atualização financeira;

TX= Percentual de taxa de juros de mora anual;

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.

18.15. A critério do Contratante poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras responsabilidades da Contratada.

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

18.17. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

18.18. Para fins de pagamento, os itens para os quais a Contratada realizar a prestação dos serviços por intermédio de empresa subcontratada deverão ser devidamente comprovados mediante a apresentação de Nota Fiscal de Prestação de serviços por parte da empresa subcontratada.

18.19. Os lucros, despesas indiretas e diretas e lucros deverão corresponder aos percentuais máximos definidos em legislação e os que a Administração se propõe a pagar. Caberá à licitante, de acordo com sua estrutura, capacidade de negócios e enquadramento tributário, conforme proposta de preços homologada pelo Pregoeiro.

18.20. Haverá a possibilidade de desconto do valor devido à Contratada em face do descumprimento do IMR.

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

19.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

19.1.2. apresentar documentação falsa;

19.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.5. não mantiver a proposta;

19.1.6. cometer fraude fiscal;

19.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

19.2. 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.

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

19.3.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela

conduta do licitante;

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

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

19.5. 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.

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

19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@mj.gov.br](mailto:licitacao@mj.gov.br) ou por petição dirigida à Coordenação de Procedimentos Licitatórios/COPLI – MJ, situada à Esplanada dos Ministérios, Bloco “T”, Anexo II, sala 621, em Brasília – DF, CEP 70064-900.

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

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.5. 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 [licitacao@mj.gov.br](mailto:licitacao@mj.gov.br), conforme art. 19 do Decreto n.º 5.450/2005.

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

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

## **21. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

21.1. Os critérios de sustentabilidade ambiental tem previsão no item 2.7 do Termo de Referência.

## **22. DA SUBCONTRATAÇÃO**

22.1. A subcontratação será permitida nos termos do item 13 do Termo de Referência.

## **23. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

23.1. As regras da alteração subjetiva constam no item 14 do Termo de Referência.

## **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

24.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da

disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

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

24.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), e também poderá ser obtido na Coordenação de Procedimentos Licitatórios/COPLI – MJ, situada à Esplanada dos Ministérios, Bloco “T”, Anexo II, sala 621, em Brasília – DF, CEP 70064-900, nos dias úteis, no horário das 8 horas às 18 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

24.10.1. ANEXO I - Termo de Referência

24.10.1.1. ANEXO I-A - Descrição detalhada dos itens e valores máximos admissíveis

24.10.1.2. ANEXO I-B - Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

24.10.1.3. ANEXO I-C - Termo de confidencialidade

24.10.1.4. ANEXO I-D - Modelo de Proposta Comercial

24.10.1.5. ANEXO I-E - Formulário para solicitação de demanda extra

24.10.1.6. ANEXO I-F- Modelo de Ordem de Serviço

24.10.2. ANEXO II - Minuta de Contrato



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRA LACERDA FERREIRA RIOS, Pregoeiro(a)**, em 02/05/2018, às 10:50, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **6298083** e o código CRC **25AE0A1B**

O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/aceso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça.



6298203



08084.001158/2017-82



## MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

### ANEXO I DO EDITAL

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos na região Centro-Oeste (Goiás, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul e Distrito Federal), abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura demandada, para suprir as necessidades do Ministério da Justiça - MJ, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Os descritivos dos serviços, os prazos e a forma de execução do objeto licitado encontram-se neste Termo de Referência - TR e em seus anexos.

1.3. A descrição detalhada dos itens e os valores máximos admissíveis encontram-se no Anexo I-A deste Termo de Referência.

#### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. **Declaração do objeto:** O objeto a ser contratado configura serviço de natureza continuada, nos termos da Portaria nº 499/SE/MJ, de 26 de abril de 2013, e será prestado no prazo de 12 (doze) meses podendo haver prorrogação do contrato conforme a previsão do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993. O serviço a ser contratado possui o código 17019 do Catálogo de Serviços (Catser) do Sistema de Serviços Gerais (Sisg).

2.2. **Fundamentação da contratação:** A presente contratação tem como fundamento os Estudos Preliminares que subsidiam o presente TR.

#### 2.3. Descrição da solução como um todo:

2.3.1. A presente contratação tem por objetivo prover recursos técnicos, materiais e humanos necessários ao atendimento de demandas em eventos a serem realizados pelo MJ, visando o cumprimento de sua respectiva competência e missão institucional.

2.3.2. Compreendem-se por organizadoras de eventos as empresas de que trata o artigo 30, da Lei nº 11.771/2008:

Art. 30. Compreendem-se por organizadoras de eventos as empresas que têm por objeto social a prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos.

2.3.3. Entende-se por evento qualquer acontecimento programado para reunir pessoas com objetivo específico, sendo classificado por tipo, conforme exemplos abaixo:

TIPO	DESCRIÇÃO
Assinatura	Cerimônia onde se procede a assinatura de atos como: portarias, convênios, acordos, tratados,

<b>de Atos</b>	carta de intenções etc.
<b>Audiência Pública</b>	Reunião onde é discutido um ou mais temas de relevância ou polêmicos e de interesse público. Na mesa estarão os responsáveis pela audiência pública e um moderador, que após as falas abre as perguntas ao público que deve fazê-las verbalmente. Há controle de tempo para perguntas e respostas e neste caso não há réplicas.
<b>Briefing</b>	Exposição oral de um profissional de renome para participantes que possuem conhecimento prévio do assunto a ser debatido. É um produto informativo, mais focado que, normalmente, acompanha uma conferência. Existem dois tipos de briefing: introdutório e avançado. O primeiro procura oferecer aos participantes a informação necessária para acompanhar as discussões desenvolvidas em uma conferência correlata. Já o segundo dá um aprofundamento sobre determinado assunto que foi objeto de discussão em uma conferência correlata.
<b>Congresso e Conferência</b>	Evento de grande porte e de organização complexa, que reúne elevado número de participantes com o objetivo de assistir a apresentações feitas por especialistas a respeito de um ou mais temas. Suas programações são variadas, podendo ocorrer diversos eventos menores dentro deles.
<b>Debate</b>	Discussão pública entre dois ou mais oradores que devem apresentar e defender seus pontos de vista. No debate há um mediador com atribuição de coordenar as falas e o público é apenas ouvinte.
<b>Encontro</b>	Seu objetivo é expor trabalhos, estudos e experiências relevantes para áreas específicas. Tem as mesmas características do congresso, porém com formato menor.
<b>Exposição, Mostra ou Feira</b>	Evento que visa a divulgação de produtos ou serviços.
<b>Fórum</b>	Discussão caracterizada pelo livre debate de ideias, com a participação do público.
<b>Jornada</b>	Reunião de profissionais de determinada área de conhecimento que visa o tratamento prático de um tema. Normalmente utilizam-se técnicas de demonstração ou apresentação de casos.
<b>Inauguração</b>	Solenidade de curta duração com poucas falas e que deve ser objetiva, geralmente antecede visita a instituição, mostrando a importância do que está sendo inaugurado e pode haver menção de agradecimento aos colaboradores envolvidos.
<b>Mesa-redonda</b>	Reunião de especialistas ou técnicos que discutem ou deliberam, em pé de igualdade, sobre determinado assunto. É coordenada por um moderador que disciplina a reunião e admite a participação do público, mediante perguntas.
<b>Oficina</b>	É semelhante ao workshop, sendo que a oficina é mais utilizada para prática de técnicas.
<b>Painel</b>	Reunião na qual a mesa é composta por personalidades ou especialistas que apresentam diferentes pontos de vista a respeito de um tema que será debatido em plenário.
<b>Palestra</b>	Conferência proferida por especialista para um público específico.
<b>Reunião</b>	Termo utilizado para definir pequenos ou grandes agrupamentos com fins específicos. Reuniões podem acontecer também durante congressos, convenções e outros eventos do mesmo porte, bem como separadamente com duração de no máximo um dia.
<b>Seminário</b>	Congresso científico ou cultural cujo objetivo é a atualização e o debate de conhecimentos técnicos. Grupo de estudos em que os participantes reunidos debatem cada matéria em questão. Nos seminários, cada pessoa pesquisa e relata o tema que lhe foi atribuído.
<b>Sessão Solene</b>	Sessão de instalação de um evento decorrente de comemorações como aniversários institucionais, homenagens e investidura em cargo.
<b>Simpósio</b>	Reunião de técnicos ou especialistas destinados a apresentar comunicações sobre temas de grande interesse de um público selecionado. Objetiva, também, realizar intercâmbio de ideias e informações. Não tem como foco o debate. Tem a figura do moderador e o público participa ao final.
<b>Workshop</b>	Oficina de treinamento especializado cujo objetivo é praticar uma técnica. Nesse evento, o treinando aprende a executar uma tarefa ou seguimento. O responsável pelo workshop deve ser alguém com prática, capaz de resolver problemas com rapidez e repassar aos participantes sua experiência. O local para a realização do workshop precisa ser adequado aos trabalhos que serão realizados.

2.3.4. Vale sublinhar que empresas organizadoras de eventos são reputadas pela flexibilidade na prestação de serviços e pela notória capacidade gerencial resultantes da alta especialização de seus departamentos de compras, que buscam otimizar a eficiência no mercado de bens e serviços de forma a oferecer soluções mais adequadas à finalidade específica de cada evento.

2.3.5. Os eventos poderão ser de pequeno, médio e grande porte, conforme demandado pela contratante, seguindo as orientações dos normativos internos que regem o assunto em tela no âmbito do Ministério da Justiça.

2.3.5.1. Os eventos de pequeno porte são aqueles com público previsto de até 250 pessoas;

2.3.5.2. Os eventos de médio porte são aqueles com público previsto de 251 a 500 pessoas;

2.3.5.3. Os eventos de grande porte são aqueles com público igual ou acima de 501 pessoas;

#### 2.4. **Necessidade da contratação do serviço:**

2.4.1. Em face do rol de competências regimentais atribuídas ao Ministério da Justiça - MJ, conforme Decreto nº 9.150, de 04 de setembro de 2017, como a defesa da ordem jurídica, dos direitos políticos e das garantias constitucionais, políticas sobre drogas, a defesa da ordem econômica nacional e dos direitos do consumidor, bem como em razão da grande variedade de temas relacionados à sua área de competência, esta Pasta Ministerial necessita realizar no decorrer do exercício financeiro uma série de eventos, como congressos, simpósios, workshops, seminários, exposições, fóruns e outras reuniões similares afim de cumprir suas atribuições institucionais.

2.4.2. O planejamento e a organização de reuniões, seminários, fóruns e eventos em geral são atividades essenciais para o cumprimento dos objetivos estratégicos deste MJ e para o contínuo fortalecimento das atividades dessa Pasta, bem como para interação com atores governamentais e com a sociedade civil.

2.4.3. Importa ainda ressaltar que não constitui atribuição inerente ao Ministério da Justiça o suporte logístico-operacional para a realização dessas ações e a organização direta de eventos, já que não representa sua atividade finalística. Para tanto, faz-se necessária a contratação terceirizada de serviços de organização de eventos para sua perfeita execução quando do atendimento das demandas.

2.4.4. Ressalte-se que para definição da demanda, bem como a necessidade de contratação, as unidades administrativas desta Pasta, se manifestaram por meio do processo nº 08084.000989/2017-37. Tal levantamento, demonstrou a necessidade de contratação dos serviços em âmbito nacional, porém, considerando a programação de eventos das unidades administrativas foi necessário priorizar a contratação referente a região Centro-Oeste.

2.4.5. Destaque-se que as unidades administrativas componentes da estrutura do MJ possuem nível de atuação com elevado cunho político e social. Rotineiramente são realizados encontros em que se discutem diversos temas, são propostas soluções, compartilham-se experiências, como também realiza-se a capacitação de servidores a fim de atender a população brasileira. Tais fatos permitem afirmar que a contratação pleiteada neste instrumento.

2.4.6. Nesse sentido, a contratação ora proposta objetiva tornar possível a disponibilização de infraestrutura, material humano e outras ferramentas necessárias à realização de eventos de interesse deste Ministério com reflexos sociais e políticos e a população em geral. Assim, a realização de uma nova contratação nos moldes da Instrução Normativa nº 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão visa também a qualificar a prestação de tais serviços no âmbito do MJ e, ainda, atender ao Princípio da Economicidade que norteia a Administração Pública.

#### 2.5. **Especificações técnicas do serviço:**

2.5.1. Para a contratação em tela foram analisados processos similares feitos por outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas através do 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.

2.5.2. Nos pregões pesquisados, em sua grande maioria, a solução utilizada foi a de prestação de serviços por demanda, considerando que se trata de serviços de execução parcelada, pois ainda que a Administração defina o cronograma e o formato de seus eventos, estes estão sujeitos à alterações. Diante dessa temática, a solução a ser adotada no Ministério da Justiça é aderente às encontradas, ou seja, contratação, por demanda, de prestação de serviços de empresa especializada em eventos.

2.5.3. Cumpre 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.

2.5.4. 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 que institui o artigo 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Portanto, com base em levantamento de mercado, 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.

Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

2.5.5. Convém ressaltar que a Administração tem acompanhado com atenção a jurisprudência emanada do Controle Externo, de modo a incorporar em seus processos de contratação os avanços e melhorias proporcionados pelo exame de casos concretos das aquisições de outros órgãos federais e, em decorrência, obter contratações mais seguras e eficientes para esta Pasta.

## 2.6. **Quantitativo de serviço demandado:**

2.6.1. Inicialmente, cabe repisar que a contratação em foco restringir-se-á à prestação de serviços de eventos a serem executados apenas na região Centro-Oeste em face das demandas apresentadas pelas unidades administrativas componentes deste Ministério, bem como a necessidade de priorização da contratação.

2.6.2. A estimativa de demandas a serem contratadas foi levantada por meio do processo nº 08084.000989/2017-37, pelo qual todas as Unidades Administrativas do Núcleo Central do Ministério da Justiça foram consultadas acerca da previsão e do detalhamento de possíveis eventos para o exercício de 2018. É importante salientar que a priori a licitação contemplaria todas as regiões do país, porém após ser estudado o cenário de estimativas de eventos para esta Pasta, optou-se em realizar a licitação prioritariamente para o Centro-Oeste, pois a grande maioria dos eventos serão realizados nessa região. Diante ao exposto, para dar maior celeridade à contratação, a licitação em tela atenderá os estados da região Centro-Oeste, evitando assim a morosidade de um processo de contratação de empresas de eventos em nível nacional.

2.6.3. Cumpre destacar que considerando o histórico do últimos contratos de eventos deste Ministério, bem como considerando as restrições de ordem orçamentária comumente estabelecidas a esta Pasta Ministerial a cada início de exercício, a Coordenação de Gestão Documental e Serviços Gerais, com a anuência da Subsecretaria de Administração, reduziu na ordem de 48% (quarenta e oito por cento) dos quantitativos para contratação de empresa de eventos e da distribuição proporcional destes quantitativos às unidades demandantes, conforme Anexo I deste instrumento.

## 2.7. **Crítérios de sustentabilidade e acessibilidade:**

2.7.1. Os serviços deverão atender aos critérios para a promoção de acessibilidade previstos em normas vigentes, incluído o atendimento a todas as pessoas portadoras de necessidades especiais, participantes dos eventos, em sentido juridicamente conglobante.

2.7.1.1. Os critérios para a promoção de acessibilidade constam na Lei 10.098/2000, cujo cumprimento orienta-se pela Norma Técnica ABNT NBR nº 9050.

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

2.7.2. 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 assim como:

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

2.7.2.2. Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.

2.7.2.3. Observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

2.7.2.4. Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.

2.7.2.5. Realização de separação dos resíduos recicláveis descartados durante os eventos.

2.7.2.6. Respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

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

2.7.3. Esta contratação observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

## 2.8. Não parcelamento da contratação:

2.8.1. O parcelamento da solução na contratação do serviço de eventos não é vantajosa para este Ministério da Justiça na medida que, sua divisão não se mostra interessante, por não se apresentar economicamente viável, com possibilidade de perda de escala, conforme entendimento da Súmula 247 do TCU: *"É imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala."*

2.8.2. Fica evidente, pela forma como o mercado de fornecedores funciona a partir da pesquisa de preços, que a vantagem econômica para a Administração ocorre na hipótese de contratação de grupo integral, uma vez que o menor preço é resultante da multiplicação de preços de diversos itens pelas quantidades estimadas, o que gera economia de escala.

2.8.3. Também é possível observar por meio da pesquisa de preços que existem diversos fornecedores aptos a prestar o serviço objeto da presente licitação no âmbito da região Centro-Oeste.

2.8.4. Quanto à formação do grupo, a contratação de serviço contínuo e permanente em foco amolda-se em maior uniformidade de execução se prestada por única empresa, haja vista questões ligadas à logística da operação, custos gerenciais e administrativos, a padronização dos serviços, a qualidade e a tempestividade na entrega.

2.8.5. Quanto ao parcelamento dos itens que entregam o objeto, o artigo 23, da Lei nº 8.666/1993, em seu § 1º, dispõe que:

§1º As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

2.8.6. A IN SLTI-MP n. 02/2008 (alterada pela IN SLTI n. 06/2013) contém as seguintes condições para a aglutinação de serviços:

“Art. 3º Serviços distintos podem ser licitados e contratados conjuntamente, desde que formalmente comprovado que:

I - o parcelamento torna o contrato técnica, econômica e administrativamente inviável ou provoca a perda de economia de escala; e

II - os serviços podem ser prestados por empresa registrada e sob fiscalização de um único conselho regional de classe profissional, quando couber. Parágrafo único. O órgão não poderá contratar o mesmo prestador para realizar serviços de execução e fiscalização relativos ao mesmo objeto, assegurando a necessária segregação das funções.”

2.8.7. Portanto, 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, mas 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.

2.8.8. Vale ressaltar que, seria desastroso para a Administração, tecnicamente falando, se a realização do evento restasse prejudicada por mau funcionamento, falha ou falta de parte dos recursos previstos, como na hipótese de que a cabine de interpretação, contratado à empresa A, se apresentasse inoperante, o que inviabilizaria o serviço de interpretação simultânea, contratado à empresa B.

2.8.9. Ademais, tendo em conta que os serviços previstos nesta licitação são interligados, a apuração de responsabilidade tornar-se-ia inviável, com a possibilidade de os fornecedores divergirem um do outro, sem que se apresentasse a pronta e imediata solução imprescindível à continuidade do evento.

2.8.10. Deve-se frisar que o primado da eficiência não implica menosprezar a competitividade, que, no formato desta licitação, estará assegurada direta e indiretamente, haja vista a profusão de empresas organizadoras de eventos no mercado, em cujas carteiras se encontram diversos fornecedores para os mesmos recursos.

2.8.11. Também não há falar em preterir o princípio da economicidade, haja vista a racionalização promovida pela Administração, por meio do qual foi possível estabelecer estimativa com base em dados reais de uso de recursos, a favorecer a oferta de melhores propostas de preços pelas licitantes.

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

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

2.8.14. Diante ao exposto, optou-se em realizar a licitação por meio da modalidade pregão eletrônico, que tem como tipo o menor preço, reunindo os itens a serem contratados em **grupo único**.

## 2.9. **Consórcio e Cooperativas:**

2.9.1. Importante registrar que a admissão de consórcios em licitações se constitui em exceção prevista no artigo 33, da Lei nº 8.666/1993. Nesse sentido, há casos em que a formação de consórcios pode contribuir para a redução do universo da disputa, da mesma forma em que observando a realidade de um objeto envolto de certa complexidade, a associação tenderia à ampliação da competitividade no certame. Assim, ao sopesar as peculiaridades do objeto a que se pretende contratar e a comprovação histórica de que empresas participantes isoladamente conseguem garantir a competitividade do certame e a fiel execução do objeto, a proibição de consórcio neste certame deve ser entendida como segurança ao interesse público.

2.9.2. Não poderão participar do certame as empresas que estejam reunidas em consórcio, e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.9.3. Tal vedação deve-se pelo fato de que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco de grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobremodo a competitividade do certame.

2.9.4. Conforme entendimentos da Corte de Contas, configura-se a discricionariedade da Administração, sem, no entanto, restringir a competitividade, o que ao caso se percebe haja vista o objeto ora contratado não possuir como característica serviços típicos de perfil técnico diferenciado que necessitem a junção de empresas para a perfeita e fiel execução contratual.

2.9.5. Quanto às cooperativas, diz o Acórdão nº 975/2005 - Segunda Câmara - TCU que: *“Defina, quando da realização de licitações para contratação de mão-de-obra terceirizável, a forma pela qual o labor será executado com supedâneo em contratações anteriores. Se ficar patente que essas atividades ocorrem, no mais das vezes, na presença do vínculo de subordinação entre o trabalhador e o fornecedor de serviços, deve o edital ser expresso (e fundamentado) quanto a esse ponto, o que autorizará a vedação à participação de cooperativas de trabalho, ou de mão-de-obra, de acordo com entendimento firmado no Acórdão nº 1815/2003 – Plenário – TCU”.*

2.9.6. Assim, não poderão participar desta licitação as Cooperativas de Trabalho em consonância com o entendimento explanado acima, bem como considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União e ao disposto no art. 10 da IN 05, de 26 de maio de 2017 e por considerar que no objeto ora licitado não há possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e o cooperados.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

3.1. Aplicam-se à contratação proposta as disposições da Lei nº 10.520/2002 (institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências), Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores (no que couber) (regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências), Lei nº 10.522/2002 (dispõe sobre o cadastro informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais e dá outras providências), Decreto nº 5.450/2005 (regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências), Decreto nº 2.271/97 (dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências), Decreto nº 7.746/2012 (estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública), Instrução Normativa nº 01/2010 - SLTI/MPOG (dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências), Instrução Normativa nº 05/2014, alterada pela IN 03/2017, (dispões sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização da pesquisa de preços) e Instrução Normativa nº 05/2017 (dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional).

### **4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. Trata-se de serviço comum, cujas especificações são compatíveis com as práticas de mercado, portanto possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520/2002, c/c art. 4º do Decreto nº 5.450/2005.

4.2. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

4.3. A contratação dos serviços em tela possui natureza continuada por serem necessários ao MJ para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades finalísticas bem como ao seu suporte. Dessa forma, para que não haja dispêndios de tempo e recurso humano empregado na instrução processual de nova contratação quando do fim do contrato ora desejado, resta por configurada a necessidade de que a contratação se estenda por mais de um exercício financeiro, em consonância com a Portaria nº 499/SE/MJ, de 26 de abril de 2013, *in verbis*:

"Art. 1º Ficam definidos os serviços que se enquadram como atividades de natureza contínua, no âmbito do Ministério da Justiça - MJ, cujos contratos necessitam estender-se por mais de um exercício financeiro, a fim de garantir a continuidade de atividades essenciais e evitar contratações rotineiras e antieconômicas."

4.4. Assim, a interrupção do objeto da contratação em tela pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e, por conseguinte, sua contratação deve estender-se por mais de um exercício

financeiro, visto que sua manutenção contínua é imprescindível, uma vez que está voltado para o funcionamento das rotinas administrativas do Órgão, devendo vigorar por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, na forma do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271/1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.6. 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. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. Os serviços a serem contratados seguirão as especificações definidas neste Termo de Referência, ressaltando-se que os quantitativos descritos são estimados à luz da necessidade identificada e suas utilizações ocorrerão por meio de Ordens de Serviços, ou documento similar, a serem expedidas pelo Contratante.

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

5.3. Os serviços, objeto deste Termo de Referência, deverão ser realizados em qualquer localidade dos estados de Goiás, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul e Distrito Federal.

5.4. Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço própria de cada evento, a ser emitida pelo MJ, a depender da programação dos eventos, desde que a demanda esteja de acordo com o objeto do contrato.

5.5. O horário poderá ser estendido até a finalização de cada evento, com o pagamento das horas adicionais conforme demandado pelo fiscal, no valor proporcional ao da diária contratada.

5.6. Quando a duração da prestação do serviço ocorrer em prazo superior ao da duração da diária cotada, conforme unidades constates no Anexo I deste Termo, será pago o valor proporcional do serviço efetivamente prestado.

5.7. A solicitação dos serviços seguirão o seguinte rito:

5.7.1. Uma vez cumpridos os trâmites internos de instrução processual, conforme normativos pertinentes, o fiscal do evento irá solicitar, em até 5 (cinco) dias úteis do prazo limite para a emissão da Ordem de Serviço, à contratada Proposta de Prestação de Serviços - PPS, contendo a proposta inicial de preço e os itens necessários para a realização do evento.

5.7.2. A empresa apresentará, em até 3 (três) dias úteis contados da solicitação do fiscal, a Proposta de Prestação de Serviços ao fiscal e permanecerá no aguardo da aprovação da PPS ou solicitação de ajustes.

5.7.3. O fiscal do evento solicitará ajustes na PPS à contratada em até 1 (um) dia útil contado do recebimento da PPS.

5.7.4. A empresa realizará os ajustes na PPS solicitados pelo fiscal em até 1 (um) dia útil contado da solicitação do fiscal.

5.7.5. Quando o fiscal do evento entender pela aprovação da PPS, tal aprovação será tácita à emissão da Ordem de Serviço.

5.7.6. As Ordens de Serviço serão emitidas nos seguintes prazos:

5.7.6.1. Até 10 (dez) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de até 250 pessoas.

5.7.6.2. Até 15 (quinze) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de 251 a 500 pessoas.

5.7.6.3. Até 30 (trinta) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público igual ou acima de 501 pessoas.

5.7.7. O não cumprimento dos prazos pela contratada importará em aplicação de sanções administrativas.

5.7.7.1. A contratada deverá arcar com os custos decorrentes das providências necessárias para a execução do serviço solicitado em prazo menor do que o indicado neste TR, quando tiver dado causa ao atraso na emissão da Ordem de Serviço.

5.8. A Contratada deverá apresentar 03 (três) propostas, equivalentes, de local para realização do evento, juntamente com a proposta de preços inicial, para que o fiscal opte pela que melhor se encaixa ao perfil do evento solicitado, sempre respeitando os princípios que regem a Administração Pública.

5.9. Quando não for possível enviar três propostas de local a Contratada deverá apresentar comprovações de tentativas de negociação que foram negadas por, pelo menos, 05 (cinco) estabelecimentos.

5.10. Os prazos acima citados só se iniciam e terminam em dias de expediente normal no MJ.

5.11. Em casos excepcionais os prazos acima mencionados poderão ser alterados, com anuência da autoridade competente para autorizar a realização do evento.

5.12. O trâmite processual seguirá portaria ou outro ato normativo do MJ vigente.

## **6. INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

6.1. A demanda de eventos do MJ, a serem consideradas durante a execução contratual – contemplando as fases de planejamento, coordenação, organização e execução dos eventos – tem como base as seguintes características:

### **6.2. PLANEJAMENTO:**

6.2.1. O planejamento é fundamental para a organização de um evento, permitindo a racionalização das atividades, o gerenciamento dos recursos disponíveis e a realização das diversas etapas de implementação. Um evento caracteriza-se por ser uma atividade momentânea em que não há possibilidade de ser refeito, onde as mudanças de última hora demonstram falta de organização que podem comprometer a sua perfeita execução.

6.2.2. Isto faz com que a previsão detalhada das principais variáveis relacionadas ao evento, abordadas no planejamento, seja um instrumento valioso para os organizadores e um guia seguro para o desenvolvimento da atividade e sua posterior avaliação. Por sua transparência e dinâmica própria, os eventos acabam refletindo a imagem de seus organizadores. Dessa forma, reproduzem para os participantes o conceito e o grau de organização da própria Instituição, o que torna imprescindível o zelo no momento de sua elaboração;

6.2.3. Os eventos, quando planejados, deverão obedecer às disposições vigentes, acerca dos procedimentos administrativos a serem observados na programação, na requisição, na execução, na avaliação e na prestação de contas no âmbito do Ministério da Justiça.

### **6.3. COORDENAÇÃO:**

6.3.1. Na organização de qualquer evento, independente do porte, 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.

6.3.2. A Coordenação-Geral tem sob sua responsabilidade o planejamento geral, a distribuição de atribuições para os demais coordenadores, a definição do público, a coordenação e a supervisão das atividades em todas as fases, a aprovação dos orçamentos, a elaboração de relatórios e a avaliação final.

6.3.3. Outras atividades realizadas pela coordenação: elaboração da listagem de convidados; elaboração do programa, regulamento e regimento; elaboração dos impressos e da programação visual; elaboração do projeto de divulgação; seleção e contratação de profissionais especializados (palestrantes, debatedores, outros técnicos); contratação dos locais necessários para o evento (hotéis, restaurantes, salas, auditórios, entre outros); organização de toda a logística necessária (transporte, hospedagem, alimentação, outros); contratação dos serviços de apoio operacional de recursos audiovisuais e de iluminação; contratação e coordenação dos serviços de infra-estrutura (móveis, segurança, limpeza,

manutenção, outros); contratação dos materiais e serviços de copa (louças, talheres, copos, toalhas, garçons, copeiros, outros); recepção dos participantes; serviços de secretaria; contratação de outros serviços de terceiros (recepcionistas, mestre-de-cerimônias, decoração, tradução simultânea, outros); organização do cerimonial.

6.3.4. Algumas ou todas as atividades de coordenação do evento poderão ser realizadas por servidores designados pelo MJ.

#### 6.4. **ORGANIZAÇÃO:**

6.4.1. Os eventos, em fase de organização, serão classificados conforme as orientações nas disposições vigentes no Órgão.

#### 6.5. **EXECUÇÃO:**

6.5.1. Os itens constantes no Anexo I-A, especificam os recursos humanos, materiais, instalações e equipamentos, que poderão ser solicitados em conjunto ou isoladamente, dependendo da necessidade da Unidade Demandante com vistas à realização ou à complementação de realização de eventos. Tal solicitação somente ocorrerá sob demanda e para a **realização exclusiva dos serviços de eventos**.

6.5.2. Caberá ao servidor responsável designado pela respectiva Unidade Demandante do evento acompanhar a execução dos serviços, zelando pela racionalidade dos gastos públicos e pela excelência quanto ao conteúdo e qualidade técnica do evento;

6.6. A contratada também deverá levar em consideração, para dimensionar sua proposta, as seguintes especificações dos recursos humanos, materiais, instalações e equipamentos:

#### 6.7. **LOCAÇÃO DE ESPAÇO:**

6.7.1. Para cada evento a ser realizado a Contratante poderá solicitar à Contratada providências quanto à locação de um ou mais espaços, que poderão ser dos seguintes tipos: auditório, sala para oficinas de trabalho, sala multi-uso e sala de apoio;

6.7.2. A Contratada deverá apresentar, no mínimo, 03 (três) cotações para locação de espaço, que contenha as características necessárias e condizentes com as peculiaridades que a natureza do evento requer, além de possuir valor limitado ao registrado na contratação, com vistas a escolha da melhor opção pela área demandante do evento;

6.7.2.1. Quando não for possível enviar três propostas de local a Contratada deverá apresentar comprovações de tentativas de negociação que foram negadas por, pelo menos, 05 (cinco) estabelecimentos.

6.7.3. Caso o espaço contratado tenha capacidade superior à solicitada pelo fiscal, ficará a cargo da contratada os custos adicionais necessários para adaptação dos demais itens que compõem a Ordem de Serviço ao espaço alocado.

6.7.4. A Contratada deverá apresentar os detalhes para cada ambiente, indicando a capacidade de pessoas, localização e estrutura, e informar quais recursos materiais serão disponibilizados no ambiente;

6.7.4.1. O valor dos recursos materiais utilizados pela Contratada para a promoção do evento já estará incluso no custo da locação, sendo que somente será admitida a cobrança de tais recursos quando o evento ocorrer fora da Rede Hoteleira, Centro de Convenções, Auditórios, Teatros, Universidades etc., e desde que a despesa seja devidamente comprovada com documento fiscal;

6.7.5. Todos os espaços locados deverão ser climatizados, a mobília presente no espaço deverá estar limpa e em bom estado de conservação;

6.7.6. A Contratante avaliará as cotações apresentadas com o intuito de que o local escolhido, bem como, toda a estrutura montada reflita o menor custo com o melhor benefício para a Administração e para o êxito na execução do evento.

#### 6.8. **COORDENAÇÃO, RECEPÇÃO E OUTROS RECURSOS HUMANOS:**

6.8.1. Coordenador-Geral: profissional contratado para trabalhar no período de pré produção, durante realização do evento e pós produção. Deverá estar presente no evento, para executar as funções de coordenação e orientação de todas as ações para garantir a perfeita execução do evento, devendo possuir poder de decisão no momento de acionamento, responsabilizando-se em nome da Contratada a: coordenação de todas as atividades a serem realizadas durante o evento, através da supervisão dos serviços de fornecedores, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo-se presente durante todo o período do evento da fase de montagem até a desmontagem; supervisão da montagem e desmontagem do evento, incluindo a supervisão e implantação de todos os serviços contratados; coordenação da preparação, organização e distribuição de todo o material no local do evento: crachás/certificados/impresos/pastas/brindes/sinalização e outros; coordenação da montagem das salas para as sessões plenárias, simpósios, mesas redondas, sala dos palestrantes e convidados e da sala de imprensa; coordenação da sala vip: recepção de entrada dos convidados especiais e encaminhamento de convidados à comissão organizadora do evento; coordenação e atendimento dos participantes, convidados e palestrantes, juntamente com a equipe de profissionais selecionados para atendimento em todas as atividades programadas; organização e controle do cerimonial das sessões de abertura e encerramento; supervisão do controle da entrada no local do evento e nas salas; atendimento e controle de toda a programação, incluindo o atendimento nas salas e respectivos auditórios (distribuição e recolhimento de formulários – perguntas/avaliações/atendimento aos palestrantes e comissões); coordenação do controle da hospedagem/transporte e supervisão dos demais coordenadores.

6.8.2. Coordenador de Transporte: profissional habilitado e responsável pelo controle, organização e supervisão de todos os veículos, motoristas e demais profissionais envolvidos nos traslados. Deve cumprir fielmente a programação de horários, criando soluções para os eventuais problemas que surjam durante a execução dos trabalhos.

6.8.3. Coordenador de Hospedagem: profissional habilitado e responsável pelo planejamento e acompanhamento das atividades e necessidades, de hospedagens, providenciando soluções às possíveis solicitações.

6.8.4. Digitador: profissional capacitado para realização de serviço de digitação

6.8.5. Garçom: profissional capacitado a prestar serviços de garçom (com uniforme), comprovado por certificado de curso.

6.8.6. As qualificações exigidas neste item serão comprovadas apenas quando da execução contratual, sendo que o fiscal designado para acompanhar o evento realizará a verificação do emprego de profissional capacitado conforme os perfis acima elencados.

6.8.7. A Contratada será responsável pela execução das tarefas de logística inerentes à organização e execução dos eventos, tais como: Apoio Técnico, Administrativo e de Pessoal, Credenciamento, inclusive na sua fase prévia;

6.8.8. Caberá a Contratada, sempre que demandado pela Contratante, assessorá-la no planejamento, dimensionamento, definição da programação geral e do roteiro, entre outras atividades antecedentes ao evento, cujo serviço será acompanhado pelo Coordenador Geral previamente indicado pela empresa e com poder de decisão, desde que aceito pelo Contratante;

6.8.9. No preço da diária referente à jornada de trabalho dos profissionais alocados na realização dos eventos deverão estar incluídas as despesas com uniforme, transporte, alimentação, etc;

6.8.10. No caso de necessidade de suplementação da jornada diária de trabalho (horas extras), situação será de caráter excepcional e que dependerá de prévia autorização da Contratante, haverá a necessidade de assinatura de **Formulário de Demanda Extra**, devidamente autorizado pelo representante indicado pela Unidade demandante e o pagamento será efetuado em conformidade com a legislação vigente e calculado de forma proporcional ao preço constante da proposta apresentada pela Contratada;

6.8.11. As(os) recepcionistas deverão apresentar-se com uniforme completo, bem cuidado, sapatos limpos e confortáveis; meias perfeitas; cabelos presos; maquiagem leve (se mulher) e postura elegante.

6.8.12. Quando necessário no aeroporto: em datas e horários a serem definidos e informados pela Contratante, sendo de responsabilidade da Contratada a recepção na ocasião da chegada da autoridade na área de desembarque do Aeroporto acompanhado-o até o veículo de traslado ao hotel;

6.8.13. Quando necessário na recepção no hotel da hospedagem: em datas e horários a serem definidos e informados pela Contratante, sendo de responsabilidade da Contratada a recepção na ocasião do *check in* e do *check out* no hotel da hospedagem;

6.8.14. Quando necessário no local do evento: recepção para o credenciamento das autoridades, convidados, palestrantes e participantes do evento;

6.8.15. Quando necessário nas recepções institucionais: abertura, almoços e jantares institucionais.

6.8.16. Os serviços de credenciamentos deverão contemplar todos os equipamentos que permitam conferir os dados de inscrição, bem como a infraestrutura física necessária para essa atividade;

6.8.17. Estão incluídos nos serviços de recepção, o apoio ao serviço de secretariado na preparação de lista de presença para controle e possíveis emissões de certificados de participantes dos eventos, quando for o caso;

6.8.18. Cabe à Contratada encarregar-se da organização das cerimônias de abertura e encerramento, bem como das recepções oficiais (almoço e/ou jantar), quando for o caso;

6.8.19. É de responsabilidade da Contratada a substituição imediata dos profissionais a serviço do evento, na sua ausência ou dispensa, sem ônus para a Contratante;

6.8.20. Os seguranças e motoristas deverão apresentar-se com terno em tonalidade escura, com gravatas em tons serenos e desenhos discretos (se homens), sapatos limpos e confortáveis; meias escuras e em perfeito estado; cabelos curtos, com corte, ou presos (se for o caso), em ambos os casos bem penteados; com postura elegante;

6.8.21. A Contratada, por iniciativa própria ou por reclamação devidamente fundamentada do Contratante, deverá providenciar a substituição de profissionais que não estejam correspondendo às necessidades da organização do evento imediatamente após a notificação da Contratante.

## 6.9. **TRANSPORTE:**

6.9.1. Deverão estar incluídas nos custos dos transportes as despesas com combustível, motorista, telefone celular, taxas, impostos, seguros, pedágios e outras necessárias à boa prestação dos serviços de locomoção;

6.9.2. Os motoristas deverão possuir habilitação compatível com o transporte contratado e apresentar-se devidamente uniformizados; conforme exigência deste Termo de Referência.

6.9.3. A diária será de 8 (oito) horas, respeitados os acordos coletivos e a legislação, com quilometragem limitada (projeção de 200 Km/dia) e seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, devendo estar incluídas no valor da diária as despesas com alimentação e uniforme dos motoristas.

6.9.4. 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.

6.9.5. A administração não se responsabiliza por sinistros, acidentes ou quaisquer outro tipo de ocorrência de trânsito relacionada aos veículos fornecidos pela contratada na realização do evento.

6.9.6. A fiscalização realizará as análises e ajustes necessários, por ocasião da solicitação do serviço de transporte, visando atender ao disposto no Decreto nº 9.287 de 15 de fevereiro de 2018.

## 6.10. **HOSPEDAGEM:**

6.10.1. Nas diárias deverão estar inseridas taxas de serviço e café da manhã, desde que servido na área comum, não estando incluídas despesas com bebidas e outros serviços de alimentação. Quaisquer despesas extras, tais como acompanhantes, lavanderia, telefone, frigobar, entre outras, serão de responsabilidade do hóspede convidado e deverão ser pagas no momento do check-out;

6.10.2. A Contratada deverá apresentar, no mínimo, 03 (três) cotações de hospedagens, que contenha as características necessárias e condizentes com as peculiaridades que a natureza do evento requer, inclusive considerando a proximidade do local da hospedagem como o local de realização do evento, além de possuir valor limitado ao registrado na contratação, com vistas a escolha da melhor opção pela área demandante do evento;

6.10.3. A relação nominal dos hóspedes que ocuparão as acomodações será de responsabilidade da Contratante, e deverá ser repassada à Contratada;

6.10.4. Caso a Contratante não confirme a presença da autoridade convidada, palestrantes, colaboradores e da equipe de apoio em até 72 (setenta e duas) horas antes do início da hospedagem, fica cancelada a reserva e desobrigada a Contratante de efetuar qualquer pagamento relativo a “no show”.

6.10.5. Os tipos e as quantidades de acomodações, bem como as respectivas diárias, serão informados pela Contratante nos prazos indicados no item 5 Forma de Prestação dos Serviços deste TR, podendo ocorrer ajustes (acréscimos ou supressões) de até 10% (dez por cento) do quantitativo, bem como casos de *late check-out* e/ou *early check-in*, em até 72 (setenta e duas) horas antes do início/término da hospedagem.

#### 6.11. **ALIMENTAÇÃO:**

6.11.1. A Contratada deverá promover nos eventos a realização de almoço e jantar, bem como *coffee break* e/ou *petit four* para a alimentação dos participantes, sempre que for solicitado pelo Contratante;

6.11.2. Como consequência do subitem anterior, a Contratada deverá providenciar a custos próprios, quando realizado fora do ambiente hoteleiro: *maîtres*, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha etc., devidamente uniformizados, bem como disponibilizar material necessário para a realização dos serviços de alimentação, tais como: mesas, cadeiras, toalhas, louças, pratarias (balde de gelo, bandejas, *réchauds*, etc.);

6.11.3. A Contratada deverá disponibilizar material de serviço e limpeza, como guardanapos, gelo, caixas térmicas, enfim, tudo aquilo que for necessário à realização do evento, conforme definido pelo Contratante estando os custos inclusos nos itens correspondentes;

6.11.4. Os preços da prestação de serviços de alimentação já estarão inclusos no custo deste subitem;

6.11.5. Os preços devem incluir todos os tributos, como taxas de serviços e impostos;

6.11.6. Qualquer prejuízo ou dano ocorrido às louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas etc., e equipes de empregados (*maîtres*, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha) serão de responsabilidade da Contratada, não podendo repassá-los em nenhuma hipótese a Contratante;

6.11.7. Qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas ou outros itens será de responsabilidade da Contratada;

6.11.8. A equipe de empregados usará traje apropriado e mesas de apoio, com material de qualidade compatível com o evento.

#### 6.12. **CONFECÇÃO DE MATERIAL DE DIVULGAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO:**

6.12.1. Os modelos dos materiais de divulgação e identificação serão elaborados pela Unidade demandante, devendo ser impressos ou produzidos pela Contratada somente após aprovação da Contratante;

6.12.2. A amostra dos materiais customizados pela contratada deverá ser solicitado pelo fiscal no mesmo prazo da emissão da Ordem de Serviço. O prazo para produção e entrega da amostra será acordado com a fiscalização e o representante da Contratada.

6.12.2.1. As amostras dos materiais customizados pela Contratada deverão ser submetidos à Unidade demandante do evento para verificação ou ajustes, se necessários;

6.12.3. A entrega dos materiais confeccionados pela Contratada será definida em data acordada com a unidade demandante, no prazo nunca inferior a 5 (cinco) dias corridos do início do evento;

6.12.4. Os custos decorrentes da entrega dos materiais citados acima, em qualquer local indicado pelo Contratante, serão de responsabilidade da Contratada, sem quaisquer ônus para a Contratante;

6.12.5. Os prazos e o local de entrega dos materiais especificados neste subitem poderão ser prorrogados por solicitação da Contratada, desde que autorizado pela Contratante.

#### 6.13. **DECORAÇÃO E AMBIENTAÇÃO:**

6.13.1. Toldos e tendas serão montados de modo a estarem livres e desimpedidos para o evento no prazo estabelecido pelo Contratante, não cabendo cobrança extra de diária durante a instalação e desinstalação desses itens, mas somente relativo aos dias de realização do evento;

6.13.2. Os modelos dos arranjos deverão ser apresentados para aprovação da administração no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos antes do início dos eventos;

6.13.3. Os arranjos florais deverão estar nos locais indicados pela Contratante no prazo máximo de 3 (três) horas antes do início dos eventos;

6.13.4. A desmontagem dos equipamentos e materiais, bem como a limpeza do local em que foram instalados, são de responsabilidade da Contratada, sem quaisquer ônus para a Contratante.

#### 6.14. **SERVIÇOS DE INTÉRPRETE:**

6.14.1. É de 6 (seis) horas a jornada de trabalho diária por intérprete simultâneo, devendo estar incluídas no valor da diária as despesas com sua alimentação, transporte e uniforme;

6.14.2. Salvo quando solicitado expressamente, os intérpretes não precisarão ser juramentados. No entanto, a Contratante se reserva o direito de solicitar profissionais com experiência comprovada por diploma de proficiência em língua estrangeira ou intérprete de libras, quando necessário;

6.14.3. O sistema de interpretação simultânea deverá incluir a central de intérpretes, um canal para idiomas e, no mínimo, um técnico operador de som e demais aparelhos necessários à transmissão e recepção de áudio em interpretação simultânea, conforme disposto na descrição do item, sonorização ambiente e cabine de isolamento acústico e recepcionista(s) para entrega dos equipamentos de recepção de áudio.

#### 6.15. **SERVIÇOS DE REGISTRO FOTOGRÁFICO, GRAVAÇÃO E EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO:**

6.15.1. A Contratada deverá realizar gravação digital integral dos áudios de todas as intervenções realizadas, mediante captação direta da mesa de som, quando solicitado;

6.15.2. Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada providenciará a gravação em vídeo das intervenções realizadas;

6.15.3. As gravações de áudio e vídeo deverão ser revisadas ao final de cada sessão e ter a sua qualidade garantida pela Contratada;

6.15.4. O Contratante detém o direito de uso sobre os registros de som, imagem e vídeo produzidos pela Contratada, que deverá repassar todo o material, sob pena de responsabilidade civil e penal;

6.15.5. Todos os itens que compõem esses serviços deverão estar instalados e em perfeito funcionamento no prazo máximo de 2 (duas) horas antes do início dos eventos, não cabendo a cobrança de diárias durante o período de instalação;

6.15.6. A Contratada deverá entregar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ao final do evento, o material produzido, inclusive editado.

#### 6.16. **EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA:**

6.16.1. Durante o período do evento, as despesas com provedor, instalações e desativação de pontos para conexão com a Internet serão de responsabilidade da Contratada, todos os custos estão inclusos na diária do acesso à rede, quando solicitado;

6.16.2. Todos os itens que compõem esse serviço deverão estar instalados no prazo máximo de 2 (duas) horas antes do início dos eventos, não cabendo cobrança de diárias durante a instalação dos

equipamentos.

6.16.3. A Contratada deverá fornecer todo o material necessário e compatível com os equipamentos de informática (cartuchos, papel, softwares etc), responsabilizando-se pela ininterruptão de sua utilização;

6.16.4. Cabe à Contratada providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores, nos seguintes prazos máximos:

6.16.4.1. Equipamentos necessários às fases pré: até 3 (três) horas;

6.16.4.2. Equipamentos relacionados às apresentações durante o evento: até 20 (vinte) minutos;

6.16.4.3. Equipamentos de apoio utilizados durante o evento: até 1(uma) hora.

## 6.17. SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO

6.17.1. O kit de sonorização e gravação completa será composto no mínimo pelos itens e serviços abaixo, em quantidades suficientes e potência requerida conforme o número previsto de participantes:

6.17.1.1. Equipamento de sonorização contendo mesa misturadora de som; equalizador gráfico estéreo profissional; amplificador estéreo; *direct box* ativo e/ou passivos (quantos forem necessários); outros componentes e periféricos que se fizerem necessários, de acordo como tamanho do evento; sistema de fornecimento de energia elétrica A/C estabilizado; equipamento montado em rack móvel;

6.17.1.2. Equipamento de gravação de som com capacidade para gravação ambiente ou de sinal de áudio analógico extraído da mesa misturadora com capacidade para no mínimo 12 horas seguidas; produto final com qualidade digital em mídia CD/DVD. O serviço inclui recursos humanos capacitados e materiais suficientes para a perfeita execução do serviço, durante o tempo em que este se fizer necessário; equipe de assistência técnica durante o evento, para eventuais manutenções ou troca de equipamentos;

6.17.2. Os microfones e as caixas de som deverão ser solicitados em separado;

6.17.3. As especificações técnicas mínimas exigidas para a mesa de som, amplificador, microfone, equalizador e caixa de som são:

6.17.4. Mesa misturadora de som (mixer) de 24 canais com as seguintes características e especificações aproximadas: mesa misturadora de som (mixer) analógica de baixíssimo ruído e grande headroom; 24 entradas de linha para fontes balanceadas ou não balanceadas com pelo menos 08 entradas xlr de pré-amplificação para microfones de alto desempenho, sendo pelo menos duas em configuração estéreo; 4 subgrupos com saídas separadas para flexibilidade de roteamento e pelo menos 4 retornos auxiliares estéreo multifuncionais com flexibilidade de roteamento; controle de nível de ganho por canal para nivelamento de entrada de sinal; filtro de compressão padrão de estúdio de controle simplificado em potenciômetro em pelo menos 8 canais mono, com filtro tipo passa-alta (low-cut); equalizador de pelo menos 3 bandas em cada canal, sendo uma delas com frequência ajustável; saídas auxiliares em cada canal, incluindo monitoramento assinalável de pre-fader, monitoramento assinalável post fader (para efeitos internos ou saídas auxiliares) e retornos estéreos multifuncionais; controle de panorâmica estéreo com sistema mute monitorado por led para todos os canais; leds de pico em todos os canais; potenciômetros deslizantes de pelo menos 60 mm para cada canal, barramentos e saída principal; equalizador gráfico estéreo de pelo menos 7 bandas para correção da monitoração e saídas principais; processador de efeitos tipo estúdio com presets editáveis incluindo reverb, chorus, flanger, delay, pitch shifter, multi-efeitos, função tap e configuração de parâmetros do usuário armazenáveis; interface estéreo de áudio/usb embutida para conexão direta com o computador, possibilitando gravação livre de áudio, e utilização softwares de edição e podcast e plug-ins de efeito/instrumentos; saída para monitoramento de sinal tipo control room com matriz de fonte multi-entrada, para uso inclusive com fones de ouvido; entradas para gravação assinaláveis para a mixagem principal ou monitoração control room; entradas e saídas diretas em cada canal mono e entradas para a mixagem principal para conexão de equipamento externo com flexibilidade; possibilidade de monitoramento individual de canal – solo; saídas principais

balanceadas com conectores xlr, com torre de leds para medição de intensidade de sinal; fonte de energia tipo “full-range” para maior flexibilidade (100 - 240 v~), som livre de ruídos, resposta transiente superior e baixo consumo de energia; padrão de instalação em racks para maior flexibilidade de instalação; phantom power +48v;

6.17.5. Equalizador gráfico estéreo com as seguintes características e especificações aproximadas: equalizador gráfico estéreo profissional de pelo menos 15 bandas, frequências centrais padrão ISO, de preferência com faders iluminados 1/3 de oitava; filtros high e low cut ajustáveis em cada canal; aumento ou atenuação selecionável de 6 ou 12 db; crosstalk intercanal: <80db de 20hz a 20khz; thd: <0.005%; medidores de entrada/saída por segmentos de leds; controle de entrada de ganho para configuração de nível de entrada e saída; possibilidade de by-pass do sinal; entradas e saídas servo-balanceadas com conectores xlr e ¼” trs; fonte de energia tipo “full-range” para maior flexibilidade (100 - 240 v~), para baixo consumo de energia; montagem em rack padronizado;

6.17.6. Amplificador de áudio com as seguintes características e especificações aproximadas: estéreo, classe ab ou de rendimento superior; potência: aprox. 400 watts RMS (4 ohms, 1khz, thd <0,03%) - aprox. 200 watts RMS (8 ohms, 1khz, thd <0,03%); resposta de frequência: no mínimo 10hz a 50khz (-3db); relação sinal/ruído (s/n) – aprox. 90 a 95 db; fator de amortecimento (damping): > 250 (15hz – 30khz, 8 ohms); impedância de saída: 4 a 8 ohms; 4 a 16 ohms desejável; sensibilidade e impedância: □ 50mv / 47 k ohms (1w RMS, 8 ohms); tensão ac 120/240 volts; entradas: tipos xlr balanceadas, ¼ e rca; controle de ganho por canal; monitoração via torre de led de intensidade e pico; montagem em rack padronizado;

6.17.7. Microfone sem fio para aplicações de fala, vocal ou dublagem com transmissor embutido e receptor as seguintes características e especificações aproximadas: sistema de transmissão/recepção de mão sem fio UHF montável em rack ou mesa; possibilidade de uso de vários sistemas simultaneamente; faixa de operação aproximada do transmissor: 100 mts; múltiplos canais de transmissão com frequências selecionáveis; resposta de frequência: na faixa de 60hz - 15khz, +/-2db; largura de banda de aprox. 42 mhz; construção do transmissor e receptor em metal resistente a impactos (shock-mount); relação sinal/ruído: > 100db; receptor: receptor de diversidade UHF; saídas xlr macho 3 pinos – aprox. 200 ohms; controles de canal/frequência/grupo/ trava/ status da bateria do transmissor/ status da antena; pelo menos duas antenas de recepção de sinal no padrão 1/4 de onda; tipo do transmissor: de mão, embutido no corpo do microfone; tipo do microfone: padrão polar supercardióide unidirecional simétrico em relação ao panorama estéreo; funcionamento a baterias com duração de transmissão de no mínimo 8hs; antena de transmissão interna; seletor liga-desliga/mudo; cabos para conexão do receptor em mesa misturadora (mixer);

6.17.8. Microfone com fio para aplicações de fala, vocal ou dublagem com as seguintes características e especificações aproximadas: tipo dinâmico, com bobina móvel; padrão polar cardioide unidirecional, simétrico em relação ao panorama estéreo; resposta de frequência: aproximadamente 50hz a 15khz, com captação uniforme em todo o espectro de frequência; globo de proteção circular com filtro interno antirruído (vento/respiração); impedância: em torno de 150 ohms para conexões de baixa impedância; sensibilidade: na faixa de - 50 a - 60 dbv/pa (□ 1.85 mv); construção em metal resistente a impactos (shock-mount); conector xlr macho para conexão balanceada; cabos para conexão do receptor em mesa misturadora (mixer);

6.17.9. Microfone de lapela para aplicações de fala, com transmissor e receptor com as seguintes características e especificações aproximadas: sistema de transmissão/recepção headset sem fio UHF montável em rack ou mesa; possibilidade de uso de vários sistemas simultaneamente; faixa de operação aproximada do transmissor: 100 mts; múltiplos canais de transmissão com frequências selecionáveis; resposta de frequência: na faixa de 60hz - 15khz, +/-2db; largura de banda de aprox. 42 mhz; construção do receptor em metal resistente a impactos (shock-mount); relação sinal/ruído: > 100db; receptor: receptor de diversidade UHF; saídas xlr macho 3 pinos – aprox. 200 ohms; controles de canal/frequência/grupo/ trava/ status da bateria do transmissor/ status da antena; pelo menos duas antenas de recepção de sinal no padrão 1/4 de onda; tipo do transmissor: transmissor portátil sem fio; configuração de sincronização automática de frequência de utilização do receptor; indicação de sincronismo, bateria fraca e trava; ajuste de ganho da entrada de áudio na faixa aprox. de -10 a +20dbv; seletor liga-desliga/mudo; conector compatível com o microfone de lapela; potência de transmissão rf: □ 30 mv; construção em material resistente a impactos e quedas; alimentação por baterias, com capacidade

de transmissão contínua de pelo menos 8hs; tipo do microfone: lapela condensador padrão polar cardióide ou supercardióide ou omnidirecional com filtro antirruído pop; resposta de frequência: na faixa aproximada de 50hz a 18 mhz; montagem com clip para fixação em cinto/lapela/gravata/windscreen; cabo de conexão com transmissor de pelo menos 1 metro de comprimento; cabos para conexão do receptor em mesa misturadora (mixer);

6.17.10. Microfone headset para aplicações de fala, vocal ou dublagem com transmissor e receptor com as seguintes características e especificações aproximadas: sistema de transmissão/recepção headset sem fio uhf montável em rack ou mesa; possibilidade de uso de vários sistemas simultaneamente; faixa de operação aproximada do transmissor: 100 mts; múltiplos canais de transmissão com frequências selecionáveis; resposta de frequência: na faixa de 60hz - 15khz, +/-2db; largura de banda de aprox. 42 mhz; construção do receptor em metal resistente a impactos (shock-mount); relação sinal/ruído: > 100db; receptor: receptor de diversidade uhf; saídas xlr macho 3 pinos – aprox. 200 ohms; controles de canal/frequência/grupo/ trava/ status da bateria do transmissor/ status da antena; pelo menos duas antenas de recepção de sinal no padrão 1/4 de onda; tipo do transmissor: transmissor portátil sem fio; configuração de sincronização automática de frequência de utilização do receptor; indicação de sincronismo, bateria fraca e trava; ajuste de ganho da entrada de áudio na faixa aprox. de -10 a +20dbv; seletor liga-desliga/mudo; - conector compatível com o microfone headset; potencia de transmissão rf: □ 30 mv; construção em material resistente a impactos e quedas; alimentação por baterias, com capacidade de transmissão contínua de pelo menos 8hs; tipo do microfone: headset condensador ou eletreto padrão polar cardióide unidirecional com filtro antirruído pop; resposta de frequência: na faixa de 40hz a 20 mhz; montagem shock-mount com hastes de ajuste e gooseneck reguláveis para posição confortável na cabeça; cabo de conexão entre o microfone e o transmissor de pelo menos 1 metro de comprimento; cabos para conexão do receptor em mesa misturadora (mixer);

6.17.11. Microfone com base fixado em haste flexível tipo gooseneck com as seguintes características e especificações aproximadas: tipo dinâmico, padrão polar cardióide ou supercardióide, simétrico em relação ao panorama estéreo; resposta de frequência: aproximadamente 50hz a 15hz, com captação uniforme em todo o espectro de frequência; haste gooseneck flexível de no mínimo 12 polegadas; base de superfície com cabo; chave liga/desliga e mute com leds indicadores; impedância: em torno de 150 ohms para conexões de baixa impedância; sensibilidade: em torno de na faixa de - 35 dbv/pa; construção em metal resistente a impactos (shock-mount); conector xlr para conexão balanceada; cabos para conexão em mesa misturadora (mixer);

6.17.12. Caixa de som com as seguintes características e especificações aproximadas: Caixa acústica com duas vias (graves/agudos); Potência: 400 watts RMS; potencia de pico: no mínimo 1200 watts; Frequência de resposta: na faixa de 50hz a 18 khz (-10db / 8 ohms); Pressão sonora: >90db; Circuito de proteção de sobrecarga para proteção dos drivers; Construído em material resistente a choques, de baixo peso, com formato preferencialmente trapezoidal, para uso interno, externo, PA ou monitor, vertical ou horizontal; Soquete inferior para montagem em estante ou tripé; Alças ergonômicas para transporte; Grande de proteção frontal para os auto-falantes; 2 conectores ¼ (p10) para conexão em paralelo; Tripé para instalação elevada direcionável; Cabos para conexão com amplificador;

## 6.18. **SERVIÇOS DE LIMPEZA:**

6.18.1. Os serviços de limpeza e conservação incluem remover com pano úmido o pó das mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais móveis existentes, bem como dos aparelhos elétricos, equipamentos, extintores de incêndio, telefones etc., e proceder à limpeza geral e completa, utilizando flanela e produtos adequados. Varrer todas as dependências do local do evento, exceto as áreas acarpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó. Limpar todos os gabinetes sanitários procedendo à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, quatro vezes ao dia. Fornecer e colocar papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha de boa qualidade, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento nos sanitários (duas vezes ao dia e/ou sempre que necessário). Colocar sacos de lixo em todas as dependências do local do evento incluindo áreas externas. Retirar, duas vezes ao dia e/ou sempre que necessário, o lixo acondicionado em sacos plásticos, removendo-os para local adequado.

6.18.2. A contratada deverá fornecer todos os equipamentos e materiais, necessários para a execução dos serviços de limpeza, podendo o fiscal do contrato solicitar os ajustes necessários nas quantidades e qualidades de materiais e equipamentos visando atender a demanda.

6.18.3. Nas condições usuais, serão adotados índices de produtividade por servente conforme o disposto em instrução normativa expedida por órgão do Ministério do Planejamento.

#### 6.19. **PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE:**

6.19.1. Considerando a necessidade imperiosa e atual de redução das despesas, não só do Ministério da Justiça, mas também de todos os órgãos da União, o Contratante poderá lançar mão de profissionais próprios, constante do seu quadro de pessoal, para realizar certas atividades ou qualquer outro que o órgão disponha eventualmente para atender a demanda, o que dispensará a contratação e pagamento desses serviços, podendo também o Contratante valer-se, durante a realização dos eventos, de materiais e equipamentos próprios.

6.19.2. Para os casos de eventos realizados com recursos humanos, materiais e equipamentos próprios do MJ ou provenientes de parcerias, o fiscal irá apresentar justificativa na ordem de serviço ou no relatório de acompanhamento, não sendo possível a contratada recusar a prestação do serviço em função de ordem de serviço com quantitativos reduzidos ou itens limitados

### 7. **METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos definidos neste documento.

7.2. A avaliação dos serviços será realizada utilizando os quesitos abaixo, constituídos por um ou mais indicadores conforme disposto no Anexo I-B:

- 7.2.1. Tempo de execução dos serviços.
- 7.2.2. Qualidade dos serviços.
- 7.2.3. Tempo e apresentação da entrega dos materiais.
- 7.2.4. Qualidade dos materiais.
- 7.2.5. Tempo de instalação e apresentação dos equipamentos.
- 7.2.6. Qualidade e funcionamento dos equipamentos.

7.3. O fornecimento de materiais e equipamentos e a execução dos serviços serão acompanhados pela Fiscalização que se utilizará do Instrumento de Medição do Resultado (IMR) de forma a garantir a qualidade, controle do tempo de atendimento e a correção de defeitos para que os mesmos ocorram dentro de parâmetros compatíveis com as atividades exercidas no âmbito deste ministério. O Instrumento de Medição do Resultado estará vigente durante o período do contrato. As glosas ou penalizações previstas nesse item não se confundem com as sanções administrativas.

7.4. Todo procedimento executado em desacordo com as características dos serviços descritos neste Termo de Referência será registrado pela CONTRATANTE, que notificará a CONTRATADA, atribuindo pontos para as ocorrências, de acordo com o Anexo I-B.

7.5. A aplicação de sanções à contratada por inexecução parcial do contrato poderá ser acumulada aos demais descontos relacionados nesta seção.

7.6. Para cada descumprimento em relação a um dos quesitos estabelecidos neste instrumento será efetuada glosa, conforme Anexo I-B.

7.7. As glosas poderão cumular-se entre si, sem prejuízo, ainda, das demais sanções previstas neste documento, no edital e no contrato.

7.8. Quando o percentual de glosas for superior a 10% (dez por cento) sobre o valor da nota fiscal do evento, caracterizar-se-á inexecução parcial, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação das penalidades previstas no contrato.

7.9. As glosas serão efetuadas nas faturas apresentadas ao Ministério da Justiça.

7.10. A glosa terá como referência o valor da nota fiscal que teve a ocorrência registrada.

### 8. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

8.1. **Dos requisitos necessários ao atendimento da necessidade:**

8.1.1. Visando o atendimento das necessidades das unidades administrativas deste MJ é fundamental a contratação de empresa especializada em organização, planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, de eventos para a região Centro-oeste, sendo os requisitos mínimos necessários: Capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades do objeto da contratação e experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação.

## 8.2. **Da justificativa acerca da natureza continuada do serviço:**

8.2.1. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

8.2.2. A contratação dos serviços em tela possui natureza continuada por serem necessários ao MJ para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades finalísticas bem como ao seu suporte. Dessa forma, para que não haja dispêndios de tempo e recurso humano empregado na instrução processual de nova contratação quando do fim do contrato ora desejado, resta por configurada a necessidade de que a contratação se estenda por mais de um exercício financeiro, em consonância com a Portaria nº 499/SE/MJ, de 26 de abril de 2013, *in verbis*:

"Art. 1º Ficam definidos os serviços que se enquadram como atividades de natureza contínua, no âmbito do Ministério da Justiça - MJ, cujos contratos necessitam estender-se por mais de um exercício financeiro, a fim de garantir a continuidade de atividades essenciais e evitar contratações rotineiras e antieconômicas."

8.2.3. Assim, a interrupção do objeto da contratação em tela pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e, por conseguinte, sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção contínua é imprescindível, uma vez que está voltado para o funcionamento das rotinas administrativas do Órgão, devendo vigorar por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, na forma do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2.4. Os serviços se enquadram, ainda, no Decreto nº 2.271 de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

## 8.3. **Crítérios e práticas de acessibilidade e sustentabilidade:**

8.3.1. Os serviços deverão atender aos critérios para a promoção de acessibilidade previstos em normas vigentes, incluído o atendimento a todas as pessoas portadoras de necessidades especiais, participantes dos eventos, em sentido juridicamente conglobante.

8.3.1.1. Os critérios para a promoção de acessibilidade constam na Lei 10.098/2100, cujo cumprimento orienta-se pela Norma Técnica ABNT NBR nº 9050.

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

8.3.2. 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 assim como:

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

8.3.2.2. Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.

8.3.2.3. Observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

8.3.2.4. Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem

necessários para a execução de serviços.

8.3.2.5. Realização de separação dos resíduos recicláveis descartados durante os eventos.

8.3.2.6. Respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

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

8.3.3. Esta contratação observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

**8.4. Quanto à necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:**

8.4.1. Não será necessário a transição contratual diante do objeto da prestação do serviço.

**8.5. Soluções de mercado:**

8.5.1. Visando verificar as soluções de mercado, foi realizada pesquisa com outros órgãos da Administração Pública observando os requisitos similares ao pretendido, onde identificamos as informações a seguir:

ÓRGÃO	PREGÃO	UASG	OBJETO	QUANTIDADE DE FORNECEDORES PARTICIPANTES <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	NÚMERO SEI
IBRAM	02/2017	423002	Registro de Preços para contratação de empresa para prestação de serviços de planejamento operacional, organização, coordenação e acompanhamento, locação de espaços físicos, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução de eventos, abrangendo inclusive, o apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda a infraestrutura demandada, promovidas pelo Instituto Brasileiro de Museus (Ibram), como órgão gerenciador, compreendendo exposições, feiras, fóruns, workshops, congressos, seminários, conferências e outros eventos congêneres.	36	5808690
MPOG	13/2017	201004	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de viabilização de eventos envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura demandada, para suprir as necessidades do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão MP.	49	5808690
			Contratação de serviços de natureza continuada, por intermédio de empresa especializada, para a realização de cerimônias, eventos e visitas oficiais sob a responsabilidade do Cerimonial do Ministério das Relações Exteriores (MRE), em todo o território nacional,		

<b>MRE</b>	<b>02/2017</b>	<b>240012</b>	sob demanda. Os serviços abrangem o planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de serviços especializados, de alimentação e bebida, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação e a confecção e fornecimento de material de papelaria, brindes e impressos em geral, em regime de empreitada por preço unitário.	42	5808690
<b>MINC</b>	<b>16/2017</b>	<b>420001</b>	Registro de preços para eventual contratação de serviço de apoio logístico em eventos, compreendendo o planejamento, a organização, a promoção e a execução de eventos em cidades das Regiões Centro-Oeste, Norte, Sul, Nordeste e Sudeste com fornecimento e disponibilização de hospedagem, espaço físico, recursos humanos, locação de equipamentos, montagens e desmontagens de ambientes, alimentação e demais artefatos necessários à consecução das atividades correlatas	19	5808690
<b>DPU</b>	<b>25/2017</b>	<b>290002</b>	Pregão Eletrônico para contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de organização de eventos e serviços correlatos, a serem realizados pela Defensoria Pública da União, em forma de Pregão Eletrônico, nos estados da Região Sudeste e no Distrito Federal, ora denominados "Lote 1", compreendendo o planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento.	44	5808690

## 9. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Nos termos do item 2.6 do anexo V da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017, seguem abaixo algumas definições para fins de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento.

9.2. **Definição dos atores que participarão da gestão do contrato:** o contrato será gerido pelas Coordenação-Geral de Licitações e Contratos, Coordenação-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais e pelos fiscais designados pelas áreas demandantes de eventos.

9.2.1. Consideram-se áreas demandantes de eventos: Gabinete do Ministro, Secretaria-Executiva, Consultoria Jurídica, Comissão de Anistia, Secretaria Nacional de Justiça, Secretaria Nacional de Segurança Pública, Secretaria Nacional do Consumidor, Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas, Departamento Penitenciário Nacional, Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária, Conselho Nacional de Segurança Pública, Conselho Federal Gestor do Fundo de Defesa dos Direitos Difusos, Conselho Nacional de Combate à Pirataria e Delitos contra a Propriedade Intelectual, Conselho Nacional de Políticas sobre Drogas, Conselho Gestor do Fundo Nacional de Segurança Pública e demais órgãos que compõem a estrutura deste Ministério.

9.3. **Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o órgão ou entidade e a prestadora de serviços:** serão telefone, e-mail ou ainda ofício que poderá ser enviado via Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

9.3.1. Ressalta-se que deverá haver disponibilidade de comunicação fora do horário comercial, nos casos de eventos que se estendam para além desse horário.

**9.4. Definição da forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, conforme as seguintes diretrizes, no que couber:**

9.4.1. A unidade de medida utilizada para os itens são aqueles descritos na coluna unidade na planilha constante no Anexo I-A deste Termo de Referência.

9.4.2. Os critérios de adequação do serviço à qualidade esperada são:

9.4.2.1. A aderência das características e especificações dos serviços, materiais e equipamentos apresentados ao indicado no item 6 INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA;

9.4.2.2. Atendimento dos quantitativos solicitados na Ordem de Serviço e efetivamente prestados de acordo com a unidade de medida de cada item;

9.4.2.3. Observância dos prazos indicados no item 5 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS e demais prazos inscritos neste TR para a prestação dos serviços.

9.4.2.4. Indicadores do Instrumento de Medição de Resultados - IMR, constante no Anexo I-B.

9.4.3. Os indicadores de desempenho para aferição da qualidade estão descritos no Instrumento de Medição de Resultados - IMR, constante no Anexo I-B. Ressalta-se que o IMR escolhido configura-se como similar ao modelo indicado na IN SESGE nº 05/2017. O modelo escolhido levou em conta o item 3.8.1 dos Estudos Preliminares.

**9.5. Definição dos demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços, adequados à natureza dos serviços, quando couber:** fiscalização rotineira, verificação de relatórios e dos indicadores do Instrumento de Medição do Resultado - IMR.

**9.6. Definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório:** fiscalização dos serviços prestados *in loco* e conferência de relatórios, aplicando o IMR.

**9.7. Definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo:** fiscalização dos serviços prestados *in loco* e conferência de relatórios, aplicando o IMR.

**9.8. Definição do procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução:** fiscalização e verificação de relatório para fins de pagamentos.

**9.9. Definição de uma lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a serem usadas durante a fiscalização do contrato, se for o caso:** os aceites provisórios e definitivos serão realizados com base na verificação do atendimento dos itens solicitados na Ordem de Serviço.

**9.10. Definição das sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação, utilizando como referencial os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral da União:** previsto no item 24 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS deste documento.

**9.11. Definição das garantias de execução contratual, quando necessário:** previsto no item 19 GARANTIA CONTRATUAL deste documento.

## **10. INICIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

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

10.1.1. As Ordens de Serviço e demais documentos necessários para a prestação do serviço serão emitidos nos prazos indicados no item 5 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

10.2. A vigência contratual será de 12 (doze) meses podendo haver prorrogação do contrato conforme a previsão do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

10.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente no ato da sua entrega, a cada demanda executada, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta da Contratada, especificações técnicas e normas vigentes.

10.4. 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, conforme especificado neste documento, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.6. 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 do prazo.

10.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN SESGenº 05/2017.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2. 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;

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

12.5. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

12.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

- 12.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 12.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 12.9. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 12.10. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12.11. 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;
- 12.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.15. Garantir à Contratante o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, a exemplo de gravações, edições de filmagem etc, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 12.16. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 12.17. Observar, na prestação dos serviços, escolha dos materiais e equipamentos, os critérios de sustentabilidade ambiental e acessibilidade descritos neste Termo de Referência.

### **13. SUBCONTRATAÇÃO**

- 13.1. Fica autorizada a subcontratação dos serviços de prestador de infraestrutura para eventos, elencados no art. 47 do Decreto nº 7.381/2010, bem como as atividades de transporte turístico, guia turístico e locação de veículos, devendo o contratado apresentar, quando solicitado, os cadastros dos subcontratados junto ao Ministério do Turismo, previsto no artigo 43 do Decreto nº 7.381/2010.
- 13.2. A empresa porventura subcontratada estará obrigada a apresentar sua regularidade fiscal para a execução de parcela.
- 13.3. É permitida, ainda, nas mesmas condições acima, a subcontratação de atividades que não foram supramencionadas, desde que submetidas à anuência do Contratante e devidamente comprovada por Nota Fiscal/Fatura quando do processo de pagamento.
- 13.4. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação, qual seja serviço de organização de evento.
- 13.5. As microempresas e/ou empresas de pequeno porte a serem subcontratadas serão indicadas e qualificadas pela licitante melhor classificada juntamente com a descrição dos bens e/ou serviços a serem por elas fornecidos e seus respectivos valores, no caso da hipótese prevista no artigo 48, II, da LC 123/2006.
- 13.6. São obrigações adicionais da contratada, em razão da subcontratação:
- 13.6.1. Apresentar 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;
- 13.6.2. Substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, 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;

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

13.8. Não será aplicável a exigência de subcontratação quando a licitante for qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

#### **14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que:

14.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

14.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

14.1.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e

14.1.4. Haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

#### **15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

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

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

15.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN SESGE nº 05/2017.

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

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

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

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

15.7. 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.

15.8. 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.

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

15.10. O preposto deverá por assinatura no documento eletronicamente, tomando ciência da avaliação realizada.

15.11. 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.

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

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

15.14. O fiscal técnico, 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15.16. 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.

15.17. O descumprimento total ou parcial das demais 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 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

## **16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

16.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no ato de entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.2. 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, conforme especificado neste documento, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

16.4. 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 do prazo.

16.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada evento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e

qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório.

16.6. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal do contrato.

16.7. O fiscal do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

16.8. O fiscal emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA 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.

16.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **17. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

17.1. A proposta deverá ser identificada com a razão social e encaminhada, preferencialmente, em papel timbrado do licitante, contendo os seguintes itens:

17.1.1. Nome do representante legal da empresa.

17.1.2. Valores unitário, total de cada item e valor total da proposta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso.

17.1.3. Havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último.

17.1.4. Prazo de vencimento da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias.

17.1.5. Dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do Banco da mesma.

17.1.6. CNPJ, telefone, endereço e e-mail.

17.2. Deverá, ainda, apresentar Declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

17.3. A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

17.4. A oferta deverá ser precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Termo de Referência, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

## **18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1. As despesas decorrentes desta aquisição correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2018/2019, a cargo do Ministério da Justiça, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas seguem descritos abaixo e ainda constarão da respectiva Nota de Empenho de Serviço e de Materiais.

18.1.1. Programa de Trabalho: 2112

18.1.2. Elemento de Despesa: 33

18.1.3. Plano Interno: CL9990CGLAS

18.1.4. PTRES: 128467

18.1.5. Fonte: 0100.000.000

18.1.6. Plano Orçamentário: PO 0005

## **19. GARANTIA CONTRATUAL**

19.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia de **2% (dois por cento)** do valor global do contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

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

19.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante 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.

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

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

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

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

19.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

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

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

19.5. O garantidor não é parte legítima para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada (inserido pela IN nº 05/2017)

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. Será considerada extinta a garantia:

19.8.1. 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;

19.8.2. no prazo de 90 dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será estendido, nos termos da comunicação.

## 20. PAGAMENTO

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

20.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

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

20.2.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

20.3.1. 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;

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

20.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

20.4. 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.

20.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

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

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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.

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

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

20.13.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

20.14. 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 o 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 a aplicação da seguinte fórmula:

$I=(TX/100)$

365

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

I = índice de atualização financeira;

TX= Percentual de taxa de juros de mora anual;

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.

20.15. A critério do Contratante poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras responsabilidades da Contratada.

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

20.17. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

20.18. Para fins de pagamento, os itens para os quais a Contratada realizar a prestação dos serviços por intermédio de empresa subcontratada deverão ser devidamente comprovados mediante a apresentação de Nota Fiscal de Prestação de serviços por parte da empresa subcontratada.

20.19. Os lucros, despesas indiretas e diretas e lucros deverão corresponder aos percentuais máximos definidos em legislação e os que a Administração se propõe a pagar. Caberá à licitante, de acordo com sua estrutura, capacidade de negócios e enquadramento tributário, conforme proposta de preços homologada pelo Pregoeiro.

20.20. Haverá a possibilidade de desconto do valor devido à Contratada em face do descumprimento do IMR.

## **21. REAJUSTE**

21.1. Decorridos doze meses da data da proposta ou do orçamento, o seu valor poderá ser reajustado aplicando-se o índice IPCA acumulado no período, a requerimento da contratada e caso se verifique hipótese legal que autorize reajustamento.

21.2. Ressalta-se que não será permitido o reajuste em prazo inferior a 12 meses.

21.3. Não serão utilizados índices específicos ou setoriais, motivo pelo qual adotou-se a aplicação do índice IPCA acumulado no período.

21.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou, por qualquer razão, não possa mais ser utilizado; será adotado o índice indicado pela legislação em vigor no momento do reajuste.

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

## **22. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

22.1. Caso seja necessário, o valor total da presente contratação, poderá ser acrescido ou suprimido em até 25%, nos termos do art. 65, §1º da lei 8.666/93.

## **23. HABILITAÇÃO TÉCNICA**

23.1. 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:

23.2. 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, concomitantes:

23.2.1. Realização de 3 ou mais eventos com público de 50 à 250 pessoas.

23.2.2. Realização de 3 ou mais eventos com público de 251 à 500 pessoas.

23.2.3. Realização de 3 ou mais eventos com público igual ou superior à 501 pessoas, sendo ao menos um evento em cada estado que compõem a localidade de prestação dos serviços e no Distrito Federal.

23.2.4. Do mínimo de 9 eventos a serem comprovados, ao menos 3 deverão ter, concomitantemente, serviços de transporte, hospedagem, alimentação e coordenação.

23.2.5. Os eventos comprovados por meio de atestado deverão ser compostos de no mínimo 30% dos itens que compõem o objeto a ser licitado, ou seja, deverão ter no mínimo 55 itens similares aos itens constantes no Anexo I-A deste Termo de Referência.

23.3. 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 e quantitativos de pessoal empregada;

23.4. Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is);

23.5. 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.

23.6. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

23.6.1. O atestado deverá ser acompanhado com os descritivos dos itens que compuseram o serviço aprovados pela empresa ou órgão a quem o serviço foi fornecido.

23.7. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

23.8. É vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade hierarquicamente superior no âmbito deste órgão, nos termos do art. 10 da Portaria nº 409/MPDG, de 21 de dezembro de 2016.

23.9. A empresa deverá ainda comprovar possuir certificado de cadastro no Ministério do Turismo como prestador de serviços de organizador de congressos, convenções e eventos congêneres, nos termos do art. 43 do Decreto nº 7381, de 02 de dezembro de 2010.

23.10. A empresa deverá apresentar atestado comprovando que executou serviços compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

## **24. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

24.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

24.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

24.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

24.1.4. comportar-se de modo inidôneo; e

24.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

24.2.2. Multa de:

24.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da ordem de serviço em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

24.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da ordem de serviço, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

24.2.2.3. 0,2% a 3,2% por ocorrência sobre o valor da ordem de serviço, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

24.2.2.4. 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;

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

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

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

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

24.3. As sanções previstas nos subitens 24.2.1, 24.2.3, 24.2.4 e 24.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

24.4. 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 da ordem de serviço
2	0,4% ao dia sobre o valor da ordem de serviço
3	0,8% ao dia sobre o valor da ordem de serviço
4	1,6% ao dia sobre o valor da ordem de serviço
5	3,2% ao dia sobre o valor da ordem de serviço

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados;	04

3	Manter pessoal sem qualificação para executar os serviços contratados, por pessoa e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b>		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	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
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

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

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

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

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

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

24.7. 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.

24.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 25. DOS ANEXOS

25.1. ANEXO I-A - Descrição detalhada dos itens e valores máximos admissíveis.

25.2. ANEXO I-B - Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

25.3. ANEXO I-C - Termo de confidencialidade

25.4. ANEXO I-D - Modelo de Proposta Comercial

25.5. ANEXO I-E - Formulário para solicitação de demanda extra

25.6. ANEXO I-F- Modelo de Ordem de Serviço

**APROVO** o presente Termo de Referência, no intuito de dar prosseguimento ao procedimento de Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos na região Centro-Oeste (Goiás, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul e Distrito Federal), abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura demandada, para suprir as necessidades do Ministério da Justiça - MJ, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos., nos termos do art. 2º, inciso III da Portaria SPOA nº 70 de 04/06/2014 (6044280) e da Portaria SE nº 1.593 de 17/10/2017 (6044522).

**SANDRA CHAVES VIDAL**  
Coordenadora-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais

---



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRA LACERDA FERREIRA RIOS, Pregoeiro(a)**, em 02/05/2018, às 10:50, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **6298203** e o código CRC **69AA2A0F**.  
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça.

---

Referência: Processo nº 08084.001158/2017-82

SEI nº 6298203



6298211



08084.001158/2017-82

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA****ANEXO I - A DO TERMO DE REFERÊNCIA****ANEXO I-A - DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS E VALORES MÁXIMOS ADMISSÍVEIS****GRUPO ÚNICO**

<b>RECURSOS HUMANOS</b>						
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL DO SUBITEM</b>
1	Atendente de credenciamento	Profissional capacitado para recepcionar, com civilidade, todos os participantes/credenciados e público em geral do evento, observando as questões de identidade de gênero, raça, língua, condição social e, principalmente, as questões de acessibilidade, prestando atendimento aos participantes/credenciados, analisando as reclamações dos participantes/credenciados. Deverá distribuir materiais de trabalho, prestar informações pertinentes ao local da reunião, realizar serviços de credenciamento (registrar, recuperar, alterar, acrescentar informações do participante na base de dados do evento), atender ao público em geral. Deverá executar outras tarefas afetas ao serviço de credenciamento que forem demandadas. Deverá estar trajando uniforme na cor preta.	Diária de 4 horas	203	R\$ 140,92	R\$ 28.607,01
		Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza, quando da realização de evento fora da rede hoteleira. Deverá ter à disposição, material completo para limpeza e manutenção do evento. Deverá remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes (inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.); lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes; remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; aspirar o pó em todo o piso acarpetado, quando necessário; proceder à lavagem de bacias, assentos e				

2	Auxiliar de Limpeza	<p>pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo quatro vezes ao dia e sempre que necessário; varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira; varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados; varrer os pisos de cimento; limpar com saneantes, os sanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, no mínimo de quatro vezes e sempre que necessário. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, de qualidade, os sanitários; quando necessário, retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados; limpar os elevadores com produtos adequados. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos das salas de reuniões, salas de conferências, auditórios, entre outros ambientes; passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições; retirar o lixo quatro vezes ao dia e, sempre quando necessário, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para o local adequado; limpar os corrimãos. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, devendo disponibilizar um profissional para cada perímetro mínimo de 800 m².</p>	Diária de 8 horas	88	R\$ 83,12	R\$ 7.314,34
3	Auxiliar de serviços gerais	<p>Profissional capacitado em atividades de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas que forem demandadas.</p>	Diária de 8 horas	81	R\$ 94,02	R\$ 7.615,54
4	Brigadista	<p>Brigadista para o período diurno, sendo profissionais com qualificação técnica comprovada e capacitados para atuar na prevenção, abandono de área, combate a princípio de incêndio e prestação de primeiros socorros. Atender com presteza ao alarme de incêndio, investigar possíveis sinais de princípio de incêndio, combater o fogo no seu início com recursos apropriados, retirar pessoas rapidamente em caso de incêndio ou pânico, relatar imediatamente irregularidades e riscos encontrados em inspeções, acionar o Corpo de Bombeiros quando necessário prestando todo</p>	Diária de 8 horas	31	R\$ 135,83	R\$ 4.210,85

		apoio de acordo com as normas técnicas e regulamentações, devidamente uniformizados, munidos de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções. A cotação para esse item deverá ser para dupla.				
5	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.</p> <p>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, fazendo-se presente durante o evento, desde a fase inicial até o momento de finalização, supervisionar a montagem e desmontagem dos equipamentos, incluindo a supervisão e implantação de todos os serviços necessários para o bom andamento do evento, 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), coordenar e controlar a hospedagem/transporte (em conjunto com os respectivos coordenadores de hospedagem e logística), supervisionar os demais contratados, e executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho</p>	Diária de 08 horas	53	R\$ 106,91	R\$ 5.666,14

		do trabalho. Deverá estar trajando uniforme na cor preta, com aparelho celular.				
6	Coordenador de Hospedagem	Profissional responsável pelo planejamento e acompanhamento das atividades e necessidades de hospedagens, como organização de chegada e saída dos participantes do evento, recolhimento de assinaturas e elaboração de relatórios de utilização dos serviços, providenciando soluções às possíveis solicitações existentes. Deverá estar trajando uniforme na cor preta, com aparelho celular.	Diária de 8 horas	16	R\$ 247,81	R\$ 3.964,90
7	Coordenador de Transporte	Profissional responsável pelo planejamento e acompanhamento das atividades e necessidades de transporte, como organização de chegada e saída dos participantes do evento, recolhimento de assinaturas e elaboração de relatórios de utilização dos serviços, providenciando soluções às possíveis solicitações existentes. Não poderá acumular com a função de motorista. Deverá estar trajando uniforme na cor preta, com aparelho celular.	Diária de 10 horas	31	R\$ 215,26	R\$ 6.673,18
8	Copeira	Profissional capacitado, para executar os serviços inerentes a copa, trajando uniforme, observando as normas de higiene pessoal e de serviço, sobre a manipulação e preparo de café, chá, suco e outras bebidas, conforme requerido. Deverá lavar e higienizar as louças (xícaras de café e pires, xícaras de chá e pires, copos de vidro, garrafas térmicas, colheres de café, talheres, pratos, jarras e demais utensílios), limpar geladeiras e outros eletrodomésticos, se necessário, bem como piso e balcões da copa, objetivando a conservação e preservação dos seus equipamentos. Lavar as garrafas térmicas com água quente antes de abastecê-las, deixando-as prontas para o atendimento, limpar e guardar os utensílios nos respectivos lugares, mantendo a ordem e a higiene do local, utilizar pano de secagem das louças e utensílios exclusivamente para esta finalidade. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.	Diária de 8 horas	45	R\$ 88,02	R\$ 3.960,68
		Profissional capacitado para operar equipamentos (computadores ou similares), para transcrição de dados, através de digitação, de acordo com padrões estabelecidos pela CONTRATANTE, utilizando programas e software desenvolvidos para este fim,	Diária de 8			

9	Digitador	selecionar programas de digitação para execução dos trabalhos de transcrição de dados, buscando maior agilidade e eficiência. Deverá controlar a gravação de arquivos de dados transcritos, por medida de segurança, zelar pela conservação dos equipamentos operados, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade.	Diária de 10 horas	14	R\$ 93,13	R\$ 1.303,75
10	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, reflex próprio (de mínimo de 10 megapixel). O material captado deverá ser entregue editado e tratado em DVD.	Diária de 8 horas	32	R\$ 263,80	R\$ 8.441,48
11	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com público, auxiliar a copeiragem, quando necessário, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como, quebra de copo, derramamento de bebida, entre outros), retirar os utensílios que são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos, quando necessário, entre outras atividades da função. A CONTRATADA deverá disponibilizar utensílios para uso do garçom, em quantidade suficiente para cada dia do evento: bandejas, xícaras de café com pires, xícaras de chá com pires, colheres de café, copo de vidro transparente de, no mínimo, 200ml, jarras de vidro para servir água de, no mínimo, 1 litro e açucareiro para serviço do garçom e disponibilizando utensílios sobressalentes, caso haja necessidade de substituição. O referido profissional deverá auxiliar quando da solicitação nos manuseios de gêneros alimentícios fornecidos no evento.	Diária de 8 horas	103	R\$ 102,85	R\$ 10.593,96
12	Intérprete de Libras	Profissional capacitado para a realização de serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS (surdo-mudo), de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa/Libra, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares, sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo da mensagem, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a	Diária de 6 horas	5	R\$ 380,81	R\$ 1.904,04

		comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta superior adequada de cor neutra. A cotação para esse item deverá ser para dupla.				
13	Intérprete Simultâneo de idiomas básicos	Profissional capacitado em interpretação simultânea, com experiência comprovada nos idiomas: português, inglês, espanhol e francês. Deverá interpretar, oralmente, de forma simultânea, 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.	Diária de 6 horas	8	R\$ 828,99	R\$ 6.631,89
14	Mestre de Cerimônia	Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período de duração. Profissional deverá ser desenvolvido, para apresentação de eventos; ter conhecimento de normas de cerimonial público, segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, prestar serviços de mestre de cerimônias, realizar apresentação de evento, seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, conduzindo estritamente o que será proposto no evento.	Diária de 8 horas	31	R\$ 551,56	R\$ 17.098,28
15	Operador de equipamentos audiovisuais	Profissional capacitado, com experiência em operar equipamentos audiovisuais, de acordo com especificações técnicas dos equipamentos correlatos deste Termo de Referência.	Diária de 8 horas	54	R\$ 128,74	R\$ 6.952,06
16	Operador de iluminação e luz	Profissional capacitado, com experiência na atividade, deverá possuir conhecimentos específicos de montagem e operação de Iluminação, rider, montagem, captação e operação FOH ou palco e manutenção de equipamentos de Iluminação.	Diária de 8 horas	20	R\$ 120,51	R\$ 2.410,20
17	Operador de máquina copiadora	Profissional capacitado, com experiência em operar máquinas copadoras, de acordo com especificações técnicas dos equipamentos correlatos deste Termo de Referência.	Diária de 8 horas	15	R\$ 108,75	R\$ 1.631,25
18	Operador de Som	Profissional capacitado, com experiência em operar equipamentos de som, de acordo com especificações técnicas dos equipamentos correlatos deste	Diária de 8 horas	54	R\$ 112,19	R\$ 6.058,31

		Termo de Referência.				
19	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, tais como credenciamento, 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 8 horas	142	R\$ 134,61	R\$ 19.113,91
20	Recepcionista Bilíngue	Profissional capacitado, com domínio nos idiomas inglês e/ou francês e/ou espanhol, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência na 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, tais como credenciamento, 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 8 horas	3	R\$ 142,91	R\$ 428,74
21	Revisor de Texto	Profissional capacitado, com formação em Comunicação Social ou Letras, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), com experiência comprovada em eventos, para realizar atividades relativas à análise, revisão e adequação gramatical e de estilo dos textos relativos ao evento; rever textos, atentando para as expressões utilizadas (sintaxe, ortografia e precisão para assegurar-lhes correção, clareza, concisão e harmonia); executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas às atividades desempenhadas de Revisor.	Lauda padrão de 25 linhas, 60 caracteres por linha	60	R\$ 400,00	R\$ 24.000,00
		Profissional capacitado, de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme. Deverá percorrer a				

22	Segurança Diurno	<p>área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades; interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis; vigiar a entrada e saída das pessoas do local do evento, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas necessárias à preservação; tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas, para evitar danos; executar ronda diurna nas dependências do evento, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso de acordo com o planejado pelo evento, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessárias, evitando roubos e prevenindo incêndios e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; atender os participantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados, bem como outras atividades pertinentes as funções.</p>	Diária de 12 horas	62	R\$ 113,02	R\$ 7.007,24
23	Segurança Noturno	<p>Profissional capacitado, de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme. Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades; interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis; vigiar a entrada e saída das pessoas do local do evento, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas necessárias à preservação; tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas, para evitar danos; executar ronda diurna nas dependências do evento, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso de acordo com o planejado pelo evento, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessárias, evitando roubos e prevenindo incêndios e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; atender os participantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados, bem como outras</p>	Diária de 12 horas	15	R\$ 154,89	R\$ 2.323,34

		atividades pertinentes as funções.				
24	Técnico em Informática	Profissional capacitado, com conhecimento em Windows, Internet Explorer e Office, bem como em conexões de rede wireless/cabeada; deverá instalar e configurar impressoras, scanner e equipamentos multimídias; instalar e testar programas; instalar aplicativos; gerenciar o sistemas e aplicações; realizar manutenção de sistemas e aplicações; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas as funções de Técnico de Informática.	Diária de 8 horas	27	R\$ 139,52	R\$ 3.767,06
<b>HOSPEDAGEM</b>						
25	Categoria Turística com Acessibilidade	Apartamento Individual (Single) - Diária com café da manhã e, quando solicitado, apartamento adaptado para pessoas com deficiência.	Diária	100	R\$ 232,50	R\$ 23.250,00
26		Apartamento Duplo - Diária com café da manhã e, quando solicitado, apartamento adaptado para pessoas com deficiência.	Diária	20	R\$ 241,77	R\$ 4.835,40
27	Categoria Superior com Acessibilidade	Apartamento Individual (Single) - Diária com café da manhã e, quando solicitado, apartamento adaptado para pessoas com deficiência.	Diária	309	R\$ 292,86	R\$ 90.492,86
28		Apartamento Duplo - Diária com café da manhã e, quando solicitado, apartamento adaptado para pessoas com deficiência.	Diária	10	R\$ 334,38	R\$ 3.343,78
29	Categoria Luxo com Acessibilidade	Apartamento Individual (Single) - Diária com café da manhã e, quando solicitado, apartamento adaptado para pessoas com deficiência.	Diária	40	R\$ 482,98	R\$ 19.319,30
<b>LOCAÇÃO DE ESPAÇO</b>						
30	Auditório / Sala de Trabalho / Multiúso até 20 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento. Modulável ou não. Os espaços devem atender à demanda da Contratante, os quais podem ser utilizados para sala de trabalho, relatoria, imprensa, etc.	Diária	98	R\$ 866,67	R\$ 84.933,33
31	Auditório / Sala de Trabalho / Multiúso até 60 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento. Modulável ou não. Os espaços devem atender à demanda da Contratante, os quais podem ser utilizados para sala de trabalho, relatoria, imprensa, etc.	Diária	38	R\$ 1.433,33	R\$ 54.466,67
	Auditório / Sala de	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas				

32	Trabalho / Multiúso até 100 pessoas	necessárias para execução do evento. Modulável ou não. Os espaços devem atender à demanda da Contratante, os quais podem ser utilizados para sala de trabalho, relatoria, imprensa, etc.	Diária	15	R\$ 1.143,82	R\$ 17.157,30
33	Auditório / Sala de Trabalho / Multiúso até 160 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento. Modulável ou não. Os espaços devem atender à demanda da Contratante, os quais podem ser utilizados para sala de trabalho, relatoria, imprensa, etc.	Diária	9	R\$ 2.166,67	R\$ 19.500,00
34	Auditório / Sala de Trabalho / Multiúso até 200 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento. Modulável ou não. Os espaços devem atender à demanda da Contratante, os quais podem ser utilizados para sala de trabalho, relatoria, imprensa, etc.	Diária	10	R\$ 2.033,33	R\$ 20.333,33
35	Auditório / Sala de Trabalho / Multiúso até 360 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento. Modulável ou não. Os espaços devem atender à demanda da Contratante, os quais podem ser utilizados para sala de trabalho, relatoria, imprensa, etc.	Diária	17	R\$ 6.733,33	R\$ 114.466,67
36	Auditório / Sala de Trabalho / Multiúso de 500 pessoas a 1000 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento. Modulável ou não. Os espaços devem atender à demanda da Contratante, os quais podem ser utilizados para sala de trabalho, relatoria, imprensa, etc.	Diária	3	R\$ 8.530,50	R\$ 25.591,50
37	Sala de Apoio - I - até 5 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento.	diária	41	R\$ 900,00	R\$ 36.900,00
38	Sala de Apoio - II - de 6 a 10 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento.	diária	60	R\$ 1.016,67	R\$ 61.000,00
<b>ALIMENTAÇÃO - FORA DO AMBIENTE HOTELEIRO</b>						
39	Água Mineral - Garrafa (500 ml)	Água mineral, sem gás, garrafa individual, 500ml (gelada ou natural).	Unidade	6500	R\$ 3,40	R\$ 22.116,25
		Água mineral, em garrações de 20				

40	Água Mineral - Garrafão (20L)	litros para uso em bebedouro tipo torre. e copos descartáveis de 200ml com reposição constante pelo período do evento.	Unidade	304	R\$ 24,00	R\$ 7.296,00
41	Brunch	03 tipos de saladas, 01 tipo de torta ou quiche, 02 tipos de massa, panqueca ou crepe, 01 tipo de sanduiche de pão de metro, 04 tipos de frutas frescas fatiadas, 02 tipos de sobremesas, cesto de pães, 02 tipos de pastas, água, 2 tipos de sucos naturais de frutas, 2 tipos de refrigerante e 1 tipo na opção diet, café. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais.	Por pessoa	54	R\$ 30,95	R\$ 1.671,30
42	Café servido em Garrafa Térmica	Fornecimento de café em garrafas térmicas (capacidade para 1 litro), com base e xícaras de louça ou copos descartáveis (à critério da fiscalização), açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do café, xícaras, copos e sachês, pelo período do evento.	Unidade	283	R\$ 13,41	R\$ 3.794,09
43	Chá servido em Garrafa Térmica	Fornecimento de chá em garrafas térmicas (capacidade para 1 litro), com base e xícaras de louça ou copos descartáveis (à critério da fiscalização), açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, xícaras, copos e sachês, pelo período do evento.	Unidade	188	R\$ 13,72	R\$ 2.579,36
44	Máquina de Café	Máquina de café expresso com saída para 2 cafés - prever pó de café, copos térmicos descartáveis, açúcar e adoçante em sachê, mexedores descartáveis e com capacidade de 300 (trezentas) doses. Saída de água quente.	Unidade/Dia	30	R\$ 109,46	R\$ 3.283,90
45	Almoço/Jantar (Tipo 1)	a) Entrada: três tipos de pãezinhos com um tipo de patê; b) Salada: vegetais folhosos, vegetais crus e cozidos, frutas da estação – 02 (duas) opções; c) Feijão simples (sem farinhas ou carnes tipos charque, calabresa, bacon, etc); d) Pratos principais (3 opções sendo um tipo de carne vermelha e dois tipos de carne branca; e) 3 tipos de Guarnições; f) 2 tipos de Sobremesas; g) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/ligth), suco de frutas (02 tipos) e água sem gás de 500ml. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças de	Por pessoa	650	R\$ 49,48	R\$ 32.158,75

		<p>cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Reposição obrigatória durante o período. *sujeito à aprovação do cardápio</p>				
46	Almoço/Jantar (Tipo 2)	<p>a) Entrada: três tipos de saladas diferenciadas; b) Feijão simples (sem farinhas ou carnes tipos charque, calabresa, bacon, etc); c) Pratos principais (4 opções sendo dois tipos de carne vermelha e dois tipos de carne branca e/ou frutos do mar) ; d) 4 opções de Guarnições) Sobremesas: (até 2 opções); f) 1 tipo de Canapé; g) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/ligh), suco de frutas (02 tipos), água sem gás de 500ml e coquetel de frutas sem álcool 300ml. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres e gelo. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Reposição obrigatória durante o período. * sujeito à aprovação do cardápio</p>	Por pessoa	50	R\$ 70,42	R\$ 3.521,10
47	Coffee Break (Tipo 1)	<p>a) Café, chá, leite, suco de fruta (02 tipos); b) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/ligh); c) 4 itens de salgados e 2 itens de biscoitos doces. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. Não serão aceitos Petit fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria e talheres, gelo e toalha de mesa. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período. *aprovação do cardápio</p>	Por pessoa	8002	R\$ 22,38	R\$ 179.064,76
		<p>a) Café, chá, leite, suco de fruta (02 tipos), Chocolate Quente,</p>				

48	Coffee Break (Tipo 2)	Água de côco, Água Mineral sem gás; b) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/ligth); c) 7 tipos de salgados e 3 tipos de biscoitos doces. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. Não serão aceitos Petit fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período. *aprovação do cardápio	Por pessoa	1368	R\$ 20,07	R\$ 27.453,81
49	Petit Four	Variados, doces (exemplo: mini pão de mel, financier, palmier) e salgados diversos. Inclusos bandejas, louças ou descartáveis, guardanapos, porta guardanapos e toalha para a mesa.	Por pessoa	1290	R\$ 28,04	R\$ 36.174,83
<b>ALIMENTAÇÃO - EM AMBIENTE HOTELEIRO</b>						
50	Água Mineral - Garrafa (500 ml)	Água mineral, sem gás, garrafa individual, 500ml (gelada ou natural).	Unidade	1243	R\$ 4,17	R\$ 5.187,45
51	Água Mineral - Garrafão (20L)	Água mineral, em garrafões de 20 litros para uso em bebedouro tipo torre e copos descartáveis de 200ml com reposição constante pelo período do evento.	Unidade	53	R\$ 20,00	R\$ 1.060,00
52	Café servido em Garrafa Térmica	Fornecimento de café em garrafas térmicas (capacidade para 1 litro), com base e xícaras de louça ou copos descartáveis, açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do café, xícaras, copos e sachês, pelo período do evento.	Litro	145	R\$ 20,04	R\$ 2.906,04
53	Chá servido em Garrafa Térmica	Fornecimento de chá em garrafas térmicas (capacidade para 1 litro), com base e xícaras de louça ou copos descartáveis, açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, xícaras, copos e sachês, pelo período do evento.	Litro	71	R\$ 17,06	R\$ 1.211,44
54	Máquina de Café	Máquina de café expresso com saída para 2 cafés - prever pó de café, copos térmicos descartáveis, açúcar e adoçante em sachê, mexedores descartáveis e com capacidade de 300 (trezentas) doses. Saída de água quente.	Unidade/Dia	8	R\$ 600,00	R\$ 4.800,00
		a) Entrada: três tipos de pãezinhos com um tipo de patê; b) Salada: vegetais folhosos, vegetais crus e				

55	Almoço/Jantar (Tipo 1)	<p>cozidos, frutas da estação – 02 (duas) opções; c) Feijão simples (sem farinhas ou carnes tipos charque, calabresa, bacon, etc); d) Pratos principais (3 opções sendo um tipo de carne vermelha e dois tipos de carne branca; e) 3 tipos de Guarnições; f) 2 tipos de Sobremesas; g) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/ligth), suco de frutas (02 tipos) e água sem gás de 500ml. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Reposição obrigatória durante o período. *sujeito à aprovação do cardápio</p>	Por pessoa	376	R\$ 75,18	R\$ 28.266,93
56	Almoço/Jantar (Tipo 2)	<p>a) Entrada: três tipos de saladas diferenciadas; b) Feijão simples (sem farinhas ou carnes tipos charque, calabresa, bacon, etc); c) Pratos principais (4 opções sendo dois tipos de carne vermelha e dois tipos de carne branca e/ou frutos do mar); d) 4 opções de Guarnições) Sobremesas: (até 2 opções); f) 1 tipo de Canapé; g) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/ligth), suco de frutas (02 tipos), água sem gás de 500ml e coquetel de frutas sem álcool 300ml. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres e gelo. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Reposição obrigatória durante o período. * sujeito à aprovação do cardápio</p>	Por pessoa	255	R\$ 45,04	R\$ 11.485,20
		<p>a) Café, chá, leite, suco de fruta (02 tipos); b) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/ligth); c) 4 itens de salgados e 2 itens de biscoitos doces. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação</p>				

57	Coffee Break (Tipo 1)	adequada a portadores de patologias especiais. Não serão aceitos Petit fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período. *aprovação do cardápio	Por pessoa	1737	R\$ 24,60	R\$ 42.730,20
58	Coffee Break (Tipo 2)	a) Café, chá, leite, suco de fruta (02 tipos), Chocolate Quente, Água de côco, Água Mineral sem gás; b) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/ligth); c) 7 tipos de salgados e 3 tipos de biscoitos doces. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. Não serão aceitos Petit fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período. *aprovação do cardápio	Por pessoa	1237	R\$ 18,44	R\$ 22.807,19
59	Petit Four	Variados, doces (exemplo: mini pão de mel, financier, palmier) e salgados diversos. Incluso bandejas, louças ou descartáveis, guardanapos, porta guardanapos e toalha para a mesa.	Por pessoa	60	R\$ 17,07	R\$ 1.024,00
<b>LOCAÇÃO DE VEÍCULOS</b>						
60	Van - tipo 1	Van passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com GPS, ar condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo MJ (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo.	Diária de 10h e/ou franquia de 150 km	29	R\$ 436,57	R\$ 12.660,66

61	Van- tipo 1 - hora extra	Hora adicional à franquia contratada.	Hora	23	R\$ 41,92	R\$ 964,16
62	Van - tipo 2	Van passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, adaptada com capacidade para transportar no mínimo 2 cadeirantes, com GPS, ar condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo MJ (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo.	Diária de 10h e/ou franquia de 150 km	2	R\$ 589,11	R\$ 1.178,22
63	Van- tipo 2 - hora extra	Hora adicional à franquia contratada.	Hora	8	R\$ 135,00	R\$ 1.080,00
64	Micro-ônibus	Micro-ônibus com capacidade de 20 lugares em perfeito estado de conservação, com GPS, ar condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo MJ (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo.	Diária de 10h e/ou franquia de 150 km	16	R\$ 646,18	R\$ 10.338,93
65	Micro-ônibus – hora extra	Hora adicional à franquia contratada.	Hora	12	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
66	Ônibus Executivo	Ônibus com mínimo de 45 lugares, em perfeito estado de conservação, com GPS, ar condicionado, combustível, sistema de sonorização, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo MJ (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo.	Diária de 10h e/ou franquia de 150 km	10	R\$ 763,27	R\$ 7.632,73
67	Ônibus Executivo – hora extra	Hora adicional à franquia contratada.		9	R\$ 123,53	R\$ 1.111,77
68	Veículo Executivo	Sedan médio, com motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, tipo executivo, quatro portas, com potência mínima de 135 cv, capacidade para 5 (cinco) passageiros, com aparelho GPS.	Diária de 10h e/ou franquia de 150 km	28	R\$ 325,39	R\$ 9.111,04
69	Veículo Executivo – hora extra	Hora adicional à franquia contratada.	Hora	16	R\$ 80,00	R\$ 1.280,00
70	Veículo Popular	Com motorista portando celular, direção hidráulica, ar-	Diária de 10h e/ou	16	R\$ 366,67	R\$ 5.866,67

70	veículo popular	condicionado, aparelho GPS e combustível.	franquia de 150 km	10	R\$ 300,07	R\$ 3.000,07
<b>MATERIAIS GRÁFICOS</b>						
71	Banner - impressão digital - tipo 1	Confecção de banner, impressão digital em lona vinílica ou similar em policromia. Características: planicidade de superfície, acabamento superficial brilhante ou fosco, face branca e avesso cinza, com acabamento em madeira e ponteiros plásticos.	m2	264	R\$ 28,21	R\$ 7.446,56
72	Banner - impressão digital - tipo 2	Confecção de banner, impressão digital em cetim em policromia. Características: planicidade de superfície, acabamento superficial brilhante ou fosco, face branca e avesso cinza, com acabamento em madeira e ponteiros plásticos.	m2	20	R\$ 72,50	R\$ 1.450,00
73	Bolsa ecológica	Sacolas ecológicas "ecobag", em lona crua, 100% algodão, gramatura 390g/m. 13 fios de undume por cm, 11,5 fios de trama por cm, 22 Kjf/cm de tensão de ruptura. Medidas 45cm (largura) x 31cm (altura) x 20cm (lombadas laterais e fundo), duas alças de ombro em fita 100% algodão de 40mm, sem fechamento e com 02 suportes de madeira embutidos, costurados nas extremidades superiores. Impressão policromia numa face.	Unidade	6228	R\$ 11,26	R\$ 70.145,07
74	Bloco p/ anotações - tipo 1	Formato 15X21cm – 50 páginas, em papel offset 75g/m2, cores branca e preta, sem pauta, em papel reciclável.	Unidade	872	R\$ 4,18	R\$ 3.644,96
75	Bloco p/ anotações - tipo 2	Bloco de anotações em formato 15cm x 21cm, com capa impressa em 4 cores, colado (blocagem), para destaque de página, com 50 folhas cada. Deverá constar arremate na parte superior, com cobertura na cor da capa, de forma que o grampo fique invisível.	Unidade	7920	R\$ 3,63	R\$ 28.717,92
76	Caneta esferográfica	Caneta esferográfica retrátil, em plástico com cor a definir, escrita fina, tinta azul ou preta, com ponta de bronze e rolamento de tungstênio.	Unidade	1251	R\$ 2,90	R\$ 3.627,90
77	Caneta esferográfica com logomarca	Caneta esferográfica retrátil, em plástico com cor a definir, escrita fina, tinta azul ou preta, com ponta de bronze e rolamento de tungstênio, com logomarca gravada por meio de serigrafia no corpo do produto, em até 4 cores.	Unidade	7641	R\$ 2,62	R\$ 19.988,86
78	Certificado - Tipo 1	Impressão em papel off set 180g, formato 21 x 29,7cm, 4/0 cores.	Unidade	1349	R\$ 2,20	R\$ 2.965,10
79	Certificado - Tipo 2	Impressão em papel off set 240g, formato 21 x 29,7cm, 4/1 cores.	Unidade	405	R\$ 4,59	R\$ 1.858,95
80	Convite com envelope	Convite para eventos, padrão superior, com aba para abertura vertical, com envelope e etiqueta para lacre, de dimensões 11,3 x 8cm, fechado, em papel opaline ou similar, gramatura de 180g/m², impressão frente em policromia.	Unidade	200	R\$ 5,00	R\$ 1.000,00
		Crachá, 4/0 cores, personalizado,				

81	Crachá em papel	em papel offset 180g/m2, diagramação, arte-final, fotolito, prova e impressão, com proteção plástica e cordão, presilha ou garra jacaré, acabamento refinado, tamanho 9cm x 13cm.	Unidade	3199	R\$ 2,21	R\$ 7.064,46
82	Crachá em PVC flexível	Deverão ser produzidos em PVC flexível para impressão térmica, em policromia 4/0, qualidade gráfica 100%, com dimensão mínima de 5,5cm x 8,5cm e espessura mínima de 0,7cm, com cordão, presilha ou garra jacaré.	Unidade	782	R\$ 4,78	R\$ 3.737,96
83	Etiqueta adesiva retangulares	Etiqueta adesiva retangular, em cores e dizeres variáveis. Dimensão padrão: 7cm x 3,5cm; Caixa com, no mínimo, 100 unidades.	Caixa	104	R\$ 0,71	R\$ 73,32
84	Faixa -impressão em lona nigh and day colorida	Confecção de faixa em lona vinílica, impressão digital, 4x0 cores, túnel nas laterais, bastões, ponteiros e corda, com conteúdo e dimensões a serem fornecidos pela CONTRATANTE.	m2	43	R\$ 32,55	R\$ 1.399,56
85	Fundo de palco em vinil com impressão em policromia	Em vinil, com impressão em quatro cores, com ilhões e braçadeiras de fixação em box truss ou metalon, conforme solicitação da contratante.	m2	273	R\$ 44,44	R\$ 12.133,03
86	Folder - tipo 1	Impressão em policromia frente e verso, em papel offset 120g/m2, formato 21x29,7cm, 4/1 cores, com duas dobras.	Unidade	89	R\$ 4,00	R\$ 356,00
87	Folder - tipo 2	Impressão em policromia frente e verso, em papel offset 120g/m2, formato 21x29,7cm, 4/4 cores, com duas dobras.	Unidade	1081	R\$ 1,08	R\$ 1.163,88
88	Pasta em papel supremo	Pasta em papel supremo 250g/m2, com impressão 4/0 cores, plastificada, com bolso interno impresso em 1/0 cor, corte em faca modelar.	Unidade	7918	R\$ 8,33	R\$ 65.956,94
89	Pasta em couro sintético	Pasta em couro sintético, dimensões 25cm x 37cm, com impressão em baixo relevo, tamanho e estilo executivo, com fechamento, e , no mínimo, possuindo duas divisões internas e caneteiro. Cada pasta deverá ser capaz de armazenar 200 folhas de papel A4, um bloco de anotações A5.	Unidade	771	R\$ 31,85	R\$ 24.556,35
90	Pasta em papel reciclado	Pata de tamanho 46cm x 32 cm - aberto, 4/0 cores, em papel reciclado 240g/m2, bolsos canguru (21,5cm x 14cm), com acabamento em uma dobra.	Unidade	336	R\$ 10,00	R\$ 3.360,00
91	Pin resinado	Pin resinado, em formato retangular, com 15mm (largura) x 25mm (altura), embalados individualmente, com impressão digital sobre poliéster. O adesivo deverá ser aplicado à peça metálica e receber uma camada de resina.	Unidade	226	R\$ 8,48	R\$ 1.917,23
<b>DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO</b>						
92	Arranjo de Flores	Arranjo tipo jardineira, para mesa plenária, com flores nobres naturais.	Metro Linear	38	R\$ 123,80	R\$ 4.704,31

93	Arranjos Florais	Arranjo, tipo buffet com flores nobres naturais, para mesa de centro ou de canto, com dimensão mínima de 40cm de altura, desconsiderando o tamanho do suporte/vaso.	Unidade	22	R\$ 57,16	R\$ 1.257,56
94	Bandeiras -Tamanho 3 (três panos)	Países/Estados/Municípios/Distrito Federal - Tamanho 3 (três panos), acompanhada de mastro com suporte e ponteira, ou panóplia com mastros e ponteiras, devidamente passadas, pronta para o uso.	Unidade	25	R\$ 66,10	R\$ 1.652,50
95	Bandeiras de mesa de Países/Estados - tamanho específico para mesa de trabalho	Com suporte e mastro em madeira envernizada (Medida 16 x 11 cm).	Unidade	119	R\$ 16,50	R\$ 1.963,50
96	Passadeira em carpete	Passadeiras de 2m de largura, cor a ser definida, de acordo com o evento, colocada nas áreas de trânsito, conforme indicação.	Metro	1000	R\$ 25,96	R\$ 25.956,00
97	Placa em baixo relevo, escovada com pintura em policromia, em aço escovado inox	Placa em baixo relevo, em aço escovado inox, medindo 15x10 cm, espessura de 1,2mm, uma cor, acompanhada com estojo em veludo.	Unidade	18	R\$ 111,23	R\$ 2.002,07
98	Placa de inauguração	Confeccionada em aço inox escovado, medindo 58 x 48 cm, com as letras em alto relevo polido (o texto definido pela CONTRATANTE). O Brasão da República será colorido e esmaltado, colado, medindo aproximadamente 8cm de altura, o fundo da placa será com tinta preta enrugante (pintura em areia), fixação através de buchas e parafusos de acabamento na cor dourada (tipo chinês). Com pano para placa de descerramento em veludo, com torçal e roseta.	Unidade	5	R\$ 270,00	R\$ 1.350,00
99	Prisma	Prisma acrílico transparente, tamanho: 21 cm (largura) x 11 cm (altura).	Unidade/dia	415	R\$ 9,53	R\$ 3.955,47
100	Toalha de mesa	Branca ou colorida - quadrada (1,40 m/ 1,40), em bom estado, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas.	Unidade/dia	440	R\$ 18,65	R\$ 8.206,55
101	Toalha de mesa	Branca ou colorida - retangular - mínimo de 4 metros, em bom estado, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas.	Unidade/dia	55	R\$ 8,03	R\$ 441,83
102	Toalha de mesa	Branca ou colorida - redonda ou retangular- 2 metros de diâmetro, em bom estado, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas.	Unidade/dia	30	R\$ 20,50	R\$ 615,00
103	Totem em estrutura acrílica	Tem a finalidade de, junto ao público, estabelecer comunicação visual por meio de folhetos, encartes ou impressos diversos, informando sobre produtos e serviços. Tamanho: 40x35x150 cm (largura, profundidade e altura), expositor de folhetos tamanho A4 (22x30 cm).	Unidade/dia	12	R\$ 175,00	R\$ 2.100,00
104	Tripé	Tripé/suporte para banners de cor preta e estrutura reforçada, em metalon galvanizado ou similar,	Unidade/dia	82	R\$ 17,41	R\$ 1.427,70

		com tamanho aproximado de 2mx 1,1m.				
105	Vaso ornamental grande	Vaso ornamental grande para decoração de áreas de circulação. Fabricado em poliuretano moldado, com patronagem imitando rattan, acabamento fosco, rústico; ou de cerâmica. Altura mínima: 55cm. Diâmetro superior mínimo: 45cm. Diâmetro inferior mínimo: 30 cm. Incluindo plantas ornamentais.	Unidade/dia	11	R\$ 71,48	R\$ 786,23
<b>MONTAGENS, INSTALAÇÕES E MOBILIÁRIO</b>						
106	Alambrados tipo fechamento cego	Tipo cego ou para fechamento; fabricados com estrutura de tubos galvanizados, com ou sem requadro de ferro redondo ou cantoneira.	Metro linear/dia	10000	R\$ 27,80	R\$ 278.000,00
107	Alambrado tipo grade para cercamento	Fabricados com estrutura de tubos galvanizados, com ou sem requadro de ferro redondo ou cantoneira.	Metro linear/dia	20000	R\$ 4,50	R\$ 90.000,00
108	Aparelho de ar condicionado de Janela	Aparelho de ar condicionado de janela, que permita o uso em ambientes diferentes, com capacidade de, aproximadamente, 24.000 btu/h, com 4 modos de operação: resfriamento, aquecimento, ventilação e desumidificação, fácil instalação e limpeza do filtro, compressor rotativo, e devidamente isolado.	Unidade/dia	30	R\$ 113,40	R\$ 3.402,00
109	Balcão de recepção e credenciamento	Balcão para recepção/credenciamento com 2,00m (comprimento) x 0,50m (profundidade) x 1,00m (altura).	Unidade/dia	47	R\$ 49,74	R\$ 2.337,66
110	Balcão guarda-volumes	Com prateleiras em madeira ou similar, com altura de, aproximadamente, 2,00m e comprimento de, aproximadamente, 1,50m. Com vãos de, aproximadamente, 0,50mx0,50 m.	Unidade/dia	1	R\$ 122,75	R\$ 122,75
111	Banqueta para balcão de recepção de secretaria	Banqueta para balcão de recepção de secretaria.	Unidade/dia	27	R\$ 19,52	R\$ 527,01
112	Bebedouro elétrico de chão	Instalação e manutenção de bebedouros de chão, tipo geladeira, para garrafão de 20 litros. Deverá possuir sistema de refrigeração 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.	Unidade/dia	75	R\$ 34,16	R\$ 2.561,72
113	Box Truss	Aluguel de Estrutura em Boxtruss tipo Q15, treliça em alumínio; Prever estruturas de suporte (parafusos, cubos) e bases de sustentação	Metro linear/dia	227	R\$ 24,48	R\$ 5.557,21
114	Cadeira universitária	Cadeira com prancheta (tipo universitária).	Unidade/dia	4	R\$ 5,75	R\$ 22,99
115	Cadeira fixa em PVC	Cadeira em plástico PVC, com braço, na cor branca.	Unidade/dia	2028	R\$ 3,60	R\$ 7.300,80
116	Cadeira fixa	Cadeiras estofadas em tecido (ou similar), com braço e encosto ou	Unidade/dia	1526	R\$ 6,04	R\$ 9.220,86

110	estofada	sem braço - a critério da CONTRATANTE.	Unidade/dia	1520	R\$ 0,94	R\$ 7.220,00
117	Cadeira giratória estofada	Cadeiras giratórias estofadas em tecido (ou similar), com braço e encosto ou sem braço - a critério da CONTRATANTE.	Unidade/dia	164	R\$ 21,19	R\$ 3.474,61
118	Climatizador Portátil	Climatizador/Umidificador portátil de ar quente e/ou frio, com 3 velocidades, com, no mínimo, 250m/h de vazão de ar. Com sistema bivolt, incluindo extensão e demais acessórios necessários ao bom funcionamento do equipamento.	Unidade/dia	2	R\$ 128,37	R\$ 256,74
119	Estande Básico	Serviço de execução estande modular. Painel de TS dupla face 2,20a; carpete de 4mm, fixado no piso com fita dupla face ou similar; paredes de divisórias em material tipo octanorme; Iluminação tipo spot; tomadas de três pinos; arandelas a cada 3cm; testeira 50x1 em policarbonato. A montagem/desmontagem ocorrerá as custas da CONTRATADA.	m2/dia	50	R\$ 54,03	R\$ 2.701,67
120	Estande Especial	Serviço de execução estande modular. Painel de TS dupla face 2,20a; carpete de 4mm, fixado no piso com fita dupla face ou similar; paredes de divisórias em material tipo octanorme; Iluminação tipo spot; tomadas de três pinos; arandelas a cada 3cm; testeira 50x1 em policarbonato. Ele terá desenvolvimento de projeto, com planta baixa, layout, criação, montagem, instalação e desmontagem, conforme orientações específicas e técnicas, de tal forma que atenda as necessidades/objetivos do evento, com alta qualidade e tecnologia. A montagem/desmontagem ocorrerá as custas da CONTRATADA.	m2/dia	50	R\$ 112,06	R\$ 5.602,90
121	Flip Chart	Com suporte tipo cavalete, bloco com mínimo de 50 folhas, incluindo 2 pincéis atômicos de boa qualidade em cores distintas.	Unidade/dia	7	R\$ 27,04	R\$ 189,28
122	Gerador de Energia (250 KVAs)	Locação de conjunto de grupo gerador, com fornecimento de energia elétrica alternativa, por geradores de 250 KVAs silenciados, com refrigeração, instalação geral a diesel. Com 200m de cabeamento de condutor elétrico + chave de transferência manual e demais componentes necessários à conexão do gerador à subestação do centro de convenções ou hotel. Incluindo combustível para uso ininterrupto. A empresa deverá disponibilizar equipamentos sobressalentes caso haja necessidade de substituição.	Unidade/dia	5	R\$ 4.466,67	R\$ 22.333,33
		Locação de conjunto de grupo gerador, com fornecimento de energia elétrica alternativa, por geradores de 500 KVAs silenciados, com refrigeração, com instalação geral a diesel.				

123	Gerador de Energia (500KVas)	Com 200m de cabeamento de condutor elétrico + chave de transferência manual e demais componentes necessários à conexão do gerador à subestação do centro de convenções ou hotel. Incluindo combustível para uso ininterrupto. A empresa deverá disponibilizar equipamentos sobressalentes caso haja necessidade de substituição.	Unidade/dia	10	R\$ 1.797,36	R\$ 17.973,63
124	Lixeira	Lixeira grande, com tampa, capacidade para 100 litros, com sacos plásticos compatíveis.	Unidade	38	R\$ 42,38	R\$ 1.610,44
125	Lixeira coletora de copos descartáveis	Corpo Fabricados em PVC, Polipropileno, Fibra de vidro, Inox, entre outros , em vários formatos. Com tampa em diversas cores e 4 quatro cavidades para copos de água e 1 cavidade para café (4x1). Possuindo suporte para prender o saco de lixo.	Unidade	28	R\$ 40,95	R\$ 1.146,60
126	Mesa Diretora até 10 pessoas	Montagem de mesa diretiva para eventos. Deverá estar incluso no preço: o mobiliário, toalhas, sobre-toalha.	Unidade/dia	269	R\$ 108,00	R\$ 29.052,00
127	Mesa redonda	Mesa em madeira, para até 4 pessoas. Deverá estar incluso no preço: o móvel e a toalha.	Unidade/dia	11	R\$ 45,00	R\$ 495,00
128	Mesa redonda em madeira para até 8 lugares	Mesa em madeira, para até 8 pessoas. Deverá estar incluso no preço: o móvel e a toalha.	Unidade/dia	18	R\$ 59,20	R\$ 1.065,56
129	Mesa para computador	Mesa/bancada para computador e impressora, laminadas na cor branca.	Unidade/dia	57	R\$ 26,99	R\$ 1.538,62
130	Painéis para sinalização em octanorm	Painel inteiro, em material padrão octanorm, formado por colunas (montantes), travessas de alumínio e fechamentos em painéis de fórmica T.S, com dupla face lisa, na cor branca, medindo aproximadamente 2,20mx1,00m, com base de apoio. Impressão e aplicação de adesivo digital colorido, tamanho 2,00x1,00m, nas duas faces, com arte fornecida pela CONTRATANTE.	m2/dia	3	R\$ 24,74	R\$ 74,21
131	Pedestal com fita retrátil (organizador de filas)	Medindo, no mínimo, 1m de altura; com haste em tubo de alumínio; base em aço; peso, aproximado, de 11 kg. Cores disponíveis: cromo ou latão polido. Fita retrátil nas cores azul, vermelha ou preta.	Unidade/dia	31	R\$ 19,14	R\$ 593,42
132	Poltrona	Poltrona giratória com base em alumínio e revestimento em couro.	Unidade/dia	21	R\$ 46,83	R\$ 983,35
133	Ponto elétrico para tomadas e extensão	Ponto elétrico para tomadas, com extensão de, no mínimo, 5 (cinco) metros, com entrada para, também no mínimo, 5 (cinco) tomadas. Quando cotado na proposta de preço, deverá ser comprovado que não está contemplado na locação do espaço físico.	Unidade/dia	388	R\$ 9,03	R\$ 3.503,16
134	Praticável ou Tablado de madeira ou piso carpetado	Descrição aproximada: espessura do acrílico: 10mm, altura mínima: 1,30m, plataforma de leitura: 37x40cm, com suporte para microfone.	m2/dia	80	R\$ 30,95	R\$ 2.476,00

135	Púlpito de Acrílico	Descrição aproximada: espessura do acrílico: 10mm, altura mínima: 1,30m, plataforma de leitura: 37x40cm, com suporte para microfone.	Unidade/dia	18	R\$ 62,49	R\$ 1.124,85
136	Quadro branco,	Quadro branco, com apagador, tipo lousa, medindo, no mínimo, 2,00mx2,00m, incluindo dois pincéis para quadro branco de cores distintas.	Unidade/dia	8	R\$ 30,00	R\$ 240,00
137	Sofá	Módulo estofado de 3 ou 2 lugares - a critério da CONTRATANTE, padrão superior.	Unidade/dia	7	R\$ 72,19	R\$ 505,31
138	Tenda Fechada - Pé direito 2,50m	Tenda modulável, com vãos livres e lonas impermeáveis, antichama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio.	m²/dia	50	R\$ 23,22	R\$ 1.161,20
139	Tenda Modelo Galpão -Pé direito 4,00m	Tenda modulável, com vãos livres e lonas impermeáveis, antichama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio.	m2/dia	200	R\$ 50,98	R\$ 10.195,00
140	Toten de Recarga	Toten 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	Unidade/dia	14	R\$ 233,33	R\$ 3.266,67
141	Ventilador	Ventilador de coluna, 60cm a 65cm, coluna regulável, chave regulável de velocidade, controle de rotação de 0 A 1115 RPM potência mínima de 130w, baixo nível de ruído, altura pedestal: 1,5 a 2,1m, número de hélices 03, tomada com fio de 03 metros	Unidade/dia	28	R\$ 57,87	R\$ 1.620,27
<b>LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO</b>						
142	Rádio Comunicador	Rádio (tipo walkie talkie ou similar) - com sistema de mãos livres e com pilhas novas e/ou carregadores de baterias reservas, para utilização durante o período de montagem e realização do evento, de longo alcance (mínimo de 8 km), Clips, antena, bateria, carregador e fone de ouvido.	Unidade/dia	90	R\$ 32,34	R\$ 2.910,99
<b>LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INTERPRETAÇÃO / TRADUÇÃO E TRANSMISSÃO</b>						
143	Serviço de tradução simultânea em VHF - tipo 1	Para atender de 51 a 150 pessoas. Sistema de Interpretação Simultânea completo, compreende-se: cabine para tradução simultânea c/ isolamento acústico, central de Intérprete, transmissores e receptores VHF, Modulador XR06 (ou similar) para transmissão de áudio, controladas digitalmente através do sistema PLL (Phase Locked Loop), com canais independentes com controle de modulação e VU por canal. Com duas cadeiras. Com o operado/técnico para operar.	Diária	5	R\$ 977,00	R\$ 4.885,00
		Para atender de 151 a 300 pessoas. Sistema de Interpretação Simultânea completo, compreende-se: cabine para tradução simultânea c/ isolamento				

144	Serviço de tradução simultânea em VHF - tipo 2	acústico, central de Intérprete, transmissores e receptores VHF, Modulador XR06 (ou similar) para transmissão de áudio, controladas digitalmente através do sistema PLL (Phase Locked Loop), com canais independentes com controle de modulação e VU por canal. Com duas cadeiras. Com o operado/técnico para operar.	Diária	2	R\$ 801,55	R\$ 1.603,11
145	Serviço de tradução simultânea em VHF - tipo 3	Para atender de 301 a 600 pessoas. Sistema de Interpretação Simultânea completo, compreende-se: cabine para tradução simultânea c/ isolamento acústico, central de Intérprete, transmissores e receptores VHF, Modulador XR06 (ou similar) para transmissão de áudio, controladas digitalmente através do sistema PLL (Phase Locked Loop), com canais independentes com controle de modulação e VU por canal. Com duas cadeiras. Com o operado/técnico para operar.	Diária	2	R\$ 6.833,33	R\$ 13.666,67
<b>LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO AUDIVISUAIS</b>						
146	Caixa de som de retorno	Caixa de som de, no mínimo, 400W, com base para tripé com 2 vias.	Unidade/dia	60	R\$ 79,62	R\$ 4.777,20
147	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado - até 150 pessoas	Serviço de sonorização 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, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	Unidade/dia	45	R\$ 284,00	R\$ 12.779,85
148	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado - de 151 até 300 pessoas	Serviço de sonorização 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, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	Unidade/dia	28	R\$ 481,27	R\$ 13.475,62
149	Microfone gooseneck	Microfone gooseneck com receptor e bateria sobressalente.	Unidade/dia	76	R\$ 26,20	R\$ 1.991,35
150	Microfone headset	Microfone headset com receptor e bateria sobressalente.	Unidade/dia	41	R\$ 32,55	R\$ 1.334,35
151	Microfone sem fio	Microfone sem fio com receptor e bateria sobressalente (se solicitado, incluir pedestal de mesa ou de mão).	Unidade/dia	316	R\$ 33,07	R\$ 10.449,19
		Montagem de painel de LED de alta definição, em estrutura de quadrado de alumínio, nível de	Metro			

152	Painel de LED	projeção ip42, fonte de alimentação e todos os equipamentos necessários para sua devida utilização.	metro quadrado/dia	36	R\$ 116,78	R\$ 4.204,08
153	Pedestal girafa	Pedestal tipo girafa para microfone.	Unidade/dia	28	R\$ 10,93	R\$ 306,04
154	Pedestal de mesa	Pedestal de mesa para microfone.	Unidade/dia	39	R\$ 5,47	R\$ 213,20
155	Projektor de Multimídia res. Nativa WXGA (1024 x 1728), 3.000 Ansi Lúmens	Sistema de projeção LCD, resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 3000 Ansi Lúmens.	Unidade/dia	38	R\$ 86,62	R\$ 3.291,48
156	Projektor de Multimídia res. Nativa WXGA (1024 x 1728), 5.000 Ansi Lúmens	Sistema de projeção LCD, resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 5000 Ansi Lúmens.	Unidade/dia	47	R\$ 223,57	R\$ 10.507,83
157	Projektor de Multimídia res. Nativa WXGA (1024 x 1728), 15.000 Ansi Lúmens	Sistema de projeção LCD, resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 15000 Ansi Lúmens.	Unidade/dia	38	R\$ 2.000,00	R\$ 76.000,00
158	Tela para Projeção 120x180	Retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé em aço.	Unidade/dia	3	R\$ 90,69	R\$ 272,07
159	Tela para Projeção 200x200	Retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé em aço.	Unidade/dia	56	R\$ 214,44	R\$ 12.008,83
160	Tela para Projeção 300x250	Retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé em aço.	Unidade/dia	62	R\$ 180,68	R\$ 11.202,37
161	Tela de Projeção Translúcida Rígida 500x600	Translúcida Lisa 5,00x6,00. Filme adesivado – Flexível, espessura 0,5mm, superfície de micro esferas de vidro replicadas.	Unidade/dia	9	R\$ 64,40	R\$ 579,60
162	TV de 50"	TV de LED de 50", com suporte ou pedestal e tecnologia FULL HD, com entrada HDMI -USB, com o cabos necessários.	Unidade/dia	24	R\$ 272,67	R\$ 6.544,00
<b>LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA</b>						
163	Computador Desktop	Configuração igual ou superior a especificada: Processador de 3.5 GHz ou superior, Memória RAM: 8 GB, Disco rígido (HD):640 GB, Unidade óptica: Gravador de DVD/CD, 04 Interfaces USB Traseira e 02 Frontais, Placa de rede: Integrada 10/100 Mbit, placa wireless PCI interna, Mouse óptico, Teclado padrão ABNT, Monitor de LCD 17", com conexão VGA e/ou HDMI, estabilizador para computador – 300VA. Softwares: com as versões mais atualizadas do Windows, Office, Acrobat Reader e Flash Reader, com navegador de internet compatível com as necessidades do serviço.	Unidade/dia	67	R\$ 45,48	R\$ 3.047,23
		Configuração igual ou superior a especificada: Processador de 3.5 GHz ou superior, Memória RAM: 8 GB, Disco rígido (HD): 320 GB, Unidade óptica: Gravador de DVD/CD, no mínimo 04 interfaces HDMI, USB Traseira e				

164	Computador Notebook	02 Frontais, Placa de rede: Integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 polegadas, mouse touchpad. Bateria com duração de no mínimo 3 horas. Softwares: com as versões mais atualizadas do Windows, Office, Acrobat Reader e Flash Reader., com navegador de internet compatível com as necessidades do serviço	Unidade/dia	105	R\$ 39,59	R\$ 4.156,47
165	Impressora multifuncional Laser colorida	Inclusos papel e tonner de impressão para, no mínimo, 3.000 impressões. A velocidade de impressão deverá ser de, no mínimo, 20 impressões por minuto com possibilidade de frente-verso. Instalada no local durante todo o período solicitado com configuração mínima: Copiadora/Impressora/Scanner. Cores: até 20 ppm / Preto e branco: até 25 ppm. Padrão de conectividade de rede. Tamanho máximo de papel: A3 e A4. Opção para confecção de apostilas. Compatível com PC e Mac, com fornecimento dos suprimentos necessários ao pleno funcionamento, incluído o fornecimento de papel.	Unidade/dia	51	R\$ 316,67	R\$ 16.150,00
166	Impressora Laser preto e branco	Inclusos papel e tonner de impressão para, no mínimo, 3.000 impressões. A velocidade de impressão deverá ser de, no mínimo, 30 impressões por minuto com possibilidade de frente-verso.	Unidade/dia	9	R\$ 225,00	R\$ 2.025,00
167	Infraestrutura de redes	Serviço de cabeamento baseado em cabos com pares de fios trançados não blindados, de especificações mínimas UTP EIA/TIA 568B categoria 5E, 6 ou 6A com conectores RJ 45. Switches (comutadores). Operar em camada 2 (camada de enlace de dados) e 3 (camada de rede), modelo OSI, taxas de transmissão 1000 Mbps (gigabit ethernet), 24 ou 48 portas (gigabit ethernet). Número de switches deve ser escalonado de forma que minimize o risco de problemas físicos, tendo sempre equipamentos de teste e de reserva à disposição.	Ponto/dia	75	R\$ 37,90	R\$ 2.842,50
168	Nobreak	Bivolt automático (mono - modelo 2,2 kVA), 10 tomadas - Padrão NBR14136, True serial RS-232 (acompanha cabo), Tipo engate rápido para expansão de autonomia. Estabilizador interno: com 4 estágios de regulação. Filtro de linha interno, autoteste, autodiagnóstico de baterias, recarga automática das baterias, conector do tipo engate rápido para expansão de autonomia, inversor sincronizado com a rede (sistema PLL), controle de largura e amplitude, DC Start, leds que indicam as condições do nobreak,	Unidade/dia	19	R\$ 43,07	R\$ 818,27

		saída para comunicação inteligente. Software para gerenciamento de energia.				
169	Ponteira laser com passador de slides para computador	Ponteira a laser sem fio, com funções de avançar e retroceder slides, carregado, e com disponibilização de pilhas ou baterias extras, se necessário.	Unidade/dia	20	R\$ 7,75	R\$ 155,09
170	Ponto de internet com acesso e tempo ilimitado	Acesso à rede mundial de computadores, por banda larga, já incluídos os serviços de provedor e de cabeamento ou minimodem.	Ponto/dia	346	R\$ 32,28	R\$ 11.168,19
171	Roteador Wireless	Deverá ter o sinal de transferência mínima de 54 Mbps, com frequência de 2.4 MHz a mesma de 802.11b. Ter, no mínimo, 4 saídas para suportar múltiplos computadores; Compatível com produtos que operem com base no padrão 802.11b e 802.11g, ou superior, e todos os produtos wireless. Segurança Avançada, WPA, Funcionalidades de Firewall, DMZ hosts e Suporte VPN Pass-through, Controle de acesso à Internet, Antena desmontável com conector RSMA, DHCP Server.	Unidade/dia	50	R\$ 22,78	R\$ 1.139,00
172	Swiith	Swiith 10/1000 Ethernet 24 portas.	Unidade/dia	8	R\$ 103,33	R\$ 826,67
173	Serviço de Acesso a Internet sem fio disponibilizado em rede hoteleira	Serviço disponibilizado pela rede hoteleira ou similar como serviço exclusivo de acesso sem fio à Internet. Entende-se exclusivo, quando não existe possibilidade de instalação de infraestrutura de redes com acesso a internet no local do evento.	Ponto/dia	8	R\$ 450,00	R\$ 3.600,00
174	Sistema de Credenciamento	Sistema para credenciamento, servidor de banco de dados de alta disponibilidade, servidores de aplicação, coletores de dados modernos e práticos, impressoras de código de barras quando necessário, comunicação / rede, credenciamento com foto e identificação. Os dados dos convidados serão fornecidos pelo MJ em formatos diversos, como por exemplo: Word, Excel, listas separadas. O sistema de credenciamento deverá imprimir etiquetas, listas de presença e gerar relatórios de presença, de entrega obrigatória. Esse item se refere a credenciamento específico e não a simples impressão de etiquetas. Deverá ser acompanhado com todo o hardware necessário para sua utilização (computador, leitor de código de barras, impressora).	Unidade/dia	23	R\$ 1.979,84	R\$ 45.536,32
<b>OUTROS SERVIÇOS</b>						
175	Serviço de Atendimento Médico – Suporte básico à vida	UTI/Móvel completa, com equipamentos para atendimentos de urgência e equipe capacitada (médico, enfermeiro e motorista).	Diária 10h	4	R\$ 1.130,71	R\$ 4.522,84
		Entrega de 01 (uma) cópia do vídeo, produzido e editado, em				

176	Serviço de edição de Filmagem	mídia DVD de alta qualidade, com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora, legendas de identificação dos participantes, abertura e créditos finais; acondicionado em estojo tipo Case Box simples de 14mm, resistente confeccionado em polipropileno de cor transparente, com capa de identificação.	Hora	73	R\$ 38,15	R\$ 2.784,95
177	Serviço de audiodescrição	Serviço de audiodescrição em língua portuguesa gravada/simultânea que comporta a descrição clara e objetiva de todas as informações visuais e que não estão contidas nos diálogos e declarações, como gestual, expressões faciais e corporais, informações sobre o ambiente, mudanças de tempo e espaço, além da leitura de créditos, títulos e qualquer informação escrita na tela.	Hora	96	R\$ 203,33	R\$ 19.520,00
178	Serviço de filmagem de pequeno porte em formato HDV ou equivalente	Serviço de filmagem digital, com uma câmera em formato HDV ou equivalente, com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web, com monitoração dos resultados em tela de LCD de, no mínimo, 42 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em 02 cópias, formato DVD. Recursos Humanos: 1 Cinegrafista, 1 Operador do refletor de Iluminação e 1 assistente de câmera e luz.	Hora	127	R\$ 284,08	R\$ 36.077,91
179	Serviço de filmagem de médio porte em formato HDV ou equivalente	Serviço de filmagem digital, com 2 (duas) câmeras em formato HDV ou equivalente e 01 mesa de corte (Switcher), com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web, com monitoração dos resultados em tela de LCD de, no mínimo, 42 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em 02 cópias, formato DVD. Recursos Humanos: 2 Cinegrafistas, 1 Operador de Switcher, 2 operadores dos refletores de Iluminação e 2 assistentes de câmeras e luzes.	Hora	139	R\$ 2.400,00	R\$ 333.600,00
180	Serviço de gravação de som	O equipamento utilizado na gravação de som, já incluído, deverá possuir recursos para apresentar o produto final com qualidade digital em pen drive. O serviço inclui recursos humanos capacitados e materiais suficientes para a perfeita execução do serviço. *A contratada deverá entregar ao MJ a gravação em CD, DVD, pen drive ou link para download imediatamente após o término do serviço.	Hora	141	R\$ 19,58	R\$ 2.760,94

181	Serviço de transcrição de áudio em português	Fidelidade na transcrição das falas e texto formatado segundo as normas da ABNT, devidamente revisado. deverá ser entregue em meio físico (papel), encadernado em espiral, e em meio digital em formato de arquivos editável armazenado em mídia óptica, conforme a necessidade do evento, devidamente identificados com nome do evento, local e data. O material base para a degravação serão as mídias provenientes das gravações de áudio ou das gravações de vídeo do evento. A degravação deve ser integral e fiel ao conteúdo fornecido, sofrendo apenas as revisões gramaticais pertinentes; O prazo de entrega do áudio será imediatamente após o término do evento e a degravação deverá ser entregue em até 05 dias úteis após a data do evento.	Hora	109	R\$ 110,83	R\$ 12.080,83
<b>VALOR GLOBAL</b>						<b>R\$ 2.783.919,64</b>



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRA LACERDA FERREIRA RIOS, Pregoeiro(a)**, em 02/05/2018, às 10:50, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **6298211** e o código CRC **7E6567E0**

O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça.



6298260



08084.001158/2017-82

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA****ANEXO I - B A I - F DO TERMO DE REFERÊNCIA****ANEXO I-B - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

- Definição:** INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – documento anexo ao contrato que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;
- Objetivo a atingir:** obtenção da melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato.
- Forma de avaliação:** definição das situações, indicadores (Tabela 2) que caracterizem o não atendimento do objetivo e atribuição de grau de correspondência (Tabela 1), de 1 a 3, de acordo com os indicativos de metas a cumprir, compreendendo glosas, que podem ser cumulativas, de 2% a 5% do valor da fatura referente ao serviço executado.
- Apuração:** o registro de ocorrências será apurado a cada execução de evento, aplicando-se a respectiva pontuação por meio da qual caberá ao representante da unidade formalizar à Coordenação-Geral de Licitações e Contratos relatório detalhado da execução do evento quando do atesto da nota fiscal.
- Sanções:** Quando o percentual de glosas for superior a 10% (dez por cento) sobre o valor da nota fiscal do evento, caracterizar-se-á inexecução parcial, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação das penalidades previstas no contrato.

**TABELA 1**

Grau de Relevância	Correspondência
1	Glosa de 2 % sobre o valor da Ordem de Serviço do evento
2	Glosa de 3 % sobre o valor da Ordem de Serviço do evento
3	Glosa de 5 % sobre o valor da Ordem de Serviço do evento

**TABELA 2**

Ordem	SERVIÇO	INFRAÇÃO	GRAU
01	Recursos Humanos *aplica-se para todos os serviços que envolvem recursos humanos	Atraso na apresentação do profissional provocando transtorno da execução do evento.	1
		Profissional não apresentar qualificação para exercer a função.	2
		Mesmo profissional exercendo mais de uma das funções em divergência ao contratado trazendo transtornos ao evento.	2
		Não se apresentar de forma adequada (moldes descritos no termo de referência).	1
02	Hospedagem	Local possuir apresentação inadequada como sujo e/ou mofado.	2
		Hospedagem com capacidade diversa contratada.3 MELHORAR A REDAÇÃO	3
		Atraso na disponibilização da hospedagem.	2
03	Locação de Espaço	Local possuir apresentação inadequada como sujo e/ou mofado.	2
		Espaço com capacidade inferior da contratada.	3

		Atraso na disponibilização do espaço.	2
04	Locação de Equipamentos	Fornecimento de equipamento com capacidade inferior da contratada.	1
		Atraso na apresentação do profissional responsável e/ou equipe responsável pela instalação e funcionamento do equipamento trazendo transtornos na execução do evento.	1
05	Alimentação (dentro e fora do ambiente hoteleiro)	Fornecimento de produtos em quantidade e qualidade inferior ao contratado.	2
		Acomodação dos alimentos em recipientes inadequados.	1
		Identificação de objetos estranhos aos alimentos, a exemplo de cabelos, insetos e/ou outros.	2
		Atraso no fornecimento do serviço.	2
		Fornecimento louças inadequadas ao nível do evento;	2
		Alimentos apresentados em temperatura inadequada ao produto, quente quando deveria estar frio e frio quando deveria estar quente.	2
06	Decoração e Sinalização	Não entregar no prazo, forma e/ou em lugar divergente do acordado.	2
		Fornecimento de produto com qualidade inferior ou diverso do contratado.	2
07	Montagens, Instalações e Mobiliário	Atraso na reposição de equipamento danificado na instalação.	2
		Fornecer estrutura com solidez e seguranças comprometidas ou deixar cabos, fios, ferragens e itens da instalação à mostra, sem adotar providencia de adequação.	3
		Fornecimento de produto com qualidade inferior ao contratado ou diverso do caracterizado em Ata.	2
		Não entrega no prazo, forma e/ou local acordado.	2
		Fornecimento de mobília com qualidade inferior ao contratado e/ou diverso do definido contratualmente.	2
08	Locação de Automóveis	Fornecer veículo em situação irregular de documentação.	2
		Fornecer veículo com problemas mecânicos e/ou sujo.	2
		Atraso na apresentação do veículo ou do motorista.	2
		Fornecer o veículo sem combustível suficiente para execução dos traslado	2
09	Material de Consumo e Expediente	Não entrega no prazo, forma e/ou local acordado.	2
		Fornecimento de produto com qualidade inferior ao contratado e/ou diverso do definido contratualmente	2
10	Outros serviços	Fornecer dispositivo de armazenamento com a gravação comprometida.	3
		Atrasar na entrega do produto (filmagem, gravação ou transcrição).	1
		Apresentar transcrição de falas com sem observar a fidelidade ao material base para degravação	2

6. Os valores apurados em decorrência de descumprimento dos itens indicados no IMR serão objeto de glosa na nota fiscal da empresa.

7. Nos casos de inviabilidade de glosa, o recolhimento da importância deverá ocorrer mediante pagamento de Guia de Recolhimento da União no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão da GRU.

#### **ANEXO I-C - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

Nos termos do Decreto n.º 7.845, de 14 de novembro de 2012, e da legislação em vigor, declaro ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento de informação classificada cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado, bem como sobre proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso, e me comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da [Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011](#), e a:

1. tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que me forem fornecidos pelo Ministério da Justiça e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente;
2. preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo a terceiros;
3. não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito; e
4. não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo: (i) informações classificadas em qualquer grau de sigilo; (ii) informações relativas aos materiais de acesso restrito do Ministério da Justiça, salvo autorização da autoridade competente.

Nos termos do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012, e da legislação em vigor, comprometo-me a manter em sigilo os dados, as informações, os documentos e os materiais sigilosos que, direta ou indiretamente, tiver acesso ou conhecimento.

Brasília/DF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura

Nome: \_\_\_\_\_  
Empresa: \_\_\_\_\_  
Cargo ou função: \_\_\_\_\_  
Documento de identidade n.º \_\_\_\_\_ Órgão emissor: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

**ANEXO I-D - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL  
(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

Ao

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Referência: PREGÃO nº xxx/2017 – ITEM/GRUPO N° \_\_\_\_\_ (indicar o(s) número(s) do item/grupo).

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_ e inscrição estadual n.º \_\_\_\_\_, estabelecida no(a) \_\_\_\_\_, para o fornecimento descrito(a)(s) na tabela a seguir, de acordo com todas as especificações e condições do Instrumento Convocatório e seus Anexos.

**UTILIZAR O MODELO DE PLANILHA DO ANEXO I-A DO TERMO DE REFERÊNCIA PARA A  
ELABORAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS**

- 1) Valor unitário: R\$ \_\_\_\_\_ (VALOR POR EXTENSO).
- 2) Valor total: R\$ \_\_\_\_\_ (VALOR POR EXTENSO).
- 3) Valor total do item/grupo: R\$ \_\_\_\_\_ (VALOR POR EXTENSO).
- 4) Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5) Garantia na modalidade \_\_\_\_\_.

6) Informamos, por oportuno, que nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços objeto desta licitação, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.

7) Prazo de entrega.

8) Declaração de que cumprirá todos os prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos.

9) Os dados da nossa empresa são:

- a) Razão Social: \_\_\_\_\_ ;  
b) CNPJ (MF) nº: \_\_\_\_\_ ;  
c) Representante (s) legal (is) com poderes para assinar o contrato: \_\_\_\_\_ ;  
d) CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ ;  
e) Inscrição Estadual nº: \_\_\_\_\_ ;  
f) Endereço: \_\_\_\_\_ ;  
g) Fone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_ ;  
h) CEP: \_\_\_\_\_ ; e  
i) Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ .  
j) Banco: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ ;  
k) Contato: \_\_\_\_\_ Fone/Ramal: \_\_\_\_\_

#### **ANEXO I-E - FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE DEMANDA EXTRA**

Visando formalizar a necessidade de Demanda Extra, durante a execução de evento, em decorrência da impossibilidade de estimá-la no momento inicial de Aprovação do Evento, solicitamos que a empresa \_\_\_\_\_ adote providências a disponibilizar material/serviço especificado abaixo, a fim de garantir a execução satisfatória do Evento.

Esse documento poderá ser utilizado como garantia entre as partes, empresa \_\_\_\_\_ e o Ministério da Justiça, haja vista, autorização do superior imediato, da Unidade Demandante, bem como, da Unidade Gestora a fim de garantir a finalização do processo, como o reforço orçamentário da despesa extra solicitada.

Instituição/Cliente: Ministério da Justiça

Nome do evento:

Data do evento:

Local/data:

Unidade do Solicitante (cliente):

MATERIAL / SERVIÇO	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO

Brasília, xx de xxxx de xxx.

Assinatura representante da Unidade:

#### **ANEXO I-F - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**

#### **MINISTÉRIO DA JUSTIÇA**

Ordem de Serviço nº XX/UD.

Nome do Evento:

Processo nº

Início do Evento:

Término do evento:

Fiscal do evento:

Representante de empresa:

Quantidade de participantes:

Cidade-UF:

Contrato nº:

Empresa:

Unidade Demandante:

Valor do serviço:

Proposta de Prestação de Serviço nº \_\_\_\_\_ (mesma numeração da ordem de serviço)

Nota de Empenho:

Local, data

\_\_\_\_\_  
Fiscal do evento



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRA LACERDA FERREIRA RIOS, Pregoeiro(a)**, em 02/05/2018, às 10:50, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **6298260** e o código CRC **CD0D56A0**

O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça.



6298282



08084.001158/2017-82

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA**

Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Anexo II, 6º andar, Sala 612/614 - Bairro Zona Cívico Administrativa,  
Brasília/DF, CEP 70064-900

Telefone: (61) 2025-7645 e Fax: @fax\_unidade@ - www.justica.gov.br

**Minuta de Contrato N° 5909425/2018-CCONT/CGL/SAA/SE**

**ANEXO II DO EDITAL****MINUTA DE CONTRATO**

**A UNIÃO,  
REPRESENTADA  
PELO  
MINISTÉRIO  
DA  
JUSTIÇA  
E A  
EMPRESA  
XXXXXXXXXX, CELEBRAM  
O CONTRATO  
N°  
XXXX,  
CUJO  
OBJETO  
É A  
PRESTAÇÃO  
DE  
SERVIÇOS  
DE  
ORGANIZAÇÃO  
DE  
EVENTOS.**

A União, por intermédio do MINISTÉRIO DA JUSTIÇA, com sede à Esplanada dos Ministérios, CEP 70064-900, Brasília/DF, inscrito no CNPJ sob o nº 00.394.494/0013-70 neste ato representado pelo UNIDADE DEMANDANTE Sra. XXXXXXXXXXXXX, brasileira, casada, portadora do RG N° XXXX – XXXX e do CPF nº XXXXXXXX, com nomeação através da Portaria nº XXXX de XX de setembro XXXX, publicada no D.O.U de XX de setembro XXXX e com delegação de competência fixada pela Portaria nº XX de XX de junho de XXXX e pela Coordenadora Geral de Licitações e Contratos Sra. DÉBORA DE SOUZA JANUÁRIO, brasileira, portadora da CI nº 3.558.79980 – SSP/SP e do CPF nº 712.315.791-53, com delegação de competência fixada pela Portaria nº 69, de 04 de junho de 2014, publicada no D.O.U de 05 de junho de 2014, denominados CONTRATANTE, e a empresa XXXXXXXXXXXXX, com sede XXXXXX, nº XX, , Bairro XXXXXX, XXXXX – CEP XXXXXX, inscrita no MF/CNPJ sob o nº XXXXXX, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXX, brasileiro, solteiro, portador do RG nº XXXXXX, XXXX, e do CPF nº XXXXXXXX e, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato, decorrente XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX constante no Processo nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nos termos do Decreto Lei nº 200/ 1967, do Decreto nº 2.271, de 1997, do Decreto nº 6.555/2008, do Decreto nº 6.576/2008, do Decreto nº 6.907/2009, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, aplicando-se, a Lei nº 8.666/93, de 1993, com suas alterações posteriores, e que será regido pelas condições constantes das cláusulas que aceitam e mutuamente se outorgam nos seguintes termos:

## **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos na região Centro-Oeste (Goiás, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul e Distrito Federal), abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura demandada, para suprir as necessidades do Ministério da Justiça MJ, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

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

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.1.8. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.1.9. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR ESTIMADO**

3.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ XXX(XXX).

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 – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

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

## **5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1. 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Contrato e em sua proposta;

5.2. 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;

5.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem

executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.5. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

5.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

5.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

5.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

5.9. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

5.10. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

5.11. 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;

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

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

5.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.15. Garantir à Contratante o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, a exemplo de gravações, edições de filmagem etc, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.16. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

5.17. Observar, na prestação dos serviços, escolha dos materiais e equipamentos, os critérios de sustentabilidade ambiental e acessibilidade descritos neste Termo de Referência.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

6.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

6.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN SESGenº 05/2017.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

7.1. A Contratada, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do presente Termo, prestará garantia de **2% (dois por cento)** do valor global do contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

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

7.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante 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.

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

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

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

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

7.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

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

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

7.5. O garantidor não é parte legítima para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada (inserido pela IN nº 05/2017)

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. Será considerada extinta a garantia:

7.8.1. 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;

7.8.2. no prazo de 90 dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será estendido, nos termos da comunicação.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. As despesas decorrentes desta aquisição correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2018/2019, a cargo do Ministério da Justiça, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas seguem descritos abaixo e ainda constarão da respectiva Nota de Empenho de Serviço e de Materiais.

8.1.1. Programa de Trabalho: 2112

8.1.2. Elemento de Despesa: 33

8.1.3. Plano Interno: CL9990CGLAS

8.1.4. PTRES: 128467

8.1.5. Fonte: 0100.000.000

8.1.6. Plano Orçamentário: PO 0005

## **9. CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO**

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

9.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

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

9.2.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

9.3.1. 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;

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

9.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.4. 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.

9.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

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

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

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

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

9.13.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.14. 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 o 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 a aplicação da seguinte fórmula:

$$I=(TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, sendo:

I = índice de atualização financeira;

TX= Percentual de taxa de juros de mora anual;

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.

9.15. A critério do Contratante poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras responsabilidades da Contratada.

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

9.17. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

9.18. Para fins de pagamento, os itens para os quais a Contratada realizar a prestação dos serviços por intermédio de empresa subcontratada deverão ser devidamente comprovados mediante a apresentação de Nota Fiscal de Prestação de serviços por parte da empresa subcontratada.

9.19. Os lucros, despesas indiretas e diretas e lucros deverão corresponder aos percentuais máximos definidos em legislação e os que a Administração se propõe a pagar. Caberá à licitante, de acordo com sua estrutura, capacidade de negócios e enquadramento tributário, conforme proposta de preços homologada pelo Pregoeiro.

9.20. Haverá a possibilidade de desconto do valor devido à Contratada em face do descumprimento do IMR.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE**

10.1. Decorridos doze meses da data da proposta ou do orçamento, o seu valor poderá ser reajustado aplicando-se o índice IPCA acumulado no período, a requerimento da contratada e caso se verifique hipótese legal que autorize reajustamento.

10.2. Ressalta-se que não será permitido o reajuste em prazo inferior a 12 meses.

10.3. Não serão utilizados índices específicos ou setoriais, motivo pelo qual adotou-se a aplicação do índice IPCA acumulado no período.

10.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou, por qualquer razão, não possa mais ser utilizado; será adotado o índice indicado pela legislação em vigor no momento do reajuste.

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

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1. Fica autorizada a subcontratação dos serviços de prestador de infraestrutura para eventos, elencados no art. 47 do Decreto nº 7.381/2010, bem como as atividades de transporte turístico, guia turístico e locação de veículos, devendo o contratado apresentar, quando solicitado, os cadastros dos subcontratados junto ao Ministério do Turismo, previsto no artigo 43 do Decreto nº 7.381/2010.

11.2. A empresa porventura subcontratada estará obrigada a apresentar sua regularidade fiscal para a execução de parcela.

11.3. É permitida, ainda, nas mesmas condições acima, a subcontratação de atividades que não foram supramencionadas, desde que submetidas à anuência do Contratante e devidamente comprovada por Nota Fiscal/Fatura quando do processo de pagamento.

11.4. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação, qual seja serviço de organização de evento.

11.5. As microempresas e/ou empresas de pequeno porte a serem subcontratadas serão indicadas e qualificadas pela licitante melhor classificada juntamente com a descrição dos bens e/ou serviços a serem por elas fornecidos e seus respectivos valores, no caso da hipótese prevista no artigo 48, II, da LC 123/2006.

11.6. São obrigações adicionais da contratada, em razão da subcontratação:

11.6.1. Apresentar 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;

11.6.2. Substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, 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;

11.7. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, 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.

11.8. Não será aplicável a exigência de subcontratação quando a licitante for qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES**

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN nº 05, de 2017.

12.2. 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.

12.3. 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.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que:

13.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

13.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

13.1.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e

13.1.4. Haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

14.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no ato de entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

14.2. 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, conforme especificado neste documento, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

14.4. 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 do prazo.

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

14.6. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal do contrato.

14.7. O fiscal do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

14.8. O fiscal emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA 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.

14.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DA RESCISÃO**

15.1. 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.

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

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

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

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

15.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.4.3. Indenizações e multas.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

16.1.4. comportar-se de modo inidôneo; e

16.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

16.2.2. Multa de:

16.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da ordem de serviço em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

16.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da ordem de serviço, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

16.2.2.3. 0,2% a 3,2% por ocorrência sobre o valor da ordem de serviço, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

16.2.2.4. 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;

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

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

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

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

16.3. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.4. 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 da ordem de serviço

2	0,4% ao dia sobre o valor da ordem de serviço
3	0,8% ao dia sobre o valor da ordem de serviço
4	1,6% ao dia sobre o valor da ordem de serviço
5	3,2% ao dia sobre o valor da ordem de serviço

Tabela 2

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados;	04
3	Manter pessoal sem qualificação para executar os serviços contratados, por pessoa e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b>		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	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
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

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

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

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

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

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

16.7. 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.

16.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**

17.1. 1.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS VEDAÇÕES**

18.1. É vedado à CONTRATADA:

18.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

18.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

#### **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO PESSOAL**

19.1. pessoal que a CONTRATADA empregar para a execução dos serviços ora avençados não terá vínculo de qualquer natureza com a CONTRATANTE e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos, tudo da exclusiva responsabilidade da CONTRATADA. Na eventual hipótese de vir a CONTRATANTE a ser demandado judicialmente, a CONTRATADA o ressarcirá de todas e quaisquer despesas que, em decorrência, vier a ser condenado a pagar, incluindo-se não só os valores judicialmente fixados, mas também outros alusivos à formulação da defesa.

#### **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA**

20.1. A CONTRATADA declara, no ato de celebração do presente contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o compromisso de manter, durante a execução do contrato, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto, preservando atualizados os seus dados cadastrais juntos aos registros competentes.

21. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

21.1. A publicação, em extrato, do presente contrato na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela CONTRATANTE, nos termos do parágrafo único, do art. 61, da Lei nº 8.666, de 1993.

22. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO**

22.1. Elegem as partes o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas e questões oriundas do presente contrato.

22.2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADO, e pelas testemunhas abaixo.

Brasília – DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Pela CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Pela CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRA LACERDA FERREIRA RIOS, Pregoeiro(a)**, em 02/05/2018, às 10:51, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **6298282** e o código CRC **9F837199**  
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/aceso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça.