



**MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020

(Processo Administrativo nº 50000.058443/2019-86)

Torna-se público que o Ministério da Infraestrutura, por meio do seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 938, de 22 abril de 2020, devidamente publicada no Diário oficial da União de 30 de abril de 2020, sediado na Esplanada dos Ministérios, Bloco R, Brasília – DF, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço por grupo, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 17/08/2020

Horário: 9h30min

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

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para a prestação de serviços de apoio logístico em eventos, compreendendo o planejamento, a organização e o auxílio na promoção e na execução de eventos para atender as necessidades do Ministério da Infraestrutura - MInfra, e suas diversas Secretarias, com fornecimento/disponibilização de transporte, recursos humanos, alimentação, materiais, montagens e mobiliários, serviços técnicos e equipamentos, locação de espaço físico e outros serviços correlatos ao tema, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

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

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

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

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

4.1.2 Para os grupos 02 (Alagoas), 04 (Bahia), 05 (Ceará), 08 (Minas Gerais) e 09 (Pará) a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo

de dissolução ou liquidação;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 Valor unitário e total do item;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item que compõe o grupo.

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

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

7.8 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.9 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela

possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subseqüentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

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

7.15 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

7.17 O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.19 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

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

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

7.24.1.1 prestados por empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

7.26.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada em relação à proposta final do licitante, conforme anexo deste Edital.

8.3 A Proposta deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Proposta não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da licitante, desde que não contrariem exigências legais.

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

- 8.5.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.5.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.5.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.5.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018-TCU- Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

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

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

8.6 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 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7 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.

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

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

8.9 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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

9. DA HABILITAÇÃO

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

a) SICAF;

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

c) 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).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

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

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

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

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

9.1.2.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação,

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

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

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação

jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

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

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

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

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

9.8 **Habilitação jurídica:**

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

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

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

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

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

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

9.8.7 no caso de exercício de atividade de organização de eventos: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Ministério do Turismo, o CADASTUR, nos termos dos artigos 22 e 30 da Lei nº 11.771/2008 e do Decreto nº 7.381/10.

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

9.9 **Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

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

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

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

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

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

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

9.10 **Qualificação Econômico-Financeira:**

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10.4 As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11 **Qualificação Técnica:**

9.11.1 Comprovação da qualificação por meio de Certificado válido de cadastramento obrigatório no Ministério do Turismo, o CADASTUR, de que trata o art. 22 e o art.30, inciso 1º e 2º, da Lei 11.771/2008, e nos termos do Decreto Nº 7.381/10, demonstrando que a licitante está autorizada a prestar serviço de organização de eventos; e

9.11.2 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Entende-se como tal um ou mais atestados que demonstrem que a empresa trabalhou na organização de eventos com público estimado em no mínimo 100 (cem) pessoas em cada um;

9.11.2.1 A comprovação de aptidão para a prestação dos serviços do GRUPO 3 - APOIO LOGÍSTICO NO ESTADO DO AMAPÁ (2 EVENTOS PARA 50 E 100 PESSOAS), será feita por meio de apresentação de um ou mais atestados que demonstrem que a empresa trabalhou na organização de eventos com público estimado em no mínimo 75 (setenta e cinco) pessoas em cada um.

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

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

9.11.5 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 se equivale, para fins de comprovação de capacidade

técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.6 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.

9.11.7 Além disso, deverão ser observados os requisitos da contratação, constantes do item 5 do Termo de Referência.

9.12 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (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.

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

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

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

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

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

9.17 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.

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

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, conforme modelo Anexo ao Edital, e deverá:

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

10.1.2 apresentar a Proposta, devidamente ajustada ao lance vencedor;

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema

eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de *garantia* de execução para a presente contratação, conforme Termo de Referência.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura,

mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

15.4.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato quando o valor da despesa for superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), ou emitido Nota de Empenho, conforme o caso.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

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

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

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

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

16.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogada, com base no art. 15, § 3º, inciso III, da Lei 8.666/93, conforme previsão no instrumento contratual ou no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

17. DO REAJUSTE EM SENTIDO GERAL

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

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

20. DO PAGAMENTO

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

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

- 21.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 21.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 21.1.3 apresentar documentação falsa;
- 21.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.6 não mantiver a proposta;

- 21.1.7 cometer fraude fiscal;
- 21.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

21.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3. 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.

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

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

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

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

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

21.4.5 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;

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

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

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

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

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

21.10. 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.

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

21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

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

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

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

20.1 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: selic@infraestrutura.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada na Coordenação de Licitações e Contratos, localizada na Sala 13, Ala Oeste, Térreo do Edifício Anexo do Ministério da Infraestrutura, Bloco R, Esplanada dos Ministérios, Brasília – DF.

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

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

23.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, pelo e-mail: selic@infraestrutura.gov.br.

23.5. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

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

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 24.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br e www.infraestrutura.gov.br, e também poderá ser lido e/ou obtido na Coordenação de Licitações e Contratos, localizada na Sala 13, Ala Oeste, Térreo do Edifício Anexo do Ministério da Infraestrutura, Bloco R, Esplanada dos Ministérios, Brasília – DF, nos dias úteis, no horário das 09h às 12h e das 14h às 17h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 24.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 24.12.1 ANEXO I – Termo de Referência;
 - 24.12.2 ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;
 - 24.12.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;
 - 24.12.4 ANEXO IV – Modelo de Proposta Comercial;

Brasília, 03 de agosto de 2020.

Gioconda Brito Andrade
Pregoeira



**MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020

(Processo Administrativo nº 50000.058443/2019-86)

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
E APÊNDICES**



MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
 Esplanada dos Ministérios, Brasília/DF - CEP 70044-902
 Telefone: (61) 2029-7540 - cgrl@infraestrutura.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 50000.058443/2019-86

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de apoio logístico em eventos, compreendendo o planejamento, a organização e o auxílio na promoção e na execução de eventos para atender as necessidades do Ministério da Infraestrutura - Minfra, e suas diversas Secretarias, com fornecimento/disponibilização de transporte, recursos humanos, alimentação, materiais, montagens e mobiliários, serviços técnicos e equipamentos, locação de espaço físico e outros serviços correlatos ao tema, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO 1 - APOIO LOGÍSTICO NO DISTRITO FEDERAL

ITEM	REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (MÉDIA)	VALOR TOTAL
RECURSOS HUMANOS						
1	Coordenador de Evento	Profissional com experiência na Coordenação Geral de Eventos, sendo responsável por acompanhar, orientar e coordenar as atividades do contingente de mão de obra contratado, controlar os horários da prestação dos serviços, garantindo que sejam cumpridas todas as demandas previstas. Deverá atuar antes, durante e depois do evento, desde a montagem até a desmontagem. Após o evento, este profissional deve apresentar relatório sobre a execução dos serviços.	Diária (8h)	3	R\$ 504,00	R\$ 1.512,00
2	Fotógrafo	Profissional com capacitação técnica para executar os serviços de fotógrafo de eventos, com experiência em fotografia de interiores e exteriores e cobertura fotográfica com qualidade. As fotos deverão ter qualidade jornalística e devem ser entregues em mídia digital e em até 03 dias após o evento. Obs.: o profissional deverá usar equipamento próprio, completo e adequado.	Diária (8h)	10	R\$ 698,57	R\$ 6.985,70
3	Intérprete de libras	Profissional capacitado para a realização de serviço de linguagem de sinais - tradução em libras.	Hora	4	R\$ 200,00	R\$ 800,00
4	Mestre de Cerimônia	Profissional capacitado a prestar o serviço com desenvoltura, bem como preparar roteiros e fazer apresentação de eventos, respeitando os protocolos oficiais e possuir experiência no trato com autoridade. Deverá ter boa postura, boa dicção, voz adequada, articulação e capacidade de desempenhar eventuais improvisos no roteiro do cerimonial, além de traje adequado (formal e discreto).	Diária (8h)	10	R\$ 1.019,29	R\$ 10.192,90
5	Operador de Equipamentos Audiovisuais	Profissional com experiência na operação de equipamentos audiovisuais, incluindo sistemas de imagem, de projeção e de som.	Diária (10h)	10	R\$ 247,50	R\$ 2.475,00
6	Operador de Microcomputadores	Profissional com capacidade técnica para operar microcomputador, com conhecimento no uso dos software do pacote Office (word, excell, Power point, etc.).	Diária (8h)	5	R\$ 380,00	R\$ 1.900,00
7	Recepcionista Português	Profissional com experiência na atividade de recepção a autoridades e outros participantes de eventos, devidamente uniformizado (terno preto, camisa branca, sapatilha preta ou escarpin), sendo apta a receber e conduzir autoridades e participantes de eventos ao local de destino, organizar filas, distribuir materiais, montar pastas, distribuir microfones sem fio dentro do ambiente do evento, auxiliar as autoridades nas necessidades operacionais, conferir listas de presença e outras atividades que se fizerem necessárias e que sejam compatíveis com a função.	Diária (8h)	10	R\$ 263,93	R\$ 2.639,30
8	Recepcionista Bilíngue	Profissional com experiência na atividade de recepção a autoridades e outros participantes de eventos, devidamente uniformizado (terno preto, camisa branca, sapatilha preta ou escarpin), sendo apta a receber e conduzir autoridades e participantes de eventos ao local de destino, organizar filas, distribuir materiais, montar pastas, distribuir microfones sem fio dentro do ambiente do evento, auxiliar as autoridades nas necessidades operacionais, conferir listas de presença e outras atividades que se fizerem necessárias e que sejam compatíveis com a função, com fluência em, no mínimo, um dos seguintes idiomas: Inglês, Francês ou Espanhol, além da língua Portuguesa, devendo possuir experiência no trato com autoridades.	Diária (8h)	5	R\$ 300,83	R\$ 1.504,15
ALIMENTAÇÃO E UTENSÍLIOS						
9	Almoço/Jantar	O serviço deverá ser prestado conforme os seguintes itens: Entrada - 03 tipos e como sugestão: frios, pães com pastas, salada de vegetais folhosos, crus e cozidos e isca de peixe; Pratos principais: 03 tipos e como sugestão: medalhão de filé mignon ao molho madeira, estrogonofe de filé mignon, filé mignon ao molho de vinho tinto, supremo de frango, frango à parmegiana, peito de peru à Califórnia, salmão ao molho tártaro, filé de badejo ao molho de limão e ervas finas, estrogonofe de camarão e bobó de camarão; Guarnição: 04 tipos e como sugestão: arroz branco, arroz com vegetais (brócolis ou cenoura), risoto, batata sauté, legumes na manteiga e farofa; Sobremesa: 03 tipos e como sugestão: profiteroles, pavê e pudim de leite, salada de frutas com sorvete, torta de frutas; Bebidas: 03 tipos de	Por pessoa	400	R\$ 83,48	R\$ 33.392,00

		refrigerante, sendo um diet, 02 tipos de suco natural de frutas e água com e sem gás. O serviço deverá ser fornecido da seguinte forma: em louças e talheres de boa qualidade; com toalhas redondas para mesas de 8 lugares e toalhas retangulares para mesas do buffet. A cotação deverá ser feita incluindo os recursos humanos e equipamentos necessários à prestação do serviço.				
10	Coffee Break	Itens a serem servidos: pão de queijo; petit fours variados - mínimo de 04 opções; croissant recheados; salgadinhos - mínimo de 05 opções (exemplos: trouxinha de frango, carne ou palmito, pastel assado de cogumelos, folhado de frango, folhado de queijo, quibe, bolinha de queijo, etc); sanduíches frios - mínimo de 03 opções (exemplos: pão de forma com abacate e bacon, pão de batata com queijo minas, pão integral com peito de peru, pão sírio com presunto, maionese e manjeriçã, azeitona, atum, frango desfiado, etc); tortas - mínimo de 02 opções (ex.: torta de frango, palmito, etc); quiches - mínimo de 02 opções (ex.: tomate seco ou lorraine); tábuas de frios - mínimo de 08 opções entre embutidos e queijos diversos; pastas - mínimo de 03 opções; cesta de pães diversos; bolo - mínimo de 03 opções (exemplos: chocolate, laranja, maracujá, maçã com nozes, limão com semente de papoula, etc.); doces - mínimo de 03 opções (ex.: muffins, bom-bocado, bombinha de chocolate); frutas - mínimo de 03 opções (ex.: banana, laranja, abacaxi, mamão, maçã). Bebidas incluídas no serviço: 3 tipos de suco (polpa); 3 tipos de refrigerante (um à base de cola e outro de guaraná, inclusive diet); água com e sem gás; café; chocolate quente.	Por pessoa	1000	R\$ 36,78	R\$ 36.780,00
11	Coquetel I	Itens a serem servidos no buffet: salgados frios - mínimo de 08 opções: canapés variados; cestinha de massa phillo com carpaccio de chester, manga e molho de gorgonzola; mini penne com lâminas de filé mignon ao molho roquefort; musseline com batata baroa e com carne seca; mini enroladinho de presunto e queijo; musse de salmão defumado; musse de gorgonzola; salada de kani com camarão ao molho de vinagrete; terrine francesa; mini torradas; vol au vent; tartelete com as seguintes opções de recheio: catupiry, presunto de ervas, manga e mostarda, peito de peru, queijo cheddar, ricota com ervas, salmão defumado, azeitona preta; mussarela de búfala com tomate seco; ervas finas com gorgonzola. Salgados quentes - mínimo de 12 opções: coxinha de frango; quibe; rissole de carne com azeitona; bolinho de queijo; mini calzones; folhado de frango; folhado de nozes; folhado de ameixa com fios de ovos; folhado de carne de sol com aipim; folhado de salmão com queijo suíço; folhado de alho poró; pizzazinhas do Mediterrâneo; pasteizinhos assado de palmito e queijo; tartelete de berinjela oriental com queijo brie; tartelete de damasco e queijo brie; caroline recheada com gorgonzola; 4 (quatro) tipos de cremes quentes, dentre as seguintes opções: vatapá, siri, bacalhau, camarão, frango defumado, cebola com requeijão, aspargos, milho, funghi, palmito, peito de peru e abacaxi, queijo e presunto. Todos produtos deverão ser servidos em réchauds de inox acompanhado de casquinha e/ou beijuzinhos; quiches - mínimo de 02 opções, como por exemplo: tomate seco ou lorraine; tábuas de frios - mínimo de 08 opções entre embutidos e queijos diversos; pastas - mínimo de 03 opções; cesta de pães diversos. Bebidas incluídas no serviço: água com e sem gás; 3 tipos de refrigerante (um à base de cola e outro de guaraná, inclusive diet); 3 tipos de suco de frutas variadas (polpa); 3 tipos de coquetel de frutas sem álcool; cerveja (nacional); vinhos (tinto e branco, secos de qualidade superior ou similar aos vinhos importados tipo reservados). Mesa de café: Café, adoçante e açúcar; chá (2 ou mais tipos); petit fours; gotinhas de chocolate; tirinhas de laranja; biscoitos finos e balas variadas.	Por pessoa	600	R\$ 104,67	R\$ 62.802,00
12	Coquetel II	Itens a serem servidos no buffet: salgados frios - mínimo de 08 opções: canapés variados; cestinha de massa phillo com carpaccio de chester, manga e molho de gorgonzola; mini penne com lâminas de filé mignon ao molho roquefort; musseline com batata baroa e com carne seca; mini enroladinho de presunto e queijo; musse de salmão defumado; musse de gorgonzola; salada de kani com camarão ao molho de vinagrete; terrine francesa; mini torradas; vol au vent; tartelete com as seguintes opções de recheio: catupiry, presunto de ervas, manga e mostarda, peito de peru, queijo cheddar, ricota com ervas, salmão defumado, azeitona preta; mussarela de búfala com tomate seco; ervas finas com gorgonzola. Salgados quentes - mínimo de 12 opções: coxinha de frango; quibe; rissole de carne com azeitona; bolinho de queijo; mini calzones; folhado de frango; folhado de nozes; folhado de ameixa com fios de ovos; folhado de carne de sol com aipim; folhado de salmão com queijo suíço; folhado de alho poró; pizzazinhas do Mediterrâneo; pasteizinhos assado de palmito e queijo; tartelete de berinjela oriental com queijo brie; tartelete de damasco e queijo brie; caroline recheada com gorgonzola; 4 (quatro) tipos de cremes quentes, dentre as seguintes opções: vatapá, siri, bacalhau, camarão, frango defumado, cebola com requeijão, aspargos, milho, funghi, palmito, peito de peru e abacaxi, queijo e presunto. Todos produtos deverão ser servidos em réchauds de inox acompanhado de casquinha e/ou beijuzinhos; quiches - mínimo de 02 opções, como por exemplo: tomate seco ou lorraine; tábuas de frios - mínimo de 08 opções entre embutidos e queijos diversos; pastas - mínimo de 03 opções; cesta de pães diversos. Bebidas incluídas no serviço: água com e sem gás; 3 tipos de refrigerante (um à base de cola e outro de guaraná, inclusive diet); 3 tipos de suco de frutas variadas (polpa); 3 tipos de coquetel de frutas sem álcool; Mesa de café: Café, adoçante e açúcar; chá (2 ou mais tipos); petit fours; gotinhas de chocolate; tirinhas de laranja; biscoitos finos e balas variadas.	Por pessoa	270	R\$ 98,75	R\$ 26.662,50
13	Welcome Coffee	Fornecimento de: alimentos - mini pães variados, geleia ou mel, pão de queijo ou mini croissant recheados, bolo caseiro (01 tipo), petit four doce,	Por pessoa	400	R\$ 39,80	R\$ 15.920,00

		mini patisserie, frutas laminadas ou salada de fruta; bebidas - café, leite, água, chá quente, chocolate quente ou gelado e 2 tipos de suco natural.				
SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS						
14	Aparelho de Som	Aparelho de som (Cd-Player) com entrada para pen drive.	Diária	10	R\$ 203,33	R\$ 2.033,30
15	Caixa de Som	Caixa de som amplificada, com entrada para microfone, cabo RCA e Pen drive e Sd Card.	Diária	16	R\$ 195,80	R\$ 3.132,80
16	Extensão, tipo régua	Tipo régua de tomada, com no mínimo 03 (três) vias, com alimentação mínima 03 (três) equipamentos distintos, padrão de qualidade ISO 9000, com cabo de força de 2 metros (mínimo), caixa metálica em aço e plug tripolar (2p + t ligados em paralelo).	Diária	5	R\$ 58,67	R\$ 293,35
17	Gerador	Grupo gerador super silenciado, com motor de 300/kva, 60 hz (onda senoidal) automático, microprocessado e quadro de transferência, 75 db a 1,5 metro, para funcionamento em regime "contínuo" e para atender o evento por 12 horas em funcionamento. Observação: a locação inclui a montagem, a instalação e a retirada de Gerador após o evento.	Unidade/diária	2	R\$ 2.049,17	R\$ 4.098,34
18	Microfone com fio	Microfone com cabo de no mínimo 5 metros, com chave ON/OFF; Conector: 3,5 a 6,3mm (mono); Impedância de 600 Ohms; Resposta frequência: 50Hz à 15KHz, Sensibilidade: 72 dB +/- 3 Db.	Unidade/diária	10	R\$ 88,11	R\$ 881,10
19	Microfone de lapela	Microfone de lapela sem fio, UHF profissional, com bateria 9v.	Unidade/diária	10	R\$ 134,00	R\$ 1.340,00
20	Microfone gooseneck de mesa	Microfone de mesa gooseneck, com bateria sobressalente, base e suporte flexíveis, para uso em púlpito e mesa.	Unidade/diária	10	R\$ 88,00	R\$ 880,00
21	Microfone sem fio	Microfone sem fio, UHF de 10 a 50 mil amperes de potência de saída, faixa de frequência de 60mhz, multifrequencial, com bateria sobressalente. Se solicitado, incluir pedestal de mesa ou de mão.	Unidade/diária	10	R\$ 89,98	R\$ 899,80
22	Projetor de Multimídia (Datashow)	Sistema de projeção com resolução suportada VGA / SVGA / XGA / WXGA / WXGA+ / SXGA / SXGA+ (1024 x 728), de 10000 Ansi lúmens, entrada HDMI x 1 Computador: VGA RGB (Dsub 15-pinos) x 2 S-Video: Mini DIN x 1 Video Composto: RCA (amarelo) x 1 USB Tipo A x 1 (Memoria USB, Wi-fi) USB Tipo B x 1 (USB Display, Mouse, Controle).	Unidade/diária	5	R\$ 320,00	R\$ 1.600,00
23	Serviço de Filmagem - Tipo I	Serviço de filmagem digital com 01 (UMA)câmera de 3CCD, em formato DVCAM ou equivalente, fixa, 01 computador servidor, 01 mesa de corte (Switcher) com disponibilidade de transmissão ao vivo para telões e on line, com monitoração dos resultados para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento e computador servidor. O material bruto filmado deverá ser entregue em 01 (uma) cópia no formato DVD em até 5 dias úteis após o evento. O serviço deverá ser cotado por hora de trabalho e com os seguintes recursos humanos inclusos: 01 cinegrafista e 01 assistente.	Hora	10	R\$ 1.228,33	R\$ 12.283,30
24	Serviço de Filmagem - Tipo II	Serviço de filmagem digital com 03 (três) câmeras de 3CCD, em formato DVCAM ou equivalente, sendo duas fixas (uma para a filmagem geral e uma para captação de imagem de intérpretes de libras) e uma para ângulos diversos (móveis), tomadas e entrevistas, 01 computador servidor, 01 mesa de corte (Switcher) com disponibilidade de transmissão ao vivo para telões e on line, com monitoração dos resultados em 02 telas de LCD de no mínimo 52 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em 01 (uma) cópia no formato DVD em até 5 (cinco) dias úteis após o evento. O serviço deverá ser cotado por hora de trabalho e com os seguintes recursos humanos inclusos: 03 cinegrafistas, 01 operador de switcher, 02 operadores dos refletores de iluminação e 02 assistentes de câmeras e luzes.	Hora	4	R\$ 2.617,50	R\$ 10.470,00
25	Serviço de Edição de vídeos	Serviço de edição de vídeos. Entrega do produto final nas especificações: 1920 x 1080, 30 fps, h264. , introdução, incluindo legendas, efeitos digitais, trilha sonora, finalização de imagem e som e, quando necessário, autorção de DVD.	Hora	10	R\$ 178,02	R\$ 1.780,20
26	Serviço de Gravação de áudio	Captação de áudio em registro de evento, com fornecimento do material bruto em arquivo no formato aiff.	Hora	10	R\$ 497,50	R\$ 4.975,00
27	Serviço de Sonorização	Serviço de sonorização completa, com equipamentos em quantidade e especificação suficientes para a projeção de som no ambiente físico, de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência e volume adequados às necessidades do evento, contendo mesa de som, caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones. A sonorização deverá atender a eventos com até 1000 pessoas.	Diária (8 horas)	15	R\$ 2.235,71	R\$ 33.535,65
28	Sistema de tradução simultânea	Sistema completo, com 1 cabine e até 100 receptores e fones auriculares, com transmissor com alcance médio no raio de 100 metros e receptores que captam o sinal de rádio e o transformam em um som de alta qualidade, ideal para utilização em grandes ambientes, com cobertura de uma área de 7.000m², cabine acústica compacta – CA06 – fabricada com sanduíche de isopor revestido por Eucatex e forração em carpete, com excelente isolamento acústico, com 2 portas laterais, mesa em fôrmica e vidro fumê frontal e 2 laterais; fones auriculares, com haste ajustável, espuma e plug P2 resposta de frequência: 60Hz a 15.000Hz, impedância: os 320Hms ±15% a ikHz, carga admissível: 100mW, sensibilidade: 90dB ± 4dB, diâmetro da cápsula: 30mm. O valor deverá contemplar ainda: 2 intérpretes, 2 luminárias, 1 canal para 2 idiomas, 1 técnico operador dos aparelhos e todos o cabeamento necessário para execução do serviço.	Diária	8	R\$ 3.772,50	R\$ 30.180,00
29	Smart TV - 4K Led com 60"	TV Led 4K, com 60 polegadas, entrada HDMI com suporte de chão.	Unidade/diária	5	R\$ 284,14	R\$ 1.420,70
30	Tela de projeção (150")	Tela retrátil tamanho 2mx2m, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção branca, fornecida com tripé em aço, com 150 de diagonal de imagem.	Unidade/diária	5	R\$ 172,25	R\$ 861,25
31	Totem de sinalização	Totem de sinalização, composto por painel de 180 x 50 cm em estrutura octanorm. A arte será feita pela Empresa ganhadora e de acordo com a identidade visual a ser fornecida e orientada pelo Minfra.	Unidade/diária	20	R\$ 253,80	R\$ 5.076,00
MONTAGEM - MOBILIÁRIO, DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO						

32	Arranjo de flores - Tipo I	Arranjo de flores naturais, tipo jardineira, para a mesa plenária, com tamanho e altura compatível com a mesa.	Metro linear	10	R\$ 228,50	R\$ 2.285,00
33	Arranjo de flores - Tipo II	Arranjo de flores naturais nobres ou tropicais para mesa de impacto, rústica, centro apoio e outras.	Unidade	4	R\$ 276,17	R\$ 1.104,68
34	Balcão de Informações	Balcão de madeira aglomerada ou MDF, folheado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz.	Diária	10	R\$ 901,88	R\$ 9.018,80
35	Bandeira - Tipo 2	Bandeira de países, estados ou municípios, com tamanho 4 panos, com mastro, suporte e ponteira ou panóplia com mastros e ponteiras, devidamente engomada e pronta para uso nacional/internacional.	Diária	7	R\$ 147,80	R\$ 1.034,60
36	Bistrô - Tipo 2	Mesa tipo bistrô, com 4 banquetas e altura aproximada de 1m, com tampo de aproximadamente de 50cm, quadrado, confeccionado em madeira de demolição.	Unidade/diária	10	R\$ 129,00	R\$ 1.290,00
37	Box Truss	Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio, leve e de alta resistência no padrão Q15.	Metro linear/dia	173	R\$ 55,70	R\$ 9.636,10
38	Cadeira diretora	Espaldar alto, em couro sintético, na cor preta com mecanismo de regulagem de altura e reclinção do encosto, estrutura giratória com 5 patas com rodízio e roldanas duplas, com acabamento cromado.	Unidade/diária	20	R\$ 98,00	R\$ 1.960,00
39	Cadeira Fixa	Cadeira fixa, estofada, em tecido ou similar, com encosto e sem braço	Unidade/diária	100	R\$ 25,22	R\$ 2.522,00
40	Cadeira para salão de eventos, tipo tiffany	Espaldar alto, em couro sintético, sem braço, fixas, na cor preta, com acabamento cromado.	Diária	600	R\$ 32,75	R\$ 19.650,00
41	Carpete (revestimento)	Carpete (revestimento) com no mínimo 2,2 mm de espessura, em cor a ser definida pelo demandante.	Diária	20	R\$ 135,25	R\$ 2.705,00
42	Estande Básico	Fornecimento e montagem de estande básico, montado com painel de TS dupla face, com 2,20m de altura, carpete na cor azul ou cinza de 4mm fixado no piso com fita banana/dupla face, paredes divisórias em material tipo octanorme, laminados TS na cor branca, iluminação tipo spot, tomadas de 03 pinos, com arandelas, testeira com 0,50 X 1 m em policarbonato, com identificação e nome do expositor em caixa alta.	M²/diária	10	R\$ 254,16	R\$ 2.541,60
43	Forração em lona tencionada	Malha tencionada em cores diversas para decoração de ambientes. A cotação deverá prever instalação e retirada da malha.	m²	50	R\$ 101,00	R\$ 5.050,00
44	Gradil	Constituída por uma única peça maciça de polímero plástico, de alto desempenho, utilizado para Controle de Multidão. Também chamada de barricada, tem desenho estrutural, com estrutura robusta, estável e sem pontos frágeis, com 1 metro cada.	Unidade/Diária	20	R\$ 98,50	R\$ 1.970,00
45	Mesa de escritório - tipo I	Mesa de Escritório (70x140cm), tampo em madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz escuro e com bases e pés em metal cromado.	Unidade/Diária	4	R\$ 199,33	R\$ 797,32
46	Mesa de escritório - tipo II	Mesa de Escritório (120x 0,80cm), tampo em madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz escuro e com bases e pés em metal cromado.	Unidade/Diária	5	R\$ 201,33	R\$ 1.006,65
47	Mesa de reunião 1	Mesa de Reunião - (120x200cm) 8 pessoas, tampo em madeira aglomerada ou MDF, laminado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz tom escuro e com bases e pés em metal cromado.	Unidade/Diária	4	R\$ 305,40	R\$ 1.221,60
48	Mesa redonda	Mesa Redonda para servir almoço ou jantar, com diâmetro mínimo de 160 cm, comportando 08 lugares, com tampo em vidro ou madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira e pés em metal cromado, a critério da Contratante.	Unidade/Diária	18	R\$ 175,60	R\$ 3.160,80
49	Mesa tipo pranchão	Pranchão com pés retráteis e dimensões médias de 0,70x1,80m, acompanhado de forro, de tecido finos (jacquard, cetim ou seda) - tamanho e cores a definir pela CONTRATANTE.	Unidade/Diária	10	R\$ 200,00	R\$ 2.000,00
50	Poltrona preta tradicional	Com estrutura em madeira, revestida com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético na cor preta. Modelo com linhas retas.	Unidade/Diária	5	R\$ 96,25	R\$ 481,25
51	Praticável acarpetado	Praticável ou tablado em madeira elevado com 15cm de altura, piso carpetado e nivelado, escadas e uma rampa (com corrimão), com acabamentos e rodapés.	m²/dia	10	R\$ 76,43	R\$ 764,30
52	Púlpito	Púlpito padrão para mestre de cerimônias, confeccionado em madeira ou acrílico, com suporte para microfone e copo para água.	Unidade/Diária	5	R\$ 327,00	R\$ 1.635,00
53	Sofá de 3 lugares (tipo II)	Sofá de 3 lugares, padrão superior e em couro ou tecido.	Unidade/Diária	6	R\$ 258,44	R\$ 1.550,64
54	Unifilas com aproximadamente 02 metros	Separador de filas, com fita retrátil, confeccionado em ferro fundido, em massa composta e recoberta por calota preta, cassete em plástico de alta resistência, com sistema de auto encaixe, medindo aproximadamente 96 cm de altura, com extensão da fita de 2 metros.	Unidade/Diária	30	R\$ 58,00	R\$ 1.740,00
ALUGUEL DE ESPAÇO						
55	Auditório com capacidade para até 1000 pessoas;	Auditório equipado com mesa diretora, cadeiras, púlpito, ar condicionado, ponto lógico, projetor multimídia, sonorização completa, microfones fixos, microfone sem fio, microfone de lapela e sala de apoio ou camarim e instalação elétrica com tomadas de 220 e 110 volts.	Unidade	1	R\$ 31.933,33	R\$ 31.933,33
56	Auditório com capacidade para até 600 pessoas;	Auditório equipado com mesa diretora, cadeiras, púlpito, ar condicionado, ponto lógico, projetor multimídia, sonorização completa, microfones fixos, microfone sem fio e microfone de lapela, sala de apoio ou camarim e instalação elétrica com tomadas de 220 e 110 volts.	Unidade	2	R\$ 19.600,00	R\$ 39.200,00
57	Auditório com capacidade para até 300 pessoas;	Auditório equipado com mesa diretora, cadeiras, púlpito, ar condicionado, ponto lógico, projetor multimídia, sonorização completa, microfones fixos, microfone sem fio, microfone de lapela, sala de apoio ou camarim e instalação elétrica com tomadas de 220 e 110 volts.	Unidade	2	R\$ 9.850,00	R\$ 19.700,00
58	Salão de Eventos com capacidade para até 1000 pessoas	Espaço físico com capacidade para comportar 1000 participantes e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário e demais estruturas necessárias para execução do evento, como segurança próprio, montagem, desmontagem e limpeza antes e depois do evento. Os espaços devem atender as demandas da Contratante, os quais	Unidade	1	R\$ 29.800,00	R\$ 29.800,00

		podem ser utilizados como escritório, como sala de apoio, sala de imprensa, sala Vip.				
59	Salão de Eventos com capacidade para até 600 pessoas	Espaço físico com capacidade para comportar 600 participantes e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário e demais estruturas necessárias para execução do evento como segurança próprio, montagem, desmontagem e limpeza antes e depois do evento. Os espaços devem atender as demandas da Contratante, os quais podem ser utilizados como escritório, como sala de apoio, sala de imprensa, sala Vip.	Unidade	1	R\$ 19.266,67	R\$ 19.266,67
60	Salão de Eventos com capacidade para até 300 pessoas	Espaço físico com capacidade para comportar 300 participantes e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário e demais estruturas necessárias para execução do evento como segurança próprio, montagem, desmontagem e limpeza antes e depois do evento. Os espaços devem atender as demandas da Contratante, os quais podem ser utilizados como escritório, como sala de apoio, sala de imprensa, sala Vip.	Unidade	2	R\$ 9.730,00	R\$ 19.460,00
SERVIÇO DE TRANSPORTES						
61	Ônibus Executivo	Ônibus executivo, com ar condicionado, motorista e combustível. Capacidade mínima para 44 (quarenta e quatro) pessoas sentadas. Franquia livre.	Diária (8h)	1	R\$ 1.713,33	R\$ 1.713,33
62	Microônibus com ar condicionado, com motorista e combustível - 19 usuários	Micro-ônibus, com ar condicionado, motorista e combustível. Capacidade mínima para 19 (dezenove) passageiros. Deverá estar com pneus e equipamentos em boas condições de segurança e o motorista deverá dispor de aparelho telefônico celular. Franquia livre.	Diária (8h)	1	R\$ 1.180,00	R\$ 1.180,00
VALOR TOTAL DOS ITENS - GRUPO 1						R\$ 556.685,01

GRUPO 2 - APOIO LOGÍSTICO NO ESTADO DE ALAGOAS (1 EVENTO PARA 350 PESSOAS)

ITEM	REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (MÉDIA)	VALOR TOTAL
RECURSOS LOGÍSTICOS						
63	Auxiliar de Serviços Gerais	Profissionais com experiência e habilidade para apoiar a Coordenação do Evento na organização no que concerne à limpeza e higienização do espaço onde acontecerá o evento.	Diária (8h)	2	R\$ 187,80	R\$ 375,60
64	Mestre de Cerimônia	Profissional capacitado a prestar o serviço com desenvoltura, bem como preparar roteiros e fazer apresentação de eventos, respeitando os protocolos oficiais e possuir experiência no trato com autoridade. Deverá ter boa postura, boa dicção, voz adequada, articulação e capacidade de desempenhar eventuais improvisos no roteiro do cerimonial, além de traje adequado (formal e discreto).	Diária (8h)	1	R\$ 837,00	R\$ 837,00
65	Operador de Equipamentos Audiovisuais	Profissional com experiência na operação de equipamentos audiovisuais, incluindo sistemas de imagem, de projeção e de som.	Diária (10h)	1	R\$ 248,00	R\$ 248,00
66	Recepcionista Português	Profissional com experiência na atividade de recepção a autoridades e outros participantes de eventos, devidamente uniformizado (terno preto, camisa branca, sapatilha preta ou escarpin), sendo apta a receber e conduzir autoridades e participantes de eventos ao local de destino, organizar filas, distribuir materiais, montar pastas, distribuir microfones sem fio dentro do ambiente do evento, auxiliar as autoridades nas necessidades operacionais, conferir listas de presença e outras atividades que se fizerem necessárias e que sejam compatíveis com a função.	Diária (8h)	4	R\$ 241,60	R\$ 966,40
ALIMENTAÇÃO E UTENSÍLIOS						
67	Coffee Break	Itens a serem servidos: pão de queijo; petit fours variados - mínimo de 04 opções; croissant recheados; salgadinhos - mínimo de 05 opções (exemplos: trouxinha de frango, carne ou palmito, pastel assado de cogumelos, folhado de frango, folhado de queijo, quibe, bolinha de queijo, etc); sanduíches frios - mínimo de 03 opções (exemplos: pão de forma com abacate e bacon, pão de batata com queijo minas, pão integral com peito de peru, pão sírio com presunto, maionese e manjeriçã, azeitona, atum, frango desfiado, etc); tortas - mínimo de 02 opções (ex.: torta de frango, palmito, etc); quiches - mínimo de 02 opções (ex.: tomate seco ou lorraine); tábuas de frios - mínimo de 08 opções entre embutidos e queijos diversos; pastas - mínimo de 03 opções; cesta de pães diversos; bolo - mínimo de 03 opções (exemplos: chocolate, laranja, maracujá, maçã com nozes, limão com semente de papoula, etc.); doces - mínimo de 03 opções (ex.: muffins, bom-bocado, bombinha de chocolate); frutas - mínimo de 03 opções (ex.: banana, laranja, abacaxi, mamão, maçã). Bebidas incluídas no serviço: 3 tipos de suco (polpa); 3 tipos de refrigerante (um à base de cola e outro de guaraná, inclusive diet); água com e sem gás; café; chocolate quente.	Por pessoa	350	R\$ 41,65	R\$ 14.577,50
SERVIÇO DE LOCALIZAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS						
68	Aparelho de Som	Aparelho de som (Cd-Player) com entrada para pen drive.	Diária	1	R\$ 216,00	R\$ 216,00
69	Ar condicionado	Aparelho de ar condicionado com capacidade entre 12000 e 15000 BTUS - ACJ ou split - com selo Procel e bivolt.	Diária	1	R\$ 696,67	R\$ 696,67
70	Banheiro Químico	Banheiros químico com as seguintes especificações mínimas: medida: 2,20 X 1,10 X 1,20; Material: polietileno; capacidade: 220 litros; piso antiderrapante e sinalização de livre/ocupado. Na diária deverá estar incluído o transporte.	Diária	4	R\$ 306,67	R\$ 1.226,68
71	Bebedouro elétrico de chão	Instalação e manutenção de bebedouros, tipos geladeiras, com garrações de água mineral de 20 litros, copos descartáveis e lixeira, pelo período do evento. No preço unitário do garrafão devem estar agregados todos os custos acima descritos.	Diária	1	R\$ 337,50	R\$ 337,50
72	Caixa de Som	Caixa de som amplificada, com entrada para microfone, cabo RCA e Pen drive e Sd Card.	Diária	2	R\$ 246,67	R\$ 493,34
73	Gerador	Grupo gerador super silenciado, com motor de 300/kva, 60 hz (onda senoidal)	Unidade/diária	1	R\$ 2.049,00	R\$ 2.049,00

		automático, microprocessado e quadro de transferência, 75 db a 1,5 metro, para funcionamento em regime "contínuo" e para atender o evento por 12 horas em funcionamento. Observação: a locação inclui a montagem, a instalação e a retirada de Gerador após o evento.				
74	Microfone com fio	Microfone com cabo de no mínimo 5 metros, com chave ON/OFF; Conector: 3,5 a 6,3mm (mono); Impedância de 600 Ohms; Resposta frequência: 50Hz à 15KHz, Sensibilidade: 72 dB +/- 3 Db.	Unidade/diária	2	R\$ 64,20	R\$ 128,40
75	Microfone sem fio	Microfone sem fio, UHF de 10 a 50 mil amperes de potência de saída, faixa de frequência de 60mhz, multifrequencial, com bateria sobressalente. Se solicitado, incluir pedestal de mesa ou de mão.	Unidade/diária	2	R\$ 72,56	R\$ 145,12
76	Notebook	Configuração mínima: Processador de 3.3 GHz; Memória RAM de 8 GB; Disco rígido (HD) de 500 GB; Unidade óptica: Gravador de DVD/CD, 04 Interfaces USB, Placa de rede integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 polegadas. Softwares instalados: Windows 10, Explorer e Office, Mozilla Firefox e Broffice, última versão e completo, com aplicativos ZIP, acrobat reader e flash reader.	Unidade/diária	1	R\$ 149,00	R\$ 149,00
77	Projeto de Multimídia (Datashow)	Sistema de projeção com resolução suportada VGA / SVGA / XGA / WXGA / WXGA+ / SXGA / SXGA+ (1024 x 728), de 10000 Ansi lúmens, entrada HDMI x 1 Computador: VGA RGB (D-sub 15-pinos) x 2 S-Vídeo: Mini DIN x 1 Vídeo Composto: RCA (amarelo) x 1 USB Tipo A x 1 (Memória USB, Wi-fi) USB Tipo B x 1 (USB Display, Mouse, Controle).	Unidade/diária	1	R\$ 974,00	R\$ 974,00
78	Serviço de Sonorização	Serviço de sonorização completa, com equipamentos em quantidade e especificação suficientes para a projeção de som no ambiente físico, de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência e volume adequados às necessidades do evento, contendo mesa de som, caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones. A sonorização deverá atender a eventos com até 1000 pessoas.	Diária (8 horas)	1	R\$ 2.900,00	R\$ 2.900,00
79	Tela de projeção (150°)	Tela retrátil tamanho 2mx2m, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção branca, fornecida com tripé em aço, com 150 de diagonal de imagem.	Unidade/diária	1	R\$ 156,75	R\$ 156,75
80	Ventilador	Ventiladores de coluna, com capacidade de 70m3/min, com potência mínima de 130w, com 06 hélices ou mais. Voltagem compatível com a da cidade do evento.	Diária	8	R\$ 525,00	R\$ 4.200,00
MONTAGEM - MOBILIÁRIO, DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO						
81	Arranjo de Flores - Tipo I	Arranjo de flores naturais, tipo jardineira, para a mesa plenária, com tamanho e altura compatível com a mesa.	Metro Linear	2	R\$ 219,60	R\$ 439,20
82	Bandeira - Tipo 1	Bandeira de Países, Estados ou Municípios com tamanho 3 panos, com mastro, suporte e ponteira, ou panóplia com mastros e ponteiras, devidamente passada e pronta para uso.	Diária	3	R\$ 127,60	R\$ 382,80
83	Bistrô - Tipo 2	Mesa tipo bistrô, com 4 banquetas e altura aproximada de 1m, com tampo de aproximadamente de 50cm, quadrado, confeccionado em madeira de demolição.	Unidade/diária	5	R\$ 364,50	R\$ 1.822,50
84	Cadeira de plástico sem braço	Cadeiras de plástico, sem braço, com as seguintes medidas aproximadas: 89cm de altura X 43cm de largura X 54cm de comprimento. A cadeira deve suportar uma carga estática de até 150 kg.	Unidade/diária	300	R\$ 18,00	R\$ 5.400,00
85	Cadeira para salão de eventos, tipo Tiffany	Espalдар alto, em couro sintético, sem braço, fixas, na cor preta, com acabamento cromado.	Diária	40	R\$ 25,60	R\$ 1.024,00
86	Estande Básico	Fornecimento e montagem de estande básico, montado com painel de TS dupla face, com 2,20m de altura, carpete na cor azul ou cinza de 4mm fixado no piso com fita banana/dupla face, paredes divisórias em material tipo octanorme, laminados TS na cor branca, iluminação tipo spot, tomadas de 03 pinos, com arandelas, testeira com 0,50 X 1m em policarbonato, com identificação e nome do expositor em caixa alta.	M²/diária	1	R\$ 221,20	R\$ 221,20
87	Gradil	Constituída por uma única peça maciça de polímero plástico, de alto desempenho, utilizado para Controle de Multidão. Também chamada de barricada, tem desenho estrutural, com estrutura robusta, estável e sem pontos frágeis, com 1 metro cada.	Unidade/Diária	40	R\$ 110,00	R\$ 4.400,00
88	Praticável acarpetado	Praticável ou tablado em madeira elevado com 15cm de altura, piso carpetado e nivelado, escadas e uma rampa (com corrimão), com acabamentos e rodapés.	m²/dia	10	R\$ 117,25	R\$ 1.172,50
89	Púlpito	Púlpito padrão para mestre de cerimônias, confeccionado em madeira ou acrílico, com suporte para microfone e copo para água.	Unidade/Diária	2	R\$ 387,50	R\$ 775,00
90	Sofá de 3 lugares (tipo II)	Sofá de 3 lugares, padrão superior e em couro ou tecido.	Unidade/Diária	2	R\$ 302,50	R\$ 605,00
91	Tenda Fechada - Tipo I	Tenda fechada no tamanho de 6 x 6m, pé direito de 2,5m, modulável com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio.	Unidade/Diária	3	R\$ 1.790,00	R\$ 5.370,00
92	Tenda Fechada - Tipo II	Tenda fechada no tamanho de 10 x 10 m, pé direito de 2,5 m, modulável com vãos livres e lonas impermeáveis, anti- chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio.	Unidade/Diária	6	R\$ 2.418,33	R\$ 14.509,98
93	Unifilas com aproximadamente 02 metros	Separador de filas, com fita retrátil, confeccionado em ferro fundido, em massa composta e recoberta por calota preta, cassetem em plástico de alta resistência, com sistema de auto encaixe, medindo aproximadamente 96 cm de altura, com extensão da fita de 2 metros.	Unidade/Diária	100	R\$ 67,67	R\$ 6.767,00
SERVIÇO DE TRANSPORTE						
94	Ônibus Executivo	Ônibus executivo, com ar condicionado, motorista e combustível. Capacidade mínima para 44 (quarenta e quatro) pessoas sentadas. Franquia livre.	Diária (8h)	1	R\$ 1.962,50	R\$ 1.962,50
VALOR TOTAL DOS ITENS - GRUPO 2						R\$ 75.528,64

GRUPO 3 - APOIO LOGÍSTICO NO ESTADO DO AMAPÁ (2 EVENTOS PARA 50 E 100 PESSOAS)

ITEM	REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (MÉDIA)	VALOR TOTAL
------	------------	-----------	-------------------	------------------	------------------------	-------------

RECURSOS HUMANOS						
95	Auxiliar de Serviços Gerais	Profissionais com experiência e habilidade para apoiar a Coordenação do Evento na organização no que concerne à limpeza e higienização do espaço onde acontecerá o evento.	Diária (8h)	2	R\$ 209,75	R\$ 419,50
96	Mestre de Cerimônia	Profissional capacitado a prestar o serviço com desenvoltura, bem como preparar roteiros e fazer apresentação de eventos, respeitando os protocolos oficiais e possuir experiência no trato com autoridade. Deverá ter boa postura, boa dicção, voz adequada, articulação e capacidade de desempenhar eventuais imprevistos no roteiro do cerimonial, além de traje adequado (formal e discreto).	Diária (8h)	1	R\$ 937,00	R\$ 937,00
97	Operador de Equipamentos Audiovisuais	Profissional com experiência na operação de equipamentos audiovisuais, incluindo sistemas de imagem, de projeção e de som.	Diária (10h)	2	R\$ 238,00	R\$ 476,00
98	Recepcionista Português	Profissional com experiência na atividade de recepção a autoridades e outros participantes de eventos, devidamente uniformizado (terno preto, camisa branca, sapatilha preta ou escafin), sendo apta a receber e conduzir autoridades e participantes de eventos ao local de destino, organizar filas, distribuir materiais, montar pastas, distribuir microfones sem fio dentro do ambiente do evento, auxiliar as autoridades nas necessidades operacionais, conferir listas de presença e outras atividades que se fizerem necessárias e que sejam compatíveis com a função.	Diária (8h)	4	R\$ 241,60	R\$ 966,40
ALIMENTAÇÃO E UTENSÍLIOS						
99	Coffee Break	Itens a serem servidos: pão de queijo; petit fours variados - mínimo de 04 opções; croissant recheados; salgadinhos - mínimo de 05 opções (exemplos: trouxinha de frango, carne ou palmito, pastel assado de cogumelos, folhado de frango, folhado de queijo, quibe, bolinha de queijo, etc); sanduíches frios - mínimo de 03 opções (exemplos: pão de forma com abacate e bacon, pão de batata com queijo minas, pão integral com peito de peru, pão sírio com presunto, maionese e manjeriço, azeitona, atum, frango desfiado, etc); tortas - mínimo de 02 opções (ex.: torta de frango, palmito, etc); quiches - mínimo de 02 opções (ex.: tomate seco ou lorraine); tábuas de frios - mínimo de 08 opções entre embutidos e queijos diversos; pastas - mínimo de 03 opções; cesta de pães diversos; bolo - mínimo de 03 opções (exemplos: chocolate, laranja, maracujá, maçã com nozes, limão com semente de papoula, etc.); doces - mínimo de 03 opções (ex.: muffins, bom-bocado, bombinha de chocolate); frutas - mínimo de 03 opções (ex.: banana, laranja, abacaxi, mamão, maçã). Bebidas incluídas no serviço: 3 tipos de suco (polpa); 3 tipos de refrigerante (um à base de cola e outro de guaraná, inclusive diet); água com e sem gás; café; chocolate quente.	Por pessoa	100	R\$ 41,65	R\$ 4.165,00
100	Welcome Coffee	Fornecimento de: alimentos - mini pães variados, geleia ou mel, pão de queijo ou mini croissant recheados, bolo caseiro (01 tipo), petit four doce, mini patisserie, frutas laminadas ou salada de fruta; bebidas - café, leite, água, chá quente, chocolate quente ou gelado e 2 tipos de suco natural.	Por pessoa	50	R\$ 55,50	R\$ 2.775,00
SERVIÇO DE LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS						
101	Aparelho de Som	Aparelho de som (Cd-Player) com entrada para pen drive.	Diária	2	R\$ 266,00	R\$ 532,00
102	Ar condicionado	Aparelho de ar condicionado com capacidade entre 12000 e 15000 BTUS - ACJ ou split - com selo Procel e bivolt.	Diária	2	R\$ 995,00	R\$ 1.990,00
103	Banheiro Químico	Banheiros químico com as seguintes especificações mínimas: medida: 2,20 X 1,10 X 1,20; Material: polietileno; capacidade: 220 litros; piso antiderrapante e sinalização de livre/ocupado. Na diária deverá estar incluído o transporte.	Diária	6	R\$ 430,00	R\$ 2.580,00
104	Bebedouro elétrico de chão	Instalação e manutenção de bebedouros, tipos geladeiras, com garraões de água mineral de 20 litros, copos descartáveis e lixeira, pelo período do evento. No preço unitário do garraão devem estar agregados todos os custos acima descritos.	Diária	2	R\$ 362,50	R\$ 725,00
105	Caixa de Som	Caixa de som amplificada, com entrada para microfone, cabo RCA e Pen drive e Sd Card.	Diária	4	R\$ 246,33	R\$ 985,32
106	Gerador	Grupo gerador super silenciado, com motor de 300/kva, 60 hz (onda senoidal) automático, microprocessado e quadro de transferência, 75 db a 1,5 metro, para funcionamento em regime "contínuo" e para atender o evento por 12 horas em funcionamento. Observação: a locação inclui a montagem, a instalação e a retirada de Gerador após o evento.	Unidade/diária	2	R\$ 1.959,00	R\$ 3.918,00
107	Microfone com fio	Microfone com cabo de no mínimo 5 metros, com chave ON/OFF; Conector: 3,5 a 6,3mm (mono); Impedância de 600 Ohms; Resposta frequência: 50Hz à 15KHz, Sensibilidade: 72 dB +/- 3 Db.	Unidade/diária	2	R\$ 64,20	R\$ 128,40
108	Microfone sem fio	Microfone sem fio, UHF de 10 a 50 mil amperes de potência de saída, faixa de frequência de 60mhz, multifrequencial, com bateria sobressalente. Se solicitado, incluir pedestal de mesa ou de mão.	Unidade/diária	4	R\$ 72,56	R\$ 290,24
109	Notebook	Configuração mínima: Processador de 3.3 GHz; Memória RAM de 8 GB; Disco rígido (HD) de 500 GB; Unidade óptica: Gravador de DVD/CD, 04 Interfaces USB, Placa de rede integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 polegadas. Softwares instalados: Windows 10, Explorer e Office, Mozilla Firefox e Broffice, última versão e completo, com aplicativos ZIP, acrobat reader e flash reader.	Unidade/diária	1	R\$ 149,00	R\$ 149,00
110	Projektor de Multimídia (Datashow)	Sistema de projeção com resolução suportada VGA / SVGA / XGA / WXGA / WXGA+ / SXGA / SXGA+ (1024 x 728), de 10000 Ansi lúmens, entrada HDMI x 1 Computador: VGA RGB (D-sub 15-pinos) x 2 S-Vídeo: Mini DIN x 1 Video Composto: RCA (amarelo) x 1 USB Tipo A x 1 (Memória USB, Wi-fi) USB Tipo B x 1 (USB Display, Mouse, Controle).	Unidade/diária	1	R\$ 934,00	R\$ 934,00
111	Serviço de Sonorização	Serviço de sonorização completa, com equipamentos em quantidade e especificação suficientes para a projeção de som no ambiente físico, de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência e volume adequados às necessidades do evento, contendo mesa de som, caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno	Diária (8 horas)	1	R\$ 3.120,00	R\$ 3.120,00

		funcionamento, exceto microfones. A sonorização deverá atender a eventos com até 1000 pessoas.				
112	Tela de projeção (150°)	Tela retrátil tamanho 2mx2m, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção branca, fornecida com tripé em aço, com 150 de diagonal de imagem.	Unidade/diária	1	R\$ 156,75	R\$ 156,75
113	Ventilador	Ventiladores de coluna, com capacidade de 70m³/min, com potência mínima de 130w, com 06 hélices ou mais. Voltagem compatível com a da cidade do evento.	Diária	8	R\$ 525,00	R\$ 4.200,00
MONTAGEM - MOBILIÁRIO, DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO						
114	Arranjo de Flores - Tipo I	Arranjo de flores naturais, tipo jardineira, para a mesa plenária, com tamanho e altura compatível com a mesa.	Metro Linear	2	R\$ 209,60	R\$ 419,20
115	Bandeira - Tipo 1	Bandeira de Países, Estados ou Municípios com tamanho 3 panos, com mastro, suporte e ponteira, ou panóplia com mastros e ponteiras, devidamente passada e pronta para uso.	Diária	3	R\$ 128,00	R\$ 384,00
116	Bistrô - Tipo 2	Mesa tipo bistrô, com 4 banquetas e altura aproximada de 1m, com tampo de aproximadamente de 50cm, quadrado, confeccionado em madeira de demolição.	Unidade/diária	5	R\$ 364,50	R\$ 1.822,50
117	Cadeira de plástico sem braço	Espaldar alto, em couro sintético, sem braço, fixas, na cor preta, com acabamento cromado.	Diária	100	R\$ 18,00	R\$ 1.800,00
118	Cadeira para salão de eventos, tipo tiffany	Espaldar alto, em couro sintético, sem braço, fixas, na cor preta, com acabamento cromado.	Diária	40	R\$ 26,80	R\$ 1.072,00
119	Estande Básico	Fornecimento e montagem de estande básico, montado com painel de TS dupla face, com 2,20m de altura, carpete na cor azul ou cinza de 4mm fixado no piso com fita banana/dupla face, paredes divisórias em material tipo octanorme, laminados TS na cor branca, iluminação tipo spot, tomadas de 03 pinos, com arandelas, testeira com 0,50 X 1m em policarbonato, com identificação e nome do expositor em caixa alta.	M²/diária	1	R\$ 220,80	R\$ 220,80
120	Gradil	Constituída por uma única peça maciça de polímero plástico, de alto desempenho, utilizado para Controle de Multidão. Também chamada de barricada, tem desenho estrutural, com estrutura robusta, estável e sem pontos frágeis, com 1 metro cada.	Unidade/Diária	120	R\$ 110,00	R\$ 13.200,00
121	Praticável acarpetado	Praticável ou tablado em madeira elevado com 15cm de altura, piso carpetado e nivelado, escadas e uma rampa (com corrimão), com acabamentos e rodapés.	m²/dia	10	R\$ 96,80	R\$ 968,00
122	Púlpito	Púlpito padrão para mestre de cerimônias, confeccionado em madeira ou acrílico, com suporte para microfone e copo para água.	Unidade/Diária	2	R\$ 370,00	R\$ 740,00
123	Sofá de 3 lugares (tipo II)	Sofá de 3 lugares, padrão superior e em couro ou tecido.	Unidade/Diária	2	R\$ 247,00	R\$ 494,00
124	Tenda Fechada - Tipo I	Tenda fechada no tamanho de 6 x 6m, pé direito de 2,5m, modulável com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio.	Unidade/Diária	3	R\$ 2.410,00	R\$ 7.230,00
125	Tenda Fechada - Tipo II	Tenda fechada no tamanho de 10 x 10 m, pé direito de 2,5 m, modulável com vãos livres e lonas impermeáveis, anti- chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio.	Unidade/Diária	6	R\$ 3.595,00	R\$ 21.570,00
126	Unifilas com aproximadamente 02 metros	Separador de filas, com fita retrátil, confeccionado em ferro fundido, em massa composta e recoberta por calota preta, cassetete em plástico de alta resistência, com sistema de auto encaixe, medindo aproximadamente 96 cm de altura, com extensão da fita de 2 metros.	Unidade/Diária	100	R\$ 67,67	R\$ 6.767,00
SERVIÇO DE TRANSPORTE						
127	Ônibus Executivo	Ônibus executivo, com ar condicionado, motorista e combustível. Capacidade mínima para 44 (quarenta e quatro) pessoas sentadas. Franquia livre.	Diária (8h)	2	R\$ 1.962,50	R\$ 3.925,00
VALOR TOTAL DOS ITENS - GRUPO 3						R\$ 90.060,11

GRUPO 4 - APOIO LOGÍSTICO NO ESTADO DA BAHIA (1 EVENTO PARA 350)

ITEM	REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (MÉDIA)	VALOR TOTAL
ALIMENTAÇÃO E UTENSÍLIOS						
128	Welcome Coffee	Fornecimento de: alimentos - mini pães variados, geleia ou mel, pão de queijo ou mini croissant recheados, bolo caseiro (01 tipo), petit four doce, mini patisserie, frutas laminadas ou salada de fruta; bebidas - café, leite, água, chá quente, chocolate quente ou gelado e 2 tipos de suco natural.	Por pessoa	350	R\$ 55,50	R\$ 19.425,00
SERVIÇO DE LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS						
129	Aparelho de Som	Aparelho de som (Cd-Player) com entrada para pen drive.	Diária	1	R\$ 266,00	R\$ 266,00
130	Banheiro Químico	Banheiros químico com as seguintes especificações mínimas: medida: 2,20 X 1,10 X 1,20; Material: polietileno; capacidade: 220 litros; piso antiderrapante e sinalização de livre/ocupado. Na diária deverá estar incluído o transporte.	Diária	2	R\$ 306,67	R\$ 613,34
131	Bebedouro elétrico de chão	Instalação e manutenção de bebedouros, tipos geladeiras, com garrações de água mineral de 20 litros, copos descartáveis e lixeira, pelo período do evento. No preço unitário do garrafão devem estar agregados todos os custos acima descritos.	Diária	1	R\$ 362,50	R\$ 362,50
132	Caixa de Som	Caixa de som amplificada, com entrada para microfone, cabo RCA e Pen drive e Sd Card.	Diária	2	R\$ 232,50	R\$ 465,00
133	Gerador	Grupo gerador super silenciado, com motor de 300/kva, 60 hz (onda senoidal) automático, microprocessado e quadro de transferência, 75 db a 1,5 metro, para funcionamento em regime "contínuo" e para atender o evento por 12 horas em funcionamento. Observação: a locação inclui a montagem, a instalação e a retirada de Gerador após o evento.	Unidade/diária	1	R\$ 2.055,83	R\$ 2.055,83
134	Microfone sem fio	Microfone sem fio, UHF de 10 a 50 mil amperes de potência de saída, faixa de frequência de 60mhz, multifrequencial, com bateria sobressalente. Se solicitado, incluir pedestal de mesa ou de mão.	Unidade/diária	2	R\$ 63,63	R\$ 127,26
MONTAGEM - MOBILIÁRIO, DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO						

135	Praticável acarpetado	Praticável ou tablado em madeira elevado com 15cm de altura , piso carpetado e nivelado, escadas e uma rampa (com corrimão), com acabamentos e rodapés.	m²/dia	10	R\$ 117,25	R\$ 1.172,50
136	Tenda Fechada - Tipo I	Tenda fechada no tamanho de 6 x 6m, pé direito de 2,5m, modulável com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio.	Unidade/Diária	1	R\$ 1.467,25	R\$ 1.467,25
SERVIÇO DE TRANSPORTE						
137	Ônibus Executivo	Ônibus executivo, com ar condicionado, motorista e combustível. Capacidade mínima para 44 (quarenta e quatro) pessoas sentadas. Franquia livre.	Diária (8h)	1	R\$ 1.837,50	R\$ 1.837,50
VALOR TOTAL DOS ITENS - GRUPO 4						R\$ 27.792,18

GRUPO 5 - APOIO LOGÍSTICO NO ESTADO DO CEARÁ (1 EVENTO PARA 400 PESSOAS)

ITEM	REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (MÉDIA)	VALOR TOTAL
RECURSOS HUMANOS						
138	Auxiliar de Serviços Gerais	Profissionais com experiência e habilidade para apoiar a Coordenação do Evento na organização no que concerne à limpeza e higienização do espaço onde acontecerá o evento.	Diária (8h)	2	R\$ 181,50	R\$ 363,00
139	Mestre de Cerimônia	Profissional capacitado a prestar o serviço com desenvoltura, bem como preparar roteiros e fazer apresentação de eventos, respeitando os protocolos oficiais e possuir experiência no trato com autoridade. Deverá ter boa postura, boa dicção, voz adequada, articulação e capacidade de desempenhar eventuais improvisos no roteiro do cerimonial, além de traje adequado (formal e discreto).	Diária (8h)	1	R\$ 914,17	R\$ 914,17
140	Operador de Equipamentos Audiovisuais	Profissional com experiência na operação de equipamentos audiovisuais, incluindo sistemas de imagem, de projeção e de som.	Diária (10h)	1	R\$ 233,33	R\$ 233,33
141	Recepcionista Português	Profissional com experiência na atividade de recepção a autoridades e outros participantes de eventos, devidamente uniformizado (terno preto, camisa branca, sapatilha preta ou escaurin), sendo apta a receber e conduzir autoridades e participantes de eventos ao local de destino, organizar filas, distribuir materiais, montar pastas, distribuir microfones sem fio dentro do ambiente do evento, auxiliar as autoridades nas necessidades operacionais, conferir listas de presença e outras atividades que se fizerem necessárias e que sejam compatíveis com a função.	Diária (8h)	4	R\$ 228,00	R\$ 912,00
ALIMENTAÇÃO E UTENSÍLIOS						
142	Coffee Break	Itens a serem servidos: pão de queijo; petit fours variados - mínimo de 04 opções; croissant recheados; salgadinhos - mínimo de 05 opções (exemplos: trouxinha de frango, carne ou palmito, pastel assado de cogumelos, folhado de frango, folhado de queijo, quibe, bolinha de queijo, etc); sanduíches frios - mínimo de 03 opções (exemplos: pão de forma com abacate e bacon, pão de batata com queijo minas, pão integral com peito de peru, pão sírio com presunto, maionese e manjeriço, azeitona, atum, frango desfiado, etc); tortas - mínimo de 02 opções (ex.: torta de frango, palmito, etc); quiches - mínimo de 02 opções (ex.: tomate seco ou lorraine); tábuas de frios - mínimo de 08 opções entre embutidos e queijos diversos; pastas - mínimo de 03 opções; cesta de pães diversos; bolo - mínimo de 03 opções (exemplos: chocolate, laranja, maracujá, maçã com nozes, limão com semente de papoula, etc.); doces - mínimo de 03 opções (ex.: muffins, bom-bocado, bombinha de chocolate); frutas - mínimo de 03 opções (ex.: banana, laranja, abacaxi, mamão, maçã). Bebidas incluídas no serviço: 3 tipos de suco (polpa); 3 tipos de refrigerante (um à base de cola e outro de guaraná, inclusive diet); água com e sem gás; café; chocolate quente.	Por pessoa	400	R\$ 38,87	R\$ 15.548,00
SERVIÇO DE LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS						
143	Aparelho de Som	Aparelho de som (Cd-Player) com entrada para pen drive.	Diária	1	R\$ 194,00	R\$ 194,00
144	Ar condicionado	Aparelho de ar condicionado com capacidade entre 12000 e 15000 BTUS - ACJ ou split - com selo Procel e bivolt.	Diária	1	R\$ 383,33	R\$ 383,33
145	Banheiro Químico	Banheiros químico com as seguintes especificações mínimas: medida: 2,20 X 1,10 X 1,20; Material: polietileno; capacidade: 220 litros; piso antiderrapante e sinalização de livre/ocupado. Na diária deverá estar incluído o transporte.	Diária	4	R\$ 296,25	R\$ 1.185,00
146	Bebedouro elétrico de chão	Instalação e manutenção de bebedouros, tipos geladeiras, com garrações de água mineral de 20 litros, copos descartáveis e lixeira, pelo período do evento. No preço unitário do garrafão devem estar agregados todos os custos acima descritos.	Diária	1	R\$ 275,00	R\$ 275,00
147	Caixa de Som	Caixa de som amplificada, com entrada para microfone, cabo RCA e Pen drive e Sd Card.	Diária	2	R\$ 217,50	R\$ 435,00
148	Gerador	Grupo gerador super silenciado, com motor de 300/kva, 60 hz (onda senoidal) automático, microprocessado e quadro de transferência, 75 db a 1,5 metro, para funcionamento em regime "contínuo" e para atender o evento por 12 horas em funcionamento. Observação: a locação inclui a montagem, a instalação e a retirada de Gerador após o evento.	Unidade/diária	1	R\$ 2.490,83	R\$ 2.490,83
149	Microfone com fio	Microfone com cabo de no mínimo 5 metros, com chave ON/OFF; Conector: 3,5 a 6,3mm (mono); Impedância de 600 Ohms; Resposta frequência: 50Hz à 15KHz, Sensibilidade: 72 dB +/- 3 Db.	Unidade/diária	2	R\$ 67,36	R\$ 134,72
150	Microfone sem fio	Microfone sem fio, UHF de 10 a 50 mil amperes de potência de saída, faixa de frequência de 60mhz, multifrequencial, com bateria sobressalente. Se solicitado, incluir pedestal de mesa ou de mão.	Unidade/diária	2	R\$ 80,47	R\$ 160,94
151	Notebook	Configuração mínima: Processador de 3.3 GHz; Memória RAM de 8 GB; Disco rígido (HD) de 500 GB; Unidade óptica: Gravador de DVD/CD, 04 Interfaces USB, Placa de rede integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 polegadas. Softwares instalados: Windows 10, Explorer e Office, Mozilla Firefox e Broffice, última versão e completo, com aplicativos ZIP, acrobat reader e flash reader.	Unidade/diária	1	R\$ 142,50	R\$ 142,50

152	Projetor de Multimídia (Datashow)	Sistema de projeção com resolução suportada VGA / SVGA / XGA / WXGA / WXGA+ / SXGA / SXGA+ (1024 x 728), de 10000 Ansi lúmens, entrada HDMI x 1 Computador: VGA RGB (D-sub 15-pinos) x 2 S-Vídeo: Mini DIN x 1 Vídeo Composto: RCA (amarelo) x 1 USB Tipo A x 1 (Memória USB, Wi-fi) USB Tipo B x 1 (USB Display, Mouse, Controle).	Unidade/diária	1	R\$ 1.143,33	R\$ 1.143,33
153	Serviço de Sonorização	Serviço de sonorização completa, com equipamentos em quantidade e especificação suficientes para a projeção de som no ambiente físico, de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência e volume adequados às necessidades do evento, contendo mesa de som, caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones. A sonorização deverá atender a eventos com até 1000 pessoas.	Diária (8 horas)	1	R\$ 2.566,67	R\$ 2.566,67
154	Tela de projeção (150°)	Tela retrátil tamanho 2mx2m, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção branca, fornecida com tripé em aço, com 150 de diagonal de imagem.	Unidade/diária	1	R\$ 137,40	R\$ 137,40
155	Ventilador	Ventiladores de coluna, com capacidade de 70m ³ /min, com potência mínima de 130w, com 06 hélices ou mais. Voltagem compatível com a da cidade do evento.	Diária	8	R\$ 150,00	R\$ 1.200,00
MONTAGEM - MOBILIÁRIO, DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO						
156	Arranjo de Flores - Tipo I	Arranjo de flores naturais, tipo jardineira, para a mesa plenária, com tamanho e altura compatível com a mesa.	Metro Linear	1	R\$ 254,67	R\$ 254,67
157	Bandeira - Tipo 1	Bandeira de Países, Estados ou Municípios com tamanho 3 panos, com mastro, suporte e ponteira, ou panóplia com mastros e ponteiras, devidamente passada e pronta para uso.	Diária	3	R\$ 131,33	R\$ 393,99
158	Bistrô - Tipo 2	Mesa tipo bistrô, com 4 banquetas e altura aproximada de 1m, com tampo de aproximadamente de 50cm, quadrado, confeccionado em madeira de demolição.	Unidade/Diária	5	R\$ 276,33	R\$ 1.381,65
159	Cadeira de plástico sem braço	Espaldar alto, em couro sintético, sem braço, fixas, na cor preta, com acabamento cromado.	Diária	300	R\$ 18,00	R\$ 5.400,00
160	Cadeira para salão de eventos, tipo tiffany	Espaldar alto, em couro sintético, sem braço, fixas, na cor preta, com acabamento cromado.	Diária	40	R\$ 23,17	R\$ 926,80
161	Estande Básico	Fornecimento e montagem de estande básico, montado com painel de TS dupla face, com 2,20m de altura, carpete na cor azul ou cinza de 4mm fixado no piso com fita banana/dupla face, paredes divisórias em material tipo octanorme, laminados TS na cor branca, iluminação tipo spot, tomadas de 03 pinos, com arandelas, testeira com 0,50 X 1m em policarbonato, com identificação e nome do expositor em caixa alta.	M ² /diária	1	R\$ 194,33	R\$ 194,33
162	Gradil	Constituída por uma única peça maciça de polímero plástico, de alto desempenho, utilizado para Controle de Multidão. Também chamada de barricada, tem desenho estrutural, com estrutura robusta, estável e sem pontos frágeis, com 1 metro cada.	Unidade/Diária	40	R\$ 86,67	R\$ 3.466,80
163	Praticável acarpetado	Praticável ou tablado em madeira elevado com 15cm de altura, piso carpetado e nivelado, escadas e uma rampa (com corrimão), com acabamentos e rodapés.	m ² /dia	10	R\$ 109,80	R\$ 1.098,00
164	Púlpito	Púlpito padrão para mestre de cerimônias, confeccionado em madeira ou acrílico, com suporte para microfone e copo para água.	Unidade/Diária	2	R\$ 320,00	R\$ 640,00
165	Sofá de 3 lugares (tipo II)	Sofá de 3 lugares, padrão superior e em couro ou tecido.	Unidade/Diária	2	R\$ 237,83	R\$ 475,66
166	Tenda Fechada - Tipo I	Tenda fechada no tamanho de 6 x 6m, pé direito de 2,5m, modulável com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio.	Unidade/Diária	3	R\$ 1.817,50	R\$ 5.452,50
167	Tenda Fechada - Tipo II	Tenda fechada no tamanho de 10 x 10 m, pé direito de 2,5 m, modulável com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio.	Unidade/Diária	6	R\$ 3.138,75	R\$ 18.832,50
168	Unifilas com aproximadamente 02 metros	Separador de filas, com fita retrátil, confeccionado em ferro fundido, em massa composta e recoberta por calota preta, cassette em plástico de alta resistência, com sistema de auto encaixe, medindo aproximadamente 96 cm de altura, com extensão da fita de 2 metros.	Unidade/Diária	100	R\$ 60,75	R\$ 6.075,00
VALOR TOTAL DOS ITENS - GRUPO 5						R\$ 73.011,12

GRUPO 6 - APOIO LOGÍSTICO NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO (2 EVENTOS PARA 350 PESSOAS CADA)

ITEM	REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (MÉDIA)	VALOR TOTAL
RECURSOS HUMANOS						
169	Auxiliar de Serviços Gerais	Profissionais com experiência e habilidade para apoiar a Coordenação do Evento na organização no que concerne à limpeza e higienização do espaço onde acontecerá o evento.	Diária (8h)	4	R\$ 867,80	R\$ 3.471,20
170	Mestre de Cerimônia	Profissional capacitado a prestar o serviço com desenvoltura, bem como preparar roteiros e fazer apresentação de eventos, respeitando os protocolos oficiais e possuir experiência no trato com autoridade. Deverá ter boa postura, boa dicção, voz adequada, articulação e capacidade de desempenhar eventuais improvisos no roteiro do cerimonial, além de traje adequado (formal e discreto).	Diária (8h)	2	R\$ 2.447,50	R\$ 4.895,00
171	Operador de Equipamentos Audiovisuais	Profissional com experiência na operação de equipamentos audiovisuais, incluindo sistemas de imagem, de projeção e de som.	Diária (10h)	2	R\$ 540,00	R\$ 1.080,00
172	Recepcionista Português	Profissional com experiência na atividade de recepção a autoridades e outros participantes de eventos, devidamente uniformizado (terno preto, camisa branca, sapatilha preta ou escarpin), sendo apta a receber e conduzir autoridades e participantes de eventos ao local de destino, organizar filas, distribuir materiais, montar pastas, distribuir microfones sem fio dentro do ambiente do evento, auxiliar as autoridades nas necessidades operacionais,	Diária (8h)	8	R\$ 701,33	R\$ 5.610,64

		conferir listas de presença e outras atividades que se fizerem necessárias e que sejam compatíveis com a função.				
ALIMENTAÇÃO E UTENSÍLIOS						
173	Coffee Break	Itens a serem servidos: pão de queijo; petit fours variados - mínimo de 04 opções; croissant recheados; salgadinhos – mínimo de 05 opções (exemplos: trouxinha de frango, carne ou palmito, pastel assado de cogumelos, folhado de frango, folhado de queijo, quibe, bolinha de queijo, etc); sanduíches frios - mínimo de 03 opções (exemplos: pão de forma com abacate e bacon, pão de batata com queijo minas, pão integral com peito de peru, pão sírio com presunto, maionese e manjeriçã, azeitona, atum, frango desfiado, etc); tortas - mínimo de 02 opções (ex.: torta de frango, palmito, etc); quiches - mínimo de 02 opções (ex.: tomate seco ou lorraine); tábuas de frios - mínimo de 08 opções entre embutidos e queijos diversos; pastas - mínimo de 03 opções; cesta de pães diversos; bolo - mínimo de 03 opções (exemplos: chocolate, laranja, maracujá, maçã com nozes, limão com semente de papoula, etc.); doces - mínimo de 03 opções (ex.: muffins, bom-bocado, bombinha de chocolate); frutas - mínimo de 03 opções (ex.: banana, laranja, abacaxi, mamão, maçã). Bebidas incluídas no serviço: 3 tipos de suco (polpa); 3 tipos de refrigerante (um à base de cola e outro de guaraná, inclusive diet); água com e sem gás; café; chocolate quente.	Por pessoa	700	R\$ 54,71	R\$ 38.297,00
SERVIÇO DE LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS						
174	Aparelho de Som	Aparelho de som (Cd-Player) com entrada para pen drive.	Diária	2	R\$ 710,67	R\$ 1.421,34
175	Ar condicionado	Aparelho de ar condicionado com capacidade entre 12000 e 15000 BTUS - ACJ ou split - com selo Procel e bivolt.	Diária	2	R\$ 722,50	R\$ 1.445,00
176	Banheiro Químico	Banheiros químico com as seguintes especificações mínimas: medida: 2,20 X 1,10 X 1,20; Material: polietileno; capacidade: 220 litros; piso antiderrapante e sinalização de livre/ocupado. Na diária deverá estar incluído o transporte.	Diária	8	R\$ 306,67	R\$ 2.453,36
177	Bebedouro elétrico de chão	Instalação e manutenção de bebedouros, tipos geladeiras, com garrafas de água mineral de 20 litros, copos descartáveis e lixeira, pelo período do evento. No preço unitário do garrafão devem estar agregados todos os custos acima descritos.	Diária	2	R\$ 247,00	R\$ 494,00
178	Caixa de Som	Caixa de som amplificada, com entrada para microfone, cabo RCA e Pen drive e Sd Card.	Diária	4	R\$ 246,67	R\$ 986,68
179	Gerador	Grupo gerador super silenciado, com motor de 300/kva, 60 hz (onda senoidal) automático, microprocessado e quadro de transferência, 75 db a 1,5 metro, para funcionamento em regime "contínuo" e para atender o evento por 12 horas em funcionamento. Observação: a locação inclui a montagem, a instalação e a retirada de Gerador após o evento.	Unidade/diária	2	R\$ 2.149,00	R\$ 4.298,00
180	Microfone com fio	Microfone com cabo de no mínimo 5 metros, com chave ON/OFF; Conector: 3,5 a 6,3mm (mono); Impedância de 600 Ohms; Resposta frequência: 50Hz à 15KHz, Sensibilidade: 72 dB +/- 3 Db.	Unidade/diária	4	R\$ 64,20	R\$ 256,80
181	Microfone sem fio	Microfone sem fio, UHF de 10 a 50 mil amperes de potência de saída, faixa de frequência de 60mhz, multifrequencial, com bateria sobressalente. Se solicitado, incluir pedestal de mesa ou de mão.	Unidade/diária	4	R\$ 72,56	R\$ 290,24
182	Notebook	Configuração mínima: Processador de 3.3 GHz; Memória RAM de 8 GB; Disco rígido (HD) de 500 GB; Unidade óptica: Gravador de DVD/CD, 04 Interfaces USB, Placa de rede integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 polegadas. Softwares instalados: Windows 10, Explorer e Office, Mozilla Firefox e Broffice, última versão e completo, com aplicativos ZIP, acrobat reader e flash reader.	Unidade/diária	2	R\$ 149,00	R\$ 298,00
183	Projetor de Multimídia (Datashow)	Sistema de projeção com resolução suportada VGA / SVGA / XGA / WXGA / WXGA+ / SXGA / SXGA+ (1024 x 728), de 10000 Ansi lúmens, entrada HDMI x 1 Computador: VGA RGB (D-sub 15-pinos) x 2 S-Vídeo: Mini DIN x 1 Vídeo Composto: RCA (amarelo) x 1 USB Tipo A x 1 (Memoria USB, Wi-fi) USB Tipo B x 1 (USB Display, Mouse, Controle).	Unidade/diária	2	R\$ 1.228,33	R\$ 2.456,66
184	Serviço de Sonorização	Serviço de sonorização completa, com equipamentos em quantidade e especificação suficientes para a projeção de som no ambiente físico, de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência e volume adequados às necessidades do evento, contendo mesa de som, caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones. A sonorização deverá atender a eventos com até 1000 pessoas.	Diária (8 horas)	2	R\$ 3.216,67	R\$ 6.433,34
185	Tela de projeção (150°)	Tela retrátil tamanho 2mx2m, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção branca, fornecida com tripé em aço, com 150 de diagonal de imagem.	Unidade/diária	2	R\$ 215,40	R\$ 430,80
186	Ventilador	Ventiladores de coluna, com capacidade de 70m³/min, com potência mínima de 130w, com 06 hélices ou mais. Voltagem compatível com a da cidade do evento.	Diária	16	R\$ 350,00	R\$ 5.600,00
MONTAGEM - MOBILIÁRIO, DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO						
187	Arranjo de Flores - Tipo I	Arranjo de flores naturais, tipo jardineira, para a mesa plenária, com tamanho e altura compatível com a mesa.	Metro Linear	2	R\$ 249,67	R\$ 499,34
188	Bandeira - Tipo 1	Bandeira de Países, Estados ou Municípios com tamanho 3 panos, com mastro, suporte e ponteira, ou panóplia com mastros e ponteiras, devidamente passada e pronta para uso.	Diária	6	R\$ 127,60	R\$ 765,60
189	Bistrô - Tipo 2	Mesa tipo bistrô, com 4 banquetas e altura aproximada de 1m, com tampo de aproximadamente de 50cm, quadrado, confeccionado em madeira de demolição.	Unidade/Diária	10	R\$ 302,25	R\$ 3.022,50
190	Cadeira de plástico sem braço	Espaldar alto, em couro sintético, sem braço, fixas, na cor preta, com acabamento cromado.	Diária	600	R\$ 27,00	R\$ 16.200,00
191	Cadeira para salão de eventos, tipo tiffany	Espaldar alto, em couro sintético, sem braço, fixas, na cor preta, com acabamento cromado.	Diária	80	R\$ 27,17	R\$ 2.173,60
192	Estande Básico	Fornecimento e montagem de estande básico, montado com painel de TS dupla	M²/diária	2	R\$ 221,20	R\$ 442,40

		face, com 2,20m de altura, carpete na cor azul ou cinza de 4mm fixado no piso com fita banana/dupla face, paredes divisórias em material tipo octanorme, laminados TS na cor branca, iluminação tipo spot, tomadas de 03 pinos, com arandelas, testeira com 0,50 X 1m em policarbonato, com identificação e nome do expositor em caixa alta.				
193	Gradil	Constituída por uma única peça maciça de polímero plástico, de alto desempenho, utilizado para Controle de Multidão. Também chamada de barricada, tem desenho estrutural, com estrutura robusta, estável e sem pontos frágeis, com 1 metro cada.	Unidade/Diária	80	R\$ 190,00	R\$ 15.200,00
194	Praticável acarpetado	Praticável ou tablado em madeira elevado com 15cm de altura, piso carpetado e nivelado, escadas e uma rampa (com corrimão), com acabamentos e rodapés.	m²/dia	20	R\$ 117,25	R\$ 2.345,00
195	Púlpito	Púlpito padrão para mestre de cerimônias, confeccionado em madeira ou acrílico, com suporte para microfone e copo para água.	Unidade/Diária	4	R\$ 353,33	R\$ 1.413,32
196	Sofá de 3 lugares (tipo II)	Sofá de 3 lugares, padrão superior e em couro ou tecido.	Unidade/Diária	4	R\$ 316,17	R\$ 1.264,68
197	Tenda Fechada - Tipo I	Tenda fechada no tamanho de 6 x 6m, pé direito de 2,5m, modulável com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio.	Unidade/Diária	6	R\$ 2.742,50	R\$ 16.455,00
198	Tenda Fechada - Tipo II	Tenda fechada no tamanho de 10 x 10 m, pé direito de 2,5 m, modulável com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio.	Unidade/Diária	12	R\$ 3.438,75	R\$ 41.265,00
199	Unifilas com aproximadamente 02 metros	Separador de filas, com fita retrátil, confeccionado em ferro fundido, em massa composta e recoberta por calota preta, cassete em plástico de alta resistência, com sistema de auto encaixe, medindo aproximadamente 96 cm de altura, com extensão da fita de 2 metros.	Unidade/Diária	200	R\$ 80,75	R\$ 16.150,00
SERVIÇO DE TRANSPORTE						
200	Ônibus Executivo	Ônibus executivo, com ar condicionado, motorista e combustível. Capacidade mínima para 44 (quarenta e quatro) pessoas sentadas. Franquia livre.	Diária (8h)	2	R\$ 2.670,00	R\$ 5.340,00
VALOR TOTAL DOS ITENS - GRUPO 6						R\$ 202.754,50

GRUPO 7 - APOIO LOGÍSTICO NO ESTADO DO GOIÁS (3 EVENTOS PARA 50, 350 E 450 PESSOAS)

ITEM	REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (MÉDIA)	VALOR TOTAL
RECURSOS HUMANOS						
201	Auxiliar de Serviços Gerais	Profissionais com experiência e habilidade para apoiar a Coordenação do Evento na organização no que concerne à limpeza e higienização do espaço onde acontecerá o evento.	Diária (8h)	4	R\$ 209,75	R\$ 839,00
202	Mestre de Cerimônia	Profissional capacitado a prestar o serviço com desenvoltura, bem como preparar roteiros e fazer apresentação de eventos, respeitando os protocolos oficiais e possuir experiência no trato com autoridade. Deverá ter boa postura, boa dicção, voz adequada, articulação e capacidade de desempenhar eventuais improvisos no roteiro do cerimonial, além de traje adequado (formal e discreto).	Diária (8h)	2	R\$ 937,00	R\$ 1.874,00
203	Operador de Equipamentos Audiovisuais	Profissional com experiência na operação de equipamentos audiovisuais, incluindo sistemas de imagem, de projeção e de som.	Diária (10h)	2	R\$ 248,00	R\$ 496,00
204	Receptionista Português	Profissional com experiência na atividade de recepção a autoridades e outros participantes de eventos, devidamente uniformizado (terno preto, camisa branca, sapatilha preta ou escuras), sendo apta a receber e conduzir autoridades e participantes de eventos ao local de destino, organizar filas, distribuir materiais, montar pastas, distribuir microfones sem fio dentro do ambiente do evento, auxiliar as autoridades nas necessidades operacionais, conferir listas de presença e outras atividades que se fizerem necessárias e que sejam compatíveis com a função.	Diária (8h)	8	R\$ 241,60	R\$ 1.932,80
ALIMENTAÇÃO E UTENSÍLIOS						
205	Coffee Break	Itens a serem servidos: pão de queijo; petit fours variados - mínimo de 04 opções; croissant recheados; salgadinhos - mínimo de 05 opções (exemplos: trouxinha de frango, carne ou palmito, pastel assado de cogumelos, folhado de frango, folhado de queijo, quibe, bolinha de queijo, etc); sanduíches frios - mínimo de 03 opções (exemplos: pão de forma com abacate e bacon, pão de batata com queijo minas, pão integral com peito de peru, pão sírio com presunto, maionese e manjeriço, azeitona, atum, frango desfiado, etc); tortas - mínimo de 02 opções (ex.: torta de frango, palmito, etc); quiches - mínimo de 02 opções (ex.: tomate seco ou lorraine); tábuas de frios - mínimo de 08 opções entre embutidos e queijos diversos; pastas - mínimo de 03 opções; cesta de pães diversos; bolo - mínimo de 03 opções (exemplos: chocolate, laranja, maracujá, maçã com nozes, limão com semente de papoula, etc.); doces - mínimo de 03 opções (ex.: muffins, bom-bocado, bombinha de chocolate); frutas - mínimo de 03 opções (ex.: banana, laranja, abacaxi, mamão, maçã). Bebidas incluídas no serviço: 3 tipos de suco (polpa); 3 tipos de refrigerante (um à base de cola e outro de guaraná, inclusive diet); água com e sem gás; café; chocolate quente.	Por pessoa	800	R\$ 41,65	R\$ 33.320,00
206	Welcome Coffee	Fornecimento de: alimentos - mini pães variados, geleia ou mel, pão de queijo ou mini croissant recheados, bolo caseiro (01 tipo), petit four doce, mini patisserie, frutas laminadas ou salada de fruta; bebidas - café, leite, água, chá quente, chocolate quente ou gelado e 2 tipos de suco natural.	Por pessoa	50	R\$ 55,50	R\$ 2.775,00
SERVIÇO DE LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS						
207	Aparelho de Som	Aparelho de som (Cd-Player) com entrada para pen drive.	Diária	3	R\$ 266,00	R\$ 798,00
208	Ar condicionado	Aparelho de ar condicionado com capacidade entre 12000 e 15000 BTUS - ACJ ou split - com selo Procel e bivolt.	Diária	2	R\$ 995,00	R\$ 1.990,00
209	Banheiro Químico	Banheiros químico com as seguintes especificações mínimas: medida: 2,20 X 1,10 X 1,20; Material: polietileno; capacidade: 220 litros; piso antiderrapante e sinalização de livre/ocupado. Na diária deverá estar incluído o transporte.	Diária	10	R\$ 430,00	R\$ 4.300,00
210	Bebedouro	Instalação e manutenção de bebedouros, tipos geladeiras, com garrações de	Diária	3	R\$ 362,50	R\$ 1.087,50

	elétrico de chão	água mineral de 20 litros, copos descartáveis e lixeira, pelo período do evento. No preço unitário do garrafão devem estar agregados todos os custos acima descritos.				
211	Caixa de Som	Caixa de som amplificada, com entrada para microfone, cabo RCA e Pen drive e Sd Card.	Diária	6	R\$ 246,33	R\$ 1.477,98
212	Gerador	Grupo gerador super silenciado, com motor de 300/kva, 60 hz (onda senoidal) automático, microprocessado e quadro de transferência, 75 db a 1,5 metro, para funcionamento em regime "contínuo" e para atender o evento por 12 horas em funcionamento. Observação: a locação inclui a montagem, a instalação e a retirada de Gerador após o evento.	Unidade/diária	3	R\$ 1.959,00	R\$ 5.877,00
213	Microfone com fio	Microfone com cabo de no mínimo 5 metros, com chave ON/OFF; Conector: 3,5 a 6,3mm (mono); Impedância de 600 Ohms; Resposta frequência: 50Hz à 15KHz, Sensibilidade: 72 dB +/- 3 Db.	Unidade/diária	4	R\$ 64,20	R\$ 256,80
214	Microfone sem fio	Microfone sem fio, UHF de 10 a 50 mil amperes de potência de saída, faixa de frequência de 60mhz, multifrequencial, com bateria sobressalente. Se solicitado, incluir pedestal de mesa ou de mão.	Unidade/diária	6	R\$ 72,56	R\$ 435,36
215	Notebook	Configuração mínima: Processador de 3.3 GHz; Memória RAM de 8 GB; Disco rígido (HD) de 500 GB; Unidade óptica: Gravador de DVD/CD, 04 Interfaces USB, Placa de rede integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 polegadas. Softwares instalados: Windows 10, Explorer e Office, Mozilla Firefox e Broffice, última versão e completo, com aplicativos ZIP, Acrobat reader e flash reader.	Unidade/diária	2	R\$ 149,00	R\$ 298,00
216	Projetor de Multimídia (Datashow)	Sistema de projeção com resolução suportada VGA / SVGA / XGA / WXGA / WXGA+ / SXGA / SXGA+ (1024 x 728), de 10000 Ansi lúmens, entrada HDMI x 1 Computador: VGA RGB (D-sub 15-pinos) x 2 S-Vídeo: Mini DIN x 1 Vídeo Composto: RCA (amarelo) x 1 USB Tipo A x 1 (Memoria USB, Wi-fi) USB Tipo B x 1 (USB Display, Mouse, Controle).	Unidade/diária	2	R\$ 974,00	R\$ 1.948,00
217	Serviço de Sonorização	Serviço de sonorização completa, com equipamentos em quantidade e especificação suficientes para a projeção de som no ambiente físico, de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência e volume adequados às necessidades do evento, contendo mesa de som, caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones. A sonorização deverá atender a eventos com até 1000 pessoas.	Diária (8 horas)	2	R\$ 3.160,00	R\$ 6.320,00
218	Tela de projeção (150°)	Tela retrátil tamanho 2mx2m, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção branca, fornecida com tripé em aço, com 150 de diagonal de imagem.	Unidade/diária	2	R\$ 156,75	R\$ 313,50
219	Ventilador	Ventiladores de coluna, com capacidade de 70m³/min, com potência mínima de 130w, com 06 hélices ou mais. Voltagem compatível com a da cidade do evento.	Diária	16	R\$ 525,00	R\$ 8.400,00
MONTAGEM - MOBILIÁRIO, DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO						
220	Arranjo de Flores - Tipo I	Arranjo de flores naturais, tipo jardineira, para a mesa plenária, com tamanho e altura compatível com a mesa.	Metro Linear	2	R\$ 209,60	R\$ 419,20
221	Bandeira - Tipo 1	Bandeira de Países, Estados ou Municípios com tamanho 3 panos, com mastro, suporte e ponteira, ou panóplia com mastros e ponteiras, devidamente passada e pronta para uso.	Diária	6	R\$ 128,00	R\$ 768,00
222	Bistrô - Tipo 2	Mesa tipo bistrô, com 4 banquetas e altura aproximada de 1m, com tampo de aproximadamente de 50cm, quadrado, confeccionado em madeira de demolição.	Unidade/Diária	10	R\$ 364,50	R\$ 3.645,00
223	Cadeira de plástico sem braço	Espaldar alto, em couro sintético, sem braço, fixas, na cor preta, com acabamento cromado.	Diária	600	R\$ 18,00	R\$ 10.800,00
224	Cadeira para salão de eventos, tipo tiffany	Espaldar alto, em couro sintético, sem braço, fixas, na cor preta, com acabamento cromado.	Diária	80	R\$ 26,80	R\$ 2.144,00
225	Estande Básico	Fornecimento e montagem de estande básico, montado com painel de TS dupla face, com 2,20m de altura, carpete na cor azul ou cinza de 4mm fixado no piso com fita banana/dupla face, paredes divisórias em material tipo octanorme, laminados TS na cor branca, iluminação tipo spot, tomadas de 03 pinos, com arandelas, testeira com 0,50 X 1m em policarbonato, com identificação e nome do expositor em caixa alta.	M²/diária	2	R\$ 220,80	R\$ 441,60
226	Gradil	Constituída por uma única peça maciça de polímero plástico, de alto desempenho, utilizado para Controle de Multidão. Também chamada de barricada, tem desenho estrutural, com estrutura robusta, estável e sem pontos frágeis, com 1 metro cada.	Unidade/Diária	80	R\$ 110,00	R\$ 8.800,00
227	Praticável acarpelado	Praticável ou tablado em madeira elevado com 15cm de altura, piso carpetado e nivelado, escadas e uma rampa (com corrimão), com acabamentos e rodapés.	m²/dia	30	R\$ 96,80	R\$ 2.904,00
228	Púlpito	Púlpito padrão para mestre de cerimônias, confeccionado em madeira ou acrílico, com suporte para microfone e copo para água.	Unidade/Diária	4	R\$ 370,00	R\$ 1.480,00
229	Sofá de 3 lugares (tipo II)	Sofá de 3 lugares, padrão superior e em couro ou tecido.	Unidade/Diária	4	R\$ 247,00	R\$ 988,00
230	Tenda Fechada - Tipo I	Tenda fechada no tamanho de 6 x 6m, pé direito de 2,5m, modulável com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio.	Unidade/Diária	7	R\$ 2.410,00	R\$ 16.870,00
231	Tenda Fechada - Tipo II	Tenda fechada no tamanho de 10 x 10 m, pé direito de 2,5 m, modulável com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio.	Unidade/Diária	12	R\$ 3.595,00	R\$ 43.140,00
232	Unifilas com aproximadamente 02 metros	Separador de filas, com fita retrátil, confeccionado em ferro fundido, em massa composta e recoberta por calota preta, cassete em plástico de alta resistência, com sistema de auto encaixe, medindo aproximadamente 96 cm de altura, com extensão da fita de 2 metros.	Unidade/Diária	200	R\$ 67,67	R\$ 13.534,00
SERVIÇO DE TRANSPORTE						
233	Ônibus Executivo	Ônibus executivo, com ar condicionado, motorista e combustível. Capacidade	Diária (8h)	3	R\$ 1.837,50	R\$ 5.512,50

	mínima para 44 (quarenta e quatro) pessoas sentadas. Franquia livre.			
VALOR TOTAL DOS ITENS - GRUPO 7				R\$ 186.185,24

GRUPO 8 - APOIO LOGÍSTICO NO ESTADO DE MINAS GERAIS (1 EVENTO PARA 200 PESSOAS)

ITEM	REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (MÉDIA)	VALOR TOTAL
ALIMENTAÇÃO E UTENSÍLIOS						
234	Coffee Break	Itens a serem servidos: pão de queijo; petit fours variados - mínimo de 04 opções; croissant recheados; salgadinhos – mínimo de 05 opções (exemplos: trouxinha de frango, carne ou palmito, pastel assado de cogumelos, folhado de frango, folhado de queijo, quibe, bolinha de queijo, etc); sanduíches frios - mínimo de 03 opções (exemplos: pão de forma com abacate e bacon, pão de batata com queijo minas, pão integral com peito de peru, pão sírio com presunto, maionese e manjeriço, azeitona, atum, frango desfiado, etc); tortas - mínimo de 02 opções (ex.: torta de frango, palmito, etc); quiches - mínimo de 02 opções (ex.: tomate seco ou lorraine); tábuas de frios - mínimo de 08 opções entre embutidos e queijos diversos; pastas - mínimo de 03 opções; cesta de pães diversos; bolo - mínimo de 03 opções (exemplos: chocolate, laranja, maracujá, maçã com nozes, limão com semente de papoula, etc.); doces - mínimo de 03 opções (ex.: muffins, bom-bocado, bombinha de chocolate); frutas - mínimo de 03 opções (ex.: banana, laranja, abacaxi, mamão, maçã). Bebidas incluídas no serviço: 3 tipos de suco (polpa); 3 tipos de refrigerante (um à base de cola e outro de guaraná, inclusive diet); água com e sem gás; café; chocolate quente.	Por pessoa	200	R\$ 39,22	R\$ 7.844,00
SERVIÇO DE LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS						
235	Aparelho de Som	Aparelho de som (Cd-Player) com entrada para pen drive.	Diária	1	R\$ 291,00	R\$ 291,00
236	Ar condicionado	Aparelho de ar condicionado com capacidade entre 12000 e 15000 BTUS - ACJ ou split - com selo Procel e bivolt.	Diária	1	R\$ 584,60	R\$ 584,60
237	Banheiro Químico	Banheiros químico com as seguintes especificações mínimas: medida: 2,20 X 1,10 X 1,20; Material: polietileno; capacidade: 220 litros; piso antiderrapante e sinalização de livre/ocupado. Na diária deverá estar incluído o transporte.	Diária	4	R\$ 340,00	R\$ 1.360,00
238	Bebedouro elétrico de chão	Instalação e manutenção de bebedouros, tipos geladeiras, com garrações de água mineral de 20 litros, copos descartáveis e lixeira, pelo período do evento. No preço unitário do garrafão devem estar agregados todos os custos acima descritos.	Diária	1	R\$ 263,67	R\$ 263,67
239	Caixa de Som	Caixa de som amplificada, com entrada para microfone, cabo RCA e Pen drive e Sd Card.	Diária	2	R\$ 263,33	R\$ 526,66
240	Gerador	Grupo gerador super silenciado, com motor de 300/kva, 60 hz (onda senoidal) automático, microprocessado e quadro de transferência, 75 db a 1,5 metro, para funcionamento em regime "contínuo" e para atender o evento por 12 horas em funcionamento. Observação: a locação inclui a montagem, a instalação e a retirada de Gerador após o evento.	Unidade/diária	1	R\$ 2.449,00	R\$ 2.449,00
241	Microfone com fio	Microfone com cabo de no mínimo 5 metros, com chave ON/OFF; Conector: 3,5 a 6,3mm (mono); Impedância de 600 Ohms; Resposta frequência: 50Hz à 15KHz, Sensibilidade: 72 dB +/- 3 Db.	Unidade/diária	2	R\$ 69,20	R\$ 138,40
242	Microfone sem fio	Microfone sem fio, UHF de 10 a 50 mil amperes de potência de saída, faixa de frequência de 60mhz, multifrequencial, com bateria sobressalente. Se solicitado, incluir pedestal de mesa ou de mão.	Unidade/diária	2	R\$ 73,80	R\$ 147,60
243	Notebook	Configuração mínima: Processador de 3.3 GHz; Memória RAM de 8 GB; Disco rígido (HD) de 500 GB; Unidade óptica: Gravador de DVD/CD, 04 Interfaces USB, Placa de rede integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 polegadas. Softwares instalados: Windows 10, Explorer e Office, Mozilla Firefox e Broffice, última versão e completo, com aplicativos ZIP, acrobat reader e flash reader.	Unidade/diária	1	R\$ 152,50	R\$ 152,50
244	Projektor de Multimídia (Datashow)	Sistema de projeção com resolução suportada VGA / SVGA / XGA / WXGA / WXGA+ / SXGA / SXGA+ (1024 x 728), de 10000 Ansi lúmens, entrada HDMI x 1 Computador: VGA RGB (D-sub 15-pinos) x 2 S-Vídeo: Mini DIN x 1 Video Composto: RCA (amarelo) x 1 USB Tipo A x 1 (Memoria USB, Wi-fi) USB Tipo B x 1 (USB Display, Mouse, Controle).	Unidade/diária	1	R\$ 752,38	R\$ 752,38
245	Serviço de Sonorização	Serviço de sonorização completa, com equipamentos em quantidade e especificação suficientes para a projeção de som no ambiente físico, de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência e volume adequados às necessidades do evento, contendo mesa de som, caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones. A sonorização deverá atender a eventos com até 1000 pessoas.	Diária (8 horas)	1	R\$ 2.295,83	R\$ 2.295,83
246	Tela de projeção (150")	Tela retrátil tamanho 2mx2m, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção branca, fornecida com tripé em aço, com 150 de diagonal de imagem.	Unidade/diária	1	R\$ 635,71	R\$ 635,71
247	Ventilador	Ventiladores de coluna, com capacidade de 70m ³ /min, com potência mínima de 130w, com 06 hélices ou mais. Voltagem compatível com a da cidade do evento.	Diária	8	R\$ 625,00	R\$ 5.000,00
MONTAGEM - MOBILIÁRIO, DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO						
248	Arranjo de Flores - Tipo I	Arranjo de flores naturais, tipo jardineira, para a mesa plenária, com tamanho e altura compatível com a mesa.	Metro Linear	1	R\$ 238,14	R\$ 238,14
249	Bandeira - Tipo 1	Bandeira de Países, Estados ou Municípios com tamanho 3 panos, com mastro, suporte e ponteira, ou panóplia com mastros e ponteiras, devidamente passada e pronta para uso.	Diária	3	R\$ 162,50	R\$ 487,50
250	Bistrô - Tipo 2	Mesa tipo bistrô, com 4 banquetas e altura aproximada de 1m, com tampo de aproximadamente de 50cm, quadrado, confeccionado em madeira de demolição.	Unidade/Diária	5	R\$ 219,75	R\$ 1.098,75
251	Cadeira de plástico sem braço	Espaldar alto, em couro sintético, sem braço, fixas, na cor preta, com acabamento cromado.	Diária	300	R\$ 10,13	R\$ 3.039,00
252	Cadeira para salão de eventos, tipo tiffany	Espaldar alto, em couro sintético, sem braço, fixas, na cor preta, com acabamento cromado.	Diária	40	R\$ 46,14	R\$ 1.845,60

253	Estande Básico	Fornecimento e montagem de estande básico, montado com painel de TS dupla face, com 2,20m de altura, carpete na cor azul ou cinza de 4mm fixado no piso com fita banana/dupla face, paredes divisórias em material tipo octanorme, laminados TS na cor branca, iluminação tipo spot, tomadas de 03 pinos, com arandelas, testeira com 0,50 X 1m em policarbonato, com identificação e nome do expositor em caixa alta.	M²/diária	1	R\$ 201,44	R\$ 201,44
254	Gradil	Constituída por uma única peça maciça de polímero plástico, de alto desempenho, utilizado para Controle de Multidão. Também chamada de barricada, tem desenho estrutural, com estrutura robusta, estável e sem pontos frágeis, com 1 metro cada.	Unidade/Diária	40	R\$ 120,00	R\$ 4.800,00
255	Praticável acarpelado	Praticável ou tablado em madeira elevado com 15cm de altura, piso carpetado e nivelado, escadas e uma rampa (com corrimão), com acabamentos e rodapés.	m²/dia	10	R\$ 173,89	R\$ 1.738,90
256	Púlpito	Púlpito padrão para mestre de cerimônias, confeccionado em madeira ou acrílico, com suporte para microfone e copo para água.	Unidade/Diária	2	R\$ 287,26	R\$ 574,52
257	Sofá de 3 lugares (tipo II)	Sofá de 3 lugares, padrão superior e em couro ou tecido.	Unidade/Diária	2	R\$ 255,40	R\$ 510,80
258	Tenda Fechada - Tipo I	Tenda fechada no tamanho de 6 x 6m, pé direito de 2,5m, modulável com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio.	Unidade/Diária	3	R\$ 1.455,48	R\$ 4.366,44
259	Tenda Fechada - Tipo II	Tenda fechada no tamanho de 10 x 10 m, pé direito de 2,5 m, modulável com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio.	Unidade/Diária	6	R\$ 2.815,20	R\$ 16.891,20
260	Unifilas com aproximadamente 02 metros	Separador de filas, com fita retrátil, confeccionado em ferro fundido, em massa composta e recoberta por calota preta, cassetes em plástico de alta resistência, com sistema de auto encaixe, medindo aproximadamente 96 cm de altura, com extensão da fita de 2 metros.	Unidade/Diária	100	R\$ 99,50	R\$ 9.950,00
SERVIÇO DE TRANSPORTE						
261	Ônibus Executivo	Ônibus executivo, com ar condicionado, motorista e combustível. Capacidade mínima para 44 (quarenta e quatro) pessoas sentadas. Franquia livre.	Diária (8h)	1	R\$ 1.962,50	R\$ 1.962,50
VALOR TOTAL DOS ITENS - GRUPO 8						R\$ 70.146,14

GRUPO 9 - APOIO LOGÍSTICO NO ESTADO DO PARÁ (2 EVENTOS PARA 50 E 250 PESSOAS)

ITEM	REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (MÉDIA)	VALOR TOTAL
ALIMENTAÇÃO E UTENSÍLIOS						
262	Welcome Coffee	Fornecimento de: alimentos - mini pães variados, geleia ou mel, pão de queijo ou mini croissant recheados, bolo caseiro (01 tipo), petit four doce, mini patisserie, frutas laminadas ou salada de fruta; bebidas - café, leite, água, chá quente, chocolate quente ou gelado e 2 tipos de suco natural.	Por pessoa	300	R\$ 58,00	R\$ 17.400,00
SERVIÇO DE LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS						
263	Aparelho de Som	Aparelho de som (Cd-Player) com entrada para pen drive.	Diária	2	R\$ 266,00	R\$ 532,00
264	Banheiro Químico	Banheiros químico com as seguintes especificações mínimas: medida: 2,20 X 1,10 X 1,20; Material: polietileno; capacidade: 220 litros; piso antiderrapante e sinalização de livre/ocupado. Na diária deverá estar incluído o transporte.	Diária	4	R\$ 357,67	R\$ 1.430,68
265	Bebedouro elétrico de chão	Instalação e manutenção de bebedouros, tipos geladeiras, com garrações de água mineral de 20 litros, copos descartáveis e lixeira, pelo período do evento. No preço unitário do garrafão devem estar agregados todos os custos acima descritos.	Diária	2	R\$ 247,67	R\$ 495,34
266	Caixa de Som	Caixa de som amplificada, com entrada para microfone, cabo RCA e Pen drive e Sd Card.	Diária	4	R\$ 296,33	R\$ 1.185,32
267	Gerador	Grupo gerador super silenciado, com motor de 300/kva, 60 hz (onda senoidal) automático, microprocessado e quadro de transferência, 75 db a 1,5 metro, para funcionamento em regime "contínuo" e para atender o evento por 12 horas em funcionamento. Observação: a locação inclui a montagem, a instalação e a retirada de Gerador após o evento.	Unidade/diária	2	R\$ 2.259,00	R\$ 4.518,00
268	Microfone sem fio	Microfone sem fio, UHF de 10 a 50 mil amperes de potência de saída, faixa de frequência de 60mhz, multifrequencial, com bateria sobressalente. Se solicitado, incluir pedestal de mesa ou de mão.	Unidade/diária	4	R\$ 80,56	R\$ 322,24
MONTAGEM - MOBILIÁRIO, DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO						
269	Praticável acarpelado	Praticável ou tablado em madeira elevado com 15cm de altura, piso carpetado e nivelado, escadas e uma rampa (com corrimão), com acabamentos e rodapés.	m²/dia	20	R\$ 98,80	R\$ 1.976,00
270	Tenda Fechada - Tipo I	Tenda fechada no tamanho de 6 x 6m, pé direito de 2,5m, modulável com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio.	Unidade/diária	2	R\$ 1.890,00	R\$ 3.780,00
SERVIÇO DE TRANSPORTE						
271	Ônibus Executivo	Ônibus executivo, com ar condicionado, motorista e combustível. Capacidade mínima para 44 (quarenta e quatro) pessoas sentadas. Franquia livre.	Diária (8h)	2	R\$ 1.962,50	R\$ 3.925,00
VALOR TOTAL DOS ITENS - GRUPO 9						R\$ 35.564,58

GRUPO 10 - APOIO LOGÍSTICO NO ESTADO DO PARANÁ (2 EVENTOS PARA 300 E 350 PESSOAS CADA)

ITEM	REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (MÉDIA)	VALOR TOTAL
RECURSOS HUMANOS						
272	Auxiliar de Serviços Gerais	Profissionais com experiência e habilidade para apoiar a Coordenação do Evento na organização no que concerne à limpeza e higienização do espaço onde acontecerá o evento.	Diária (8h)	4	R\$ 246,49	R\$ 985,96
273	Mestre de Cerimônia	Profissional capacitado a prestar o serviço com desenvoltura, bem como preparar roteiros e fazer apresentação de eventos, respeitando os protocolos oficiais e possuir experiência no trato com autoridade. Deverá ter boa postura, boa dicção, voz adequada, articulação e capacidade de desempenhar eventuais improvisos no roteiro do cerimonial, além de traje adequado (formal e discreto).	Diária (8h)	2	R\$ 1.561,68	R\$ 3.123,36

274	Operador de Equipamentos Audiovisuais	Profissional com experiência na operação de equipamentos audiovisuais, incluindo sistemas de imagem, de projeção e de som.	Diária (10h)	2	R\$ 351,09	R\$ 702,18
275	Recepcionista Português	Profissional com experiência na atividade de recepção a autoridades e outros participantes de eventos, devidamente uniformizado (terno preto, camisa branca, sapatilha preta ou escarpin), sendo apta a receber e conduzir autoridades e participantes de eventos ao local de destino, organizar filas, distribuir materiais, montar pastas, distribuir microfones sem fio dentro do ambiente do evento, auxiliar as autoridades nas necessidades operacionais, conferir listas de presença e outras atividades que se fizerem necessárias e que sejam compatíveis com a função.	Diária (8h)	8	R\$ 313,10	R\$ 2.504,80
ALIMENTAÇÃO E UTENSÍLIOS						
276	Coffee Break	Itens a serem servidos: pão de queijo; petit fours variados - mínimo de 04 opções; croissant recheados; salgadinhos - mínimo de 05 opções (exemplos: trouxinha de frango, carne ou palmito, pastel assado de cogumelos, folhado de frango, folhado de queijo, quibe, bolinha de queijo, etc); sanduíches frios - mínimo de 03 opções (exemplos: pão de forma com abacate e bacon, pão de batata com queijo minas, pão integral com peito de peru, pão sírio com presunto, maionese e manjeriço, azeitona, atum, frango desfiado, etc); tortas - mínimo de 02 opções (ex.: torta de frango, palmito, etc); quiches - mínimo de 02 opções (ex.: tomate seco ou lorraine); tábuas de frios - mínimo de 08 opções entre embutidos e queijos diversos; pastas - mínimo de 03 opções; cesta de pães diversos; bolo - mínimo de 03 opções (exemplos: chocolate, laranja, maracujá, maçã com nozes, limão com semente de papoula, etc.); doces - mínimo de 03 opções (ex.: muffins, bom-bocado, bombinha de chocolate); frutas - mínimo de 03 opções (ex.: banana, laranja, abacaxi, mamão, maçã). Bebidas incluídas no serviço: 3 tipos de suco (polpa); 3 tipos de refrigerante (um à base de cola e outro de guaraná, inclusive diet); água com e sem gás; café; chocolate quente.	Por pessoa	650	R\$ 65,66	R\$ 42.679,00
SERVIÇO DE LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS						
277	Aparelho de Som	Aparelho de som (Cd-Player) com entrada para pen drive.	Diária	2	R\$ 383,77	R\$ 767,54
278	Ar condicionado	Aparelho de ar condicionado com capacidade entre 12000 e 15000 BTUS - ACJ ou split - com selo Procel e bivolt.	Diária	2	R\$ 949,08	R\$ 1.898,16
279	Banheiro Químico	Banheiros químico com as seguintes especificações mínimas: medida: 2,20 X 1,10 X 1,20; Material: polietileno; capacidade: 220 litros; piso antiderrapante e sinalização de livre/ocupado. Na diária deverá estar incluído o transporte.	Diária	8	R\$ 443,29	R\$ 3.546,32
280	Bebedouro elétrico de chão	Instalação e manutenção de bebedouros, tipos geladeiras, com garrafas de água mineral de 20 litros, copos descartáveis e lixeira, pelo período do evento. No preço unitário do garrafão devem estar agregados todos os custos acima descritos.	Diária	2	R\$ 345,88	R\$ 691,76
281	Caixa de Som	Caixa de som amplificada, com entrada para microfone, cabo RCA e Pen drive e SD Card.	Diária	4	R\$ 302,13	R\$ 1.208,52
282	Gerador	Grupo gerador super silenciado, com motor de 300/kva, 60 hz (onda senoidal) automático, microprocessado e quadro de transferência, 75 db a 1,5 metro, para funcionamento em regime "contínuo" e para atender o evento por 12 horas em funcionamento. Observação: a locação inclui a montagem, a instalação e a retirada de Gerador após o evento.	Unidade/diária	2	R\$ 2.403,70	R\$ 4.807,40
283	Microfone com fio	Microfone com cabo de no mínimo 5 metros, com chave ON/OFF; Conector: 3,5 a 6,3mm (mono); Impedância de 600 Ohms; Resposta frequência: 50Hz à 15KHz, Sensibilidade: 72 dB +/- 3 Db.	Unidade/diária	4	R\$ 91,49	R\$ 365,96
284	Microfone sem fio	Microfone sem fio, UHF de 10 a 50 mil amperes de potência de saída, faixa de frequência de 60mhz, multifrequencial, com bateria sobressalente. Se solicitado, incluir pedestal de mesa ou de mão.	Unidade/diária	4	R\$ 100,60	R\$ 402,40
285	Notebook	Configuração mínima: Processador de 3.3 GHz; Memória RAM de 8 GB; Disco rígido (HD) de 500 GB; Unidade óptica: Gravador de DVD/CD, 04 Interfaces USB, Placa de rede integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 polegadas. Softwares instalados: Windows 10, Explorer e Office, Mozilla Firefox e Broffice, última versão e completo, com aplicativos ZIP, acrobat reader e flash reader.	Unidade/diária	2	R\$ 199,43	R\$ 398,86
286	Projektor de Multimídia (Datashow)	Sistema de projeção com resolução suportada VGA / SVGA / XGA / WXGA / WXGA+/ SXGA / SXGA+ (1024 x 728), de 10000 Ansi lúmens, entrada HDMI x 1 Computador: VGA RGB (D-sub 15-pinos) x 2 S-Vídeo: Mini DIN x 1 Vídeo Composto: RCA (amarelo) x 1 USB Tipo A x 1 (Memoria USB, Wi-fi) USB Tipo B x 1 (USB Display, Mouse, Controle).	Unidade/diária	2	R\$ 1.335,82	R\$ 2.671,64
287	Serviço de Sonorização	Serviço de sonorização completa, com equipamentos em quantidade e especificação suficientes para a projeção de som no ambiente físico, de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência e volume adequados às necessidades do evento, contendo mesa de som, caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones. A sonorização deverá atender a eventos com até 1000 pessoas.	Diária (8 horas)	2	R\$ 4.313,01	R\$ 8.626,02
288	Tela de projeção (150°)	Tela retrátil tamanho 2mx2m, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção branca, fornecida com tripé em aço, com 150 de diagonal de imagem.	Unidade/diária	2	R\$ 156,75	R\$ 313,50
289	Ventilador	Ventiladores de coluna, com capacidade de 70m ³ /min, com potência mínima de 130w, com 06 hélices ou mais. Voltagem compatível com a da cidade do evento.	Diária	16	R\$ 539,50	R\$ 8.632,00
MONTAGEM - MOBILIÁRIO, DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO						
290	Arranjo de Flores - Tipo I	Arranjo de flores naturais, tipo jardineira, para a mesa plenária, com tamanho e altura compatível com a mesa.	Metro Linear	2	R\$ 281,75	R\$ 563,50
291	Bandeira - Tipo 1	Bandeira de Países, Estados ou Municípios com tamanho 3 panos, com mastro, suporte e ponteira, ou panóplia com mastros e ponteiros, devidamente passada e pronta para uso.	Diária	6	R\$ 514,58	R\$ 3.087,48
292	Bistrô - Tipo 2	Mesa tipo bistrô, com 4 banquetas e altura aproximada de 1m, com tampo de aproximadamente de 50cm, quadrado, confeccionado em madeira de demolição.	Unidade/Diária	10	R\$ 167,31	R\$ 1.673,10

293	Cadeira de plástico sem braço	Espaldar alto, em couro sintético, sem braço, fixas, na cor preta, com acabamento cromado.	Diária	600	R\$ 20,36	R\$ 12.216,00
294	Cadeira para salão de eventos, tipo tiffany	Espaldar alto, em couro sintético, sem braço, fixas, na cor preta, com acabamento cromado.	Diária	80	R\$ 36,64	R\$ 2.931,20
295	Estande Básico	Fornecimento e montagem de estande básico, montado com painel de TS dupla face, com 2,20m de altura, carpete na cor azul ou cinza de 4mm fixado no piso com fita banana/dupla face, paredes divisórias em material tipo octanorme, laminados TS na cor branca, iluminação tipo spot, tomadas de 03 pinos, com arandelas, testeira com 0,50 X 1m em policarbonato, com identificação e nome do expositor em caixa alta.	M²/diária	2	R\$ 221,20	R\$ 442,40
296	Gradil	Constituída por uma única peça maciça de polímero plástico, de alto desempenho, utilizado para Controle de Multidão. Também chamada de barricada, tem desenho estrutural, com estrutura robusta, estável e sem pontos frágeis, com 1 metro cada.	Unidade/Diária	80	R\$ 91,15	R\$ 7.292,00
297	Praticável acarpetado	Praticável ou tablado em madeira elevado com 15cm de altura, piso carpetado e nivelado, escadas e uma rampa (com corrimão), com acabamentos e rodapés.	m²/dia	20	R\$ 119,36	R\$ 2.387,20
298	Púlpito	Púlpito padrão para mestre de cerimônias, confeccionado em madeira ou acrílico, com suporte para microfone e copo para água.	Unidade/Diária	4	R\$ 409,70	R\$ 1.638,80
299	Sofá de 3 lugares (tipo II)	Sofá de 3 lugares, padrão superior e em courino ou tecido.	Unidade/Diária	4	R\$ 416,02	R\$ 1.664,08
300	Tenda Fechada - Tipo I	Tenda fechada no tamanho de 6 x 6m, pé direito de 2,5m, modulável com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio.	Unidade/Diária	6	R\$ 1.670,46	R\$ 10.022,76
301	Tenda Fechada - Tipo II	Tenda fechada no tamanho de 10 x 10 m, pé direito de 2,5 m, modulável com vãos livres e lonas impermeáveis, anti- chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio.	Unidade/Diária	12	R\$ 3.375,41	R\$ 40.504,92
302	Unifilas com aproximadamente 02 metros	Separador de filas, com fita retrátil, confeccionado em ferro fundido, em massa composta e recoberta por calota preta, casete em plástico de alta resistência, com sistema de auto encaixe, medindo aproximadamente 96 cm de altura, com extensão da fita de 2 metros.	Unidade/Diária	200	R\$ 77,50	R\$ 15.500,00
SERVIÇO DE TRANSPORTE						
303	Ônibus Executivo	Ônibus executivo, com ar condicionado, motorista e combustível. Capacidade mínima para 44 (quarenta e quatro) pessoas sentadas. Franquia livre.	Diária (8h)	2	R\$ 1.971,58	R\$ 3.943,16
VALOR TOTAL DOS ITENS - GRUPO 10						R\$ 188.191,98

GRUPO 11 - APOIO LOGÍSTICO NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL (4 EVENTOS PARA 50, 50, 200 E 400 PESSOAS CADA)

ITEM	REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (MÉDIA)	VALOR TOTAL
RECURSOS HUMANOS						
304	Auxiliar de Serviços Gerais	Profissionais com experiência e habilidade para apoiar a Coordenação do Evento na organização no que concerne à limpeza e higienização do espaço onde acontecerá o evento.	Diária (8h)	4	R\$ 255,27	R\$ 1.021,08
305	Mestre de Cerimônia	Profissional capacitado a prestar o serviço com desenvoltura, bem como preparar roteiros e fazer apresentação de eventos, respeitando os protocolos oficiais e possuir experiência no trato com autoridade. Deverá ter boa postura, boa dicção, voz adequada, articulação e capacidade de desempenhar eventuais improvisos no roteiro do cerimonial, além de traje adequado (formal e discreto).	Diária (8h)	2	R\$ 1.838,58	R\$ 3.677,16
306	Operador de Equipamentos Audiovisuais	Profissional com experiência na operação de equipamentos audiovisuais, incluindo sistemas de imagem, de projeção e de som.	Diária (10h)	2	R\$ 348,08	R\$ 696,16
307	Recepcionista Português	Profissional com experiência na atividade de recepção a autoridades e outros participantes de eventos, devidamente uniformizado (terno preto, camisa branca, sapatilha preta ou escarpin), sendo apta a receber e conduzir autoridades e participantes de eventos ao local de destino, organizar filas, distribuir materiais, montar pastas, distribuir microfones sem fio dentro do ambiente do evento, auxiliar as autoridades nas necessidades operacionais, conferir listas de presença e outras atividades que se fizerem necessárias e que sejam compatíveis com a função.	Diária (8h)	8	R\$ 327,32	R\$ 2.618,56
ALIMENTAÇÃO E UTENSÍLIOS						
308	Coffee Break	Itens a serem servidos: pão de queijo; petit fours variados - mínimo de 04 opções; croissant recheados; salgadinhos - mínimo de 05 opções (exemplos: trouxinha de frango, carne ou palmito, pastel assado de cogumelos, folhado de frango, folhado de queijo, quibe, bolinha de queijo, etc); sanduíches frios - mínimo de 03 opções (exemplos: pão de forma com abacate e bacon, pão de batata com queijo minas, pão integral com peito de peru, pão sírio com presunto, maionese e manjerição, azeitona, atum, frango desfiado, etc); tortas - mínimo de 02 opções (ex.: torta de frango, palmito, etc); quiches - mínimo de 02 opções (ex.: tomate seco ou lorraine); tábuas de frios - mínimo de 08 opções entre embutidos e queijos diversos; pastas - mínimo de 03 opções; cesta de pães diversos; bolo - mínimo de 03 opções (exemplos: chocolate, laranja, maracujá, maçã com nozes, limão com semente de papoula, etc.); doces - mínimo de 03 opções (ex.: muffins, bom-bocado, bombinha de chocolate); frutas - mínimo de 03 opções (ex.: banana, laranja, abacaxi, mamão, maçã). Bebidas incluídas no serviço: 3 tipos de suco (polpa); 3 tipos de refrigerante (um à base de cola e outro de guaraná, inclusive diet); água com e sem gás; café; chocolate quente.	Por pessoa	600	R\$ 64,71	R\$ 38.826,00
309	Welcome Coffee	Fornecimento de: alimentos - mini pães variados, geleia ou mel, pão de queijo ou mini croissant recheados, bolo caseiro (01 tipo), petit four doce, mini patisserie, frutas laminadas ou salada de fruta; bebidas - café, leite, água, chá quente, chocolate quente ou gelado e 2 tipos de suco natural.	Por pessoa	100	R\$ 76,31	R\$ 7.631,00
SERVIÇO DE LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS						

310	Aparelho de Som	Aparelho de som (Cd-Player) com entrada para pen drive.	Diária	4	R\$ 525,52	R\$ 2.102,08
311	Ar condicionado	Aparelho de ar condicionado com capacidade entre 12000 e 15000 BTUS - ACJ ou split - com selo Procel e bivolt.	Diária	2	R\$ 1.179,58	R\$ 2.359,16
312	Banheiro Químico	Banheiros químico com as seguintes especificações mínimas: medida: 2,20 X 1,10 X 1,20; Material: polietileno; capacidade: 220 litros; piso antiderrapante e sinalização de livre/ocupado. Na diária deverá estar incluído o transporte.	Diária	12	R\$ 446,02	R\$ 5.352,24
313	Bebedouro elétrico de chão	Instalação e manutenção de bebedouros, tipos geladeiras, com garrações de água mineral de 20 litros, copos descartáveis e lixeira, pelo período do evento. No preço unitário do garrafão devem estar agregados todos os custos acima descritos.	Diária	4	R\$ 542,06	R\$ 2.168,24
314	Caixa de Som	Caixa de som amplificada, com entrada para microfone, cabo RCA e Pen drive e Sd Card.	Diária	8	R\$ 401,70	R\$ 3.213,60
315	Gerador	Grupo gerador super silenciado, com motor de 300/kva, 60 hz (onda senoidal) automático, microprocessado e quadro de transferência, 75 db a 1,5 metro, para funcionamento em regime "contínuo" e para atender o evento por 12 horas em funcionamento. Observação: a locação inclui a montagem, a instalação e a retirada de Gerador após o evento.	Unidade/diária	4	R\$ 3.222,86	R\$ 12.891,44
316	Microfone com fio	Microfone com cabo de no mínimo 5 metros, com chave ON/OFF; Conector: 3,5 a 6,3mm (mono); Impedância de 600 Ohms; Resposta frequência: 50Hz à 15KHz, Sensibilidade: 72 dB +/- 3 Db.	Unidade/diária	4	R\$ 112,93	R\$ 451,72
317	Microfone sem fio	Microfone sem fio, UHF de 10 a 50 mil amperes de potência de saída, faixa de frequência de 60mhz, multifrequencial, com bateria sobressalente. Se solicitado, incluir pedestal de mesa ou de mão.	Unidade/diária	8	R\$ 120,51	R\$ 964,08
318	Notebook	Configuração mínima: Processador de 3.3 GHz; Memória RAM de 8 GB; Disco rígido (HD) de 500 GB; Unidade óptica: Gravador de DVD/CD, 04 Interfaces USB, Placa de rede integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 polegadas. Softwares instalados: Windows 10, Explorer e Office, Mozilla Firefox e Broffice, última versão e completo, com aplicativos ZIP, Acrobat reader e flash reader.	Unidade/diária	2	R\$ 237,64	R\$ 475,28
319	Projetor de Multimídia (Datashow)	Sistema de projeção com resolução suportada VGA / SVGA / XGA / WXGA / WXGA+ / SXGA / SXGA+ (1024 x 728), de 10000 Ansi lúmens, entrada HDMI x 1 Computador: VGA RGB (D-sub 15-pinos) x 2 S-Vídeo: Mini DIN x 1 Vídeo Composto: RCA (amarelo) x 1 USB Tipo A x 1 (Memoria USB, Wi-fi) USB Tipo B x 1 (USB Display, Mouse, Controle).	Unidade/diária	2	R\$ 1.516,87	R\$ 3.033,74
320	Serviço de Sonorização	Serviço de sonorização completa, com equipamentos em quantidade e especificação suficientes para a projeção de som no ambiente físico, de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência e volume adequados às necessidades do evento, contendo mesa de som, caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones. A sonorização deverá atender a eventos com até 1000 pessoas.	Diária (8 horas)	2	R\$ 6.291,47	R\$ 12.582,94
321	Tela de projeção (150")	Tela retrátil tamanho 2mx2m, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção branca, fornecida com tripé em aço, com 150 de diagonal de imagem.	Unidade/diária	2	R\$ 485,40	R\$ 970,80
322	Ventilador	Ventiladores de coluna, com capacidade de 70m³/min, com potência mínima de 130w, com 06 hélices ou mais. Voltagem compatível com a da cidade do evento.	Diária	16	R\$ 629,63	R\$ 10.074,08
MONTAGEM - MOBILIÁRIO, DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO						
323	Arranjo de Flores - Tipo I	Arranjo de flores naturais, tipo jardineira, para a mesa plenária, com tamanho e altura compatível com a mesa.	Metro Linear	2	R\$ 274,91	R\$ 549,82
324	Bandeira - Tipo 1	Bandeira de Países, Estados ou Municípios com tamanho 3 panos, com mastro, suporte e ponteira, ou panóplia com mastros e ponteiras, devidamente passada e pronta para uso.	Diária	6	R\$ 662,84	R\$ 3.977,04
325	Bistrô - Tipo 2	Mesa tipo bistrô, com 4 banquetas e altura aproximada de 1m, com tampo de aproximadamente de 50cm, quadrado, confeccionado em madeira de demolição.	Unidade/Diária	10	R\$ 201,85	R\$ 2.018,50
326	Cadeira de plástico sem braço	Espaldar alto, em couro sintético, sem braço, fixas, na cor preta, com acabamento cromado.	Diária	600	R\$ 36,27	R\$ 21.762,00
327	Cadeira para salão de eventos, tipo tiffany	Espaldar alto, em couro sintético, sem braço, fixas, na cor preta, com acabamento cromado.	Diária	80	R\$ 29,98	R\$ 2.398,40
328	Estande Básico	Fornecimento e montagem de estande básico, montado com painel de TS dupla face, com 2,20m de altura, carpete na cor azul ou cinza de 4mm fixado no piso com fita banana/dupla face, paredes divisórias em material tipo octanorme, laminados TS na cor branca, iluminação tipo spot, tomadas de 03 pinos, com arandelas, testeira com 0,50 X 1m em policarbonato, com identificação e nome do expositor em caixa alta.	M²/diária	2	R\$ 204,33	R\$ 408,66
329	Gradil	Constituída por uma única peça maciça de polímero plástico, de alto desempenho, utilizado para Controle de Multidão. Também chamada de barricada, tem desenho estrutural, com estrutura robusta, estável e sem pontos frágeis, com 1 metro cada.	Unidade/Diária	80	R\$ 74,62	R\$ 5.969,60
330	Praticável acarpetado	Praticável ou tablado em madeira elevado com 15cm de altura, piso carpetado e nivelado, escadas e uma rampa (com corrimão), com acabamentos e rodapés.	m²/dia	40	R\$ 112,14	R\$ 4.485,60
331	Púlpito	Púlpito padrão para mestre de cerimônias, confeccionado em madeira ou acrílico, com suporte para microfone e copo para água.	Unidade/Diária	4	R\$ 624,75	R\$ 2.499,00
332	Sofá de 3 lugares (tipo II)	Sofá de 3 lugares, padrão superior e em couro ou tecido.	Unidade/Diária	4	R\$ 413,35	R\$ 1.653,40
333	Tenda Fechada - Tipo I	Tenda fechada no tamanho de 6 x 6m, pé direito de 2,5m, modulável com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio.	Unidade/Diária	8	R\$ 1.781,72	R\$ 14.253,76
334	Tenda Fechada - Tipo II	Tenda fechada no tamanho de 10 x 10 m, pé direito de 2,5 m, modulável com vãos livres e lonas impermeáveis, anti- chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio.	Unidade/Diária	12	R\$ 3.300,06	R\$ 39.600,72
335	Unifilas com	Separador de filas, com fita retrátil, confeccionado em ferro fundido, em massa	Unidade/Diária	200	R\$ 91,88	R\$ 18.376,00

	aproximadamente 02 metros	composta e recoberta por calota preta, cassete em plástico de alta resistência, com sistema de auto encaixe, medindo aproximadamente 96 cm de altura, com extensão da fita de 2 metros.				
SERVIÇO DE TRANSPORTE						
336	Ônibus Executivo	Ônibus executivo, com ar condicionado, motorista e combustível. Capacidade mínima para 44 (quarenta e quatro) pessoas sentadas. Franquia livre.	Diária (8h)	3	R\$ 2.198,63	R\$ 6.595,89
VALOR TOTAL DOS ITENS - GRUPO 11						R\$ 235.657,75

GRUPO 12 - APOIO LOGÍSTICO NO ESTADO DE SANTA CATARINA (2 EVENTOS PARA 100 PESSOAS CADA)

ITEM	REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (MÉDIA)	VALOR TOTAL
RECURSOS HUMANOS						
337	Auxiliar de Serviços Gerais	Profissionais com experiência e habilidade para apoiar a Coordenação do Evento na organização no que concerne à limpeza e higienização do espaço onde acontecerá o evento.	Diária (8h)	2	R\$ 260,99	R\$ 521,98
338	Mestre de Cerimônia	Profissional capacitado a prestar o serviço com desenvoltura, bem como preparar roteiros e fazer apresentação de eventos, respeitando os protocolos oficiais e possuir experiência no trato com autoridade. Deverá ter boa postura, boa dicção, voz adequada, articulação e capacidade de desempenhar eventuais improvisos no roteiro do cerimonial, além de traje adequado (formal e discreto).	Diária (8h)	1	R\$ 1.695,72	R\$ 1.695,72
339	Operador de Equipamentos Audiovisuais	Profissional com experiência na operação de equipamentos audiovisuais, incluindo sistemas de imagem, de projeção e de som.	Diária (10h)	1	R\$ 350,93	R\$ 350,93
340	Recepcionista Português	Profissional com experiência na atividade de recepção a autoridades e outros participantes de eventos, devidamente uniformizado (terno preto, camisa branca, sapatilha preta ou escarpin), sendo apta a receber e conduzir autoridades e participantes de eventos ao local de destino, organizar filas, distribuir materiais, montar pastas, distribuir microfones sem fio dentro do ambiente do evento, auxiliar as autoridades nas necessidades operacionais, conferir listas de presença e outras atividades que se fizerem necessárias e que sejam compatíveis com a função.	Diária (8h)	4	R\$ 301,60	R\$ 1.206,40
ALIMENTAÇÃO E UTENSÍLIOS						
341	Coffee Break	Itens a serem servidos: pão de queijo; petit fours variados - mínimo de 04 opções; croissant recheados; salgadinhos - mínimo de 05 opções (exemplos: trouxinha de frango, carne ou palmito, pastel assado de cogumelos, folhado de frango, folhado de queijo, quibe, bolinha de queijo, etc); sanduíches frios - mínimo de 03 opções (exemplos: pão de forma com abacate e bacon, pão de batata com queijo minas, pão integral com peito de peru, pão sírio com presunto, maionese e manjeriço, azeitona, atum, frango desfiado, etc); tortas - mínimo de 02 opções (ex.: torta de frango, palmito, etc); quiches - mínimo de 02 opções (ex.: tomate seco ou lorraine); tâbuas de frios - mínimo de 08 opções entre embutidos e queijos diversos; pastas - mínimo de 03 opções; cesta de pães diversos; bolo - mínimo de 03 opções (exemplos: chocolate, laranja, maracujá, maçã com nozes, limão com semente de papoula, etc.); doces - mínimo de 03 opções (ex.: muffins, bom-bocado, bombinha de chocolate); frutas - mínimo de 03 opções (ex.: banana, laranja, abacaxi, mamão, maçã). Bebidas incluídas no serviço: 3 tipos de suco (polpa); 3 tipos de refrigerante (um à base de cola e outro de guaraná, inclusive diet); água com e sem gás; café; chocolate quente.	Por pessoa	100	R\$ 64,15	R\$ 6.415,00
342	Welcome Coffee	Fornecimento de: alimentos - mini pães variados, geleia ou mel, pão de queijo ou mini croissant recheados, bolo caseiro (01 tipo), petit four doce, mini patisserie, frutas laminadas ou salada de fruta; bebidas - café, leite, água, chá quente, chocolate quente ou gelado e 2 tipos de suco natural.	Por pessoa	100	R\$ 74,56	R\$ 7.456,00
SERVIÇO DE LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS						
343	Aparelho de Som	Aparelho de som (Cd-Player) com entrada para pen drive.	Diária	2	R\$ 345,52	R\$ 691,04
344	Ar condicionado	Aparelho de ar condicionado com capacidade entre 12000 e 15000 BTUS - ACJ ou split - com selo Procel e bivolt.	Diária	1	R\$ 1.029,58	R\$ 1.029,58
345	Banheiro Químico	Banheiros químico com as seguintes especificações mínimas: medida: 2,20 X 1,10 X 1,20; Material: polietileno; capacidade: 220 litros; piso antiderrapante e sinalização de livre/ocupado. Na diária deverá estar incluído o transporte.	Diária	6	R\$ 448,02	R\$ 2.688,12
346	Bebedouro elétrico de chão	Instalação e manutenção de bebedouros, tipos geladeiras, com garrações de água mineral de 20 litros, copos descartáveis e lixeira, pelo período do evento. No preço unitário do garrafão devem estar agregados todos os custos acima descritos.	Diária	2	R\$ 292,06	R\$ 584,12
347	Caixa de Som	Caixa de som amplificada, com entrada para microfone, cabo RCA e Pen drive e Sd Card.	Diária	4	R\$ 281,70	R\$ 1.126,80
348	Gerador	Grupo gerador super silenciado, com motor de 300/kva, 60 hz (onda senoidal) automático, microprocessado e quadro de transferência, 75 db a 1,5 metro, para funcionamento em regime "contínuo" e para atender o evento por 12 horas em funcionamento. Observação: a locação inclui a montagem, a instalação e a retirada de Gerador após o evento.	Unidade/diária	2	R\$ 2.694,17	R\$ 5.388,34
349	Microfone com fio	Microfone com cabo de no mínimo 5 metros, com chave ON/OFF; Conector: 3,5 a 6,3mm (mono); Impedância de 600 Ohms; Resposta frequência: 50Hz à 15KHz, Sensibilidade: 72 dB +/- 3 Db.	Unidade/diária	2	R\$ 94,60	R\$ 189,20
350	Microfone sem fio	Microfone sem fio, UHF de 10 a 50 mil amperes de potência de saída, faixa de frequência de 60mhz, multifrequencial, com bateria sobressalente. Se solicitado, incluir pedestal de mesa ou de mão.	Unidade/diária	4	R\$ 101,94	R\$ 407,76
351	Notebook	Configuração mínima: Processador de 3.3 GHz; Memória RAM de 8 GB; Disco rígido (HD) de 500 GB; Unidade óptica: Gravador de DVD/CD, 04 Interfaces USB, Placa de rede integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 polegadas. Softwares instalados: Windows 10, Explorer e Office, Mozilla Firefox e Broffice, última versão e completo, com aplicativos ZIP, acrobat reader e flash reader.	Unidade/diária	1	R\$ 189,79	R\$ 189,79

352	Projetor de Multimídia (Datashow)	Sistema de projeção com resolução suportada VGA / SVGA / XGA / WXGA / WXGA+ / SXGA / SXGA+ (1024 x 728), de 10000 Ansi lúmens, entrada HDMI x 1 Computador: VGA RGB (D-sub 15-pinos) x 2 S-Vídeo: Mini DIN x 1 Vídeo Composto: RCA (amarelo) x 1 USB Tipo A x 1 (Memoria USB, Wi-fi) USB Tipo B x 1 (USB Display, Mouse, Controle).	Unidade/diária	1	R\$ 1.566,87	R\$ 1.566,87
353	Serviço de Sonorização	Serviço de sonorização completa, com equipamentos em quantidade e especificação suficientes para a projeção de som no ambiente físico, de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência e volume adequados às necessidades do evento, contendo mesa de som, caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones. A sonorização deverá atender a eventos com até 1000 pessoas.	Diária (8 horas)	1	R\$ 4.451,31	R\$ 4.451,31
354	Tela de projeção (150")	Tela retrátil tamanho 2mx2m, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção branca, fornecida com tripé em aço, com 150 de diagonal de imagem.	Unidade/diária	1	R\$ 145,40	R\$ 145,40
355	Ventilador	Ventiladores de coluna, com capacidade de 70m³/min, com potência mínima de 130w, com 06 hélices ou mais. Voltagem compatível com a da cidade do evento.	Diária	8	R\$ 419,63	R\$ 3.357,04
MONTAGEM - MOBILIÁRIO, DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO						
356	Arranjo de Flores - Tipo I	Arranjo de flores naturais, tipo jardineira, para a mesa plenária, com tamanho e altura compatível com a mesa.	Metro Linear	1	R\$ 309,20	R\$ 309,20
357	Bandeira - Tipo 1	Bandeira de Países, Estados ou Municípios com tamanho 3 panos, com mastro, suporte e ponteira, ou panóplia com mastros e ponteiros, devidamente passada e pronta para uso.	Diária	3	R\$ 445,70	R\$ 1.337,10
358	Bistrô - Tipo 2	Mesa tipo bistrô, com 4 banquetas e altura aproximada de 1m, com tampo de aproximadamente de 50cm, quadrado, confeccionado em madeira de demolição.	Unidade/Diária	5	R\$ 303,85	R\$ 1.519,25
359	Cadeira de plástico sem braço	Espaldar alto, em couro sintético, sem braço, fixas, na cor preta, com acabamento cromado.	Diária	300	R\$ 18,02	R\$ 5.406,00
360	Cadeira para salão de eventos, tipo tiffany	Espaldar alto, em couro sintético, sem braço, fixas, na cor preta, com acabamento cromado.	Diária	40	R\$ 27,12	R\$ 1.084,80
361	Estande Básico	Fornecimento e montagem de estande básico, montado com painel de TS dupla face, com 2,20m de altura, carpete na cor azul ou cinza de 4mm fixado no piso com fita banana/dupla face, paredes divisórias em material tipo octanorme, laminados TS na cor branca, iluminação tipo spot, tomadas de 03 pinos, com arandelas, testeira com 0,50 X 1m em policarbonato, com identificação e nome do expositor em caixa alta.	M²/diária	1	R\$ 559,33	R\$ 559,33
362	Gradil	Constituída por uma única peça maciça de polímero plástico, de alto desempenho, utilizado para Controle de Multidão. Também chamada de barricada, tem desenho estrutural, com estrutura robusta, estável e sem pontos frágeis, com 1 metro cada.	Unidade/Diária	40	R\$ 108,12	R\$ 4.324,80
363	Praticável acarpelado	Praticável ou tablado em madeira elevado com 15cm de altura, piso carpetado e nivelado, escadas e uma rampa (com corrimão), com acabamentos e rodapés.	m²/dia	20	R\$ 120,48	R\$ 2.409,60
364	Púlpito	Púlpito padrão para mestre de cerimônias, confeccionado em madeira ou acrílico, com suporte para microfone e copo para água.	Unidade/Diária	2	R\$ 408,09	R\$ 816,18
365	Sofá de 3 lugares (tipo II)	Sofá de 3 lugares, padrão superior e em couro ou tecido.	Unidade/Diária	2	R\$ 385,01	R\$ 770,02
366	Tenda Fechada - Tipo I	Tenda fechada no tamanho de 6 x 6m, pé direito de 2,5m, modulável com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio.	Unidade/Diária	4	R\$ 2.041,72	R\$ 8.166,88
367	Tenda Fechada - Tipo II	Tenda fechada no tamanho de 10 x 10 m, pé direito de 2,5 m, modulável com vãos livres e lonas impermeáveis, anti- chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio.	Unidade/Diária	6	R\$ 3.700,06	R\$ 22.200,36
368	Unifilas com aproximadamente 02 metros	Separador de filas, com fita retrátil, confeccionado em ferro fundido, em massa composta e recoberta por calota preta, cassete em plástico de alta resistência, com sistema de auto encaixe, medindo aproximadamente 96 cm de altura, com extensão da fita de 2 metros.	Unidade/Diária	100	R\$ 80,36	R\$ 8.036,00
SERVIÇO DE TRANSPORTE						
369	Ônibus Executivo	Ônibus executivo, com ar condicionado, motorista e combustível. Capacidade mínima para 44 (quarenta e quatro) pessoas sentadas. Franquia livre.	Diária (8h)	2	R\$ 2.398,76	R\$ 4.797,52
VALOR TOTAL DOS ITENS - GRUPO 12						R\$ 101.198,44

GRUPO 13 - APOIO LOGÍSTICO NO ESTADO DE SÃO PAULO (4 EVENTOS PARA 50, 250, 300 E 500 PESSOAS)

ITEM	REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (MÉDIA)	VALOR TOTAL
RECURSOS HUMANOS						
370	Auxiliar de Serviços Gerais	Profissionais com experiência e habilidade para apoiar a Coordenação do Evento na organização no que concerne à limpeza e higienização do espaço onde acontecerá o evento.	Diária (8h)	4	R\$ 207,80	R\$ 831,20
371	Coordenador de Evento	Profissional com experiência na Coordenação Geral de Eventos, sendo responsável por acompanhar, orientar e coordenar as atividades do contingente de mão de obra contratado, controlar os horários da prestação dos serviços, garantindo que sejam cumpridas todas as demandas previstas. Deverá atuar antes, durante e depois do evento, desde a montagem até a desmontagem. Após o evento, este profissional deve apresentar relatório sobre a execução dos serviços.	Diária (8h)	1	R\$ 747,60	R\$ 747,60
372	Mestre de Cerimônia	Profissional capacitado a prestar o serviço com desenvoltura, bem como preparar roteiros e fazer apresentação de eventos, respeitando os protocolos oficiais e possuir experiência no trato com autoridade. Deverá ter boa postura, boa dicção, voz adequada, articulação e capacidade de desempenhar	Diária (8h)	3	R\$ 1.037,00	R\$ 3.111,00

		eventuais imprevistos no roteiro do cerimonial, além de traje adequado (formal e discreto).				
373	Operador de Equipamentos Audiovisuais	Profissional com experiência na operação de equipamentos audiovisuais, incluindo sistemas de imagem, de projeção e de som.	Diária (10h)	3	R\$ 268,00	R\$ 804,00
374	Operador de Microcomputadores	Profissional com capacidade técnica para operar microcomputador, com conhecimento no uso dos software do pacote Office (word, excell, Power point, etc.) .	Diária (8h)	1	R\$ 470,00	R\$ 470,00
375	Recepcionista Português	Profissional com experiência na atividade de recepção a autoridades e outros participantes de eventos, devidamente uniformizado (terno preto, camisa branca, sapatilha preta ou escarpin), sendo apta a receber e conduzir autoridades e participantes de eventos ao local de destino, organizar filas, distribuir materiais, montar pastas, distribuir microfones sem fio dentro do ambiente do evento, auxiliar as autoridades nas necessidades operacionais, conferir listas de presença e outras atividades que se fizerem necessárias e que sejam compatíveis com a função.	Diária (8h)	18	R\$ 271,60	R\$ 4.888,80
376	Vigilância	Profissional com experiência na atividade de segurança de eventos e de pessoas, devidamente uniformizado(a), devendo possuir experiência no trato com autoridades. O uniforme deverá ser aprovado pela Contratante e fornecido pela Contratada, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, sobretudo em seu aspecto de estética e adequada apresentação visual. Deverá se apresentar 02 hora antes do início do evento.	Diária de 12 horas	5	R\$ 232,50	R\$ 1.162,50
ALIMENTAÇÃO E UTENSÍLIOS						
377	Coffee Break	Itens a serem servidos: pão de queijo; petit fours variados - mínimo de 04 opções; croissant recheados; salgadinhos – mínimo de 05 opções (exemplos: trouxinha de frango, carne ou palmito, pastel assado de cogumelos, folhado de frango, folhado de queijo, quibe, bolinha de queijo, etc); sanduíches frios - mínimo de 03 opções (exemplos: pão de forma com abacate e bacon, pão de batata com queijo minas, pão integral com peito de peru, pão sírio com presunto, maionese e manjeriçã, azeitona, atum, frango desfiado, etc); tortas - mínimo de 02 opções (ex.: torta de frango, palmito, etc); quiches - mínimo de 02 opções (ex.: tomate seco ou lorraine); tábuas de frios - mínimo de 08 opções entre embutidos e queijos diversos; pastas - mínimo de 03 opções; cesta de pães diversos; bolo - mínimo de 03 opções (exemplos: chocolate, laranja, maracujá, maçã com nozes, limão com semente de papoula, etc.); doces - mínimo de 03 opções (ex.: muffins, bom-bocado, bombinha de chocolate); frutas - mínimo de 03 opções (ex.: banana, laranja, abacaxi, mamão, maçã). Bebidas incluídas no serviço: 3 tipos de suco (polpa); 3 tipos de refrigerante (um à base de cola e outro de guaraná, inclusive diet); água com e sem gás; café; chocolate quente.	Por pessoa	1050	R\$ 45,65	R\$ 47.932,50
378	Welcome Coffee	Fornecimento de: alimentos - mini pães variados, geleia ou mel, pão de queijo ou mini croissant recheados, bolo caseiro (01 tipo), petit four doce, mini patisserie, frutas laminadas ou salada de fruta; bebidas - café, leite, água, chá quente, chocolate quente ou gelado e 2 tipos de suco natural.	Por pessoa	50	R\$ 63,00	R\$ 3.150,00
SERVIÇO DE LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS						
379	Aparelho de Som	Aparelho de som (Cd-Player) com entrada para pen drive.	Diária	3	R\$ 266,00	R\$ 798,00
380	Ar condicionado	Aparelho de ar condicionado com capacidade entre 12000 e 15000 BTUS - ACJ ou split - com selo Procel e bivolt.	Diária	2	R\$ 730,00	R\$ 1.460,00
381	Banheiro Químico	Banheiros químico com as seguintes especificações mínimas: medida: 2,20 X 1,10 X 1,20; Material: polietileno; capacidade: 220 litros; piso antiderrapante e sinalização de livre/ocupado. Na diária deverá estar incluído o transporte.	Diária	8	R\$ 340,00	R\$ 2.720,00
382	Bebedouro Elétrico de chão	Instalação e manutenção de bebedouros, tipos geladeiras, com garrações de água mineral de 20 litros, copos descartáveis e lixeira, pelo período do evento. No preço unitário do garrafão devem estar agregados todos os custos acima descritos.	Diária	3	R\$ 263,67	R\$ 791,01
383	Caixa de Som	Caixa de som amplificada, com entrada para microfone, cabo RCA e Pen drive e Sd Card.	Diária	6	R\$ 263,33	R\$ 1.579,98
384	Gerador	Grupo gerador super silenciado, com motor de 300/kva, 60 hz (onda senoidal) automático, microprocessado e quadro de transferência, 75 db a 1,5 metro, para funcionamento em regime “contínuo” e para atender o evento por 12 horas em funcionamento. Observação: a locação inclui a montagem, a instalação e a retirada de Gerador após o evento.	Unidade/diária	3	R\$ 2.449,00	R\$ 7.347,00
385	Microfone com fio	Microfone com cabo de no mínimo 5 metros, com chave ON/OFF; Conector: 3,5 a 6,3mm (mono); Impedância de 600 Ohms; Resposta frequência: 50Hz à 15KHz, Sensibilidade: 72 dB +/- 3 Db.	Unidade/diária	4	R\$ 64,20	R\$ 256,80
386	Microfone gooseneck de mesa	Microfone de mesa gooseneck, com bateria sobressalente, base e suporte flexíveis, para uso em púlpito e mesa.	Unidade/diária	6	R\$ 61,25	R\$ 367,50
387	Microfone sem fio	Microfone sem fio, UHF de 10 a 50 mil amperes de potência de saída, faixa de frequência de 60mhz, multifrequencial, com bateria sobressalente. Se solicitado, incluir pedestal de mesa ou de mão.	Unidade/diária	6	R\$ 76,56	R\$ 459,36
388	Notebook	Configuração mínima: Processador de 3.3 GHz; Memória RAM de 8 GB; Disco rígido (HD) de 500 GB; Unidade óptica: Gravador de DVD/CD, 04 Interfaces USB, Placa de rede integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 polegadas. Softwares instalados: Windows 10, Explorer e Office, Mozilla Firefox e Broffice, última versão e completo, com aplicativos ZIP, acrobat reader e flash reader.	Unidade/diária	4	R\$ 169,00	R\$ 676,00
389	Projetor de Multimídia (Datashow)	Sistema de projeção com resolução suportada VGA / SVGA / XGA / WXGA / WXGA+ / SXGA / SXGA+ (1024 x 728), de 10000 Ansi lúmens, entrada HDMI x 1 Computador: VGA RGB (D-sub 15-pinos) x 2 S-Vídeo: Mini DIN x 1 Video Composto: RCA (amarelo) x 1 USB Tipo A x 1 (Memoria USB, Wi-fi) USB Tipo B x 1 (USB Display, Mouse, Controle).	Unidade/diária	2	R\$ 1.074,00	R\$ 2.148,00
390	Serviço de Filmagem - Tipo I	Serviço de filmagem digital com 01 (UMA)câmera de 3CCD, em formato DVCAM ou equivalente, fixa, 01 computador servidor, 01 mesa de corte	Hora	1	R\$ 1.362,00	R\$ 1.362,00

		(Switcher) com disponibilidade de transmissão ao vivo para telões e on line, com monitoração dos resultados para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento e computador servidor. O material bruto filmado deverá ser entregue em 01 (uma) cópia no formato DVD em até 5 dias úteis após o evento. O serviço deverá ser cotado por hora de trabalho e com os seguintes recursos humanos inclusos: 01 cinegrafista e 01 assistente.				
391	Serviço de Sonorização	Serviço de sonorização completa, com equipamentos em quantidade e especificação suficientes para a projeção de som no ambiente físico, de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência e volume adequados às necessidades do evento, contendo mesa de som, caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones. A sonorização deverá atender a eventos com até 1000 pessoas.	Diária (8 horas)	2	R\$ 3.000,00	R\$ 6.000,00
392	Tela de projeção (150°)	Tela retrátil tamanho 2mx2m, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção branca, fornecida com tripé em aço, com 150 de diagonal de imagem.	Unidade/diária	2	R\$ 156,75	R\$ 313,50
393	Totem de sinalização	Totem de sinalização, composto por painel de 180 x 50 cm em estrutura octanorm. A arte será feita pela Empresa ganhadora e de acordo com a identidade visual a ser fornecida e orientada pelo Minfra.	Unidade/diária	3	R\$ 781,80	R\$ 2.345,40
394	Ventilador	Ventiladores de coluna, com capacidade de 70m ³ /min, com potência mínima de 130w, com 06 hélices ou mais. Voltagem compatível com a da cidade do evento.	Diária	16	R\$ 600,00	R\$ 9.600,00
MONTAGEM - MOBILIÁRIO, DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO						
395	Arranjo de flores - Tipo I	Arranjo de flores naturais, tipo jardineira, para a mesa plenária, com tamanho e altura compatível com a mesa.	Metro linear	7	R\$ 215,60	R\$ 1.509,20
396	Balcão de Informações	Balcão de madeira aglomerada ou MDF, folheado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz.	Diária	1	R\$ 565,95	R\$ 565,95
397	Bandeira - Tipo 1	Bandeira de Países, Estados ou Municípios com tamanho 3 panos, com mastro, suporte e ponteira, ou panóplia com mastros e ponteiras, devidamente passada e pronta para uso.	Diária	6	R\$ 96,67	R\$ 580,02
398	Bandeira - Tipo 2	Bandeira de países, estados ou municípios, com tamanho 4 panos, com mastro, suporte e ponteira ou panóplia com mastros e ponteiras, devidamente engomada e pronta para uso nacional/internacional.	Diária	3	R\$ 234,50	R\$ 703,50
399	Bistrô - Tipo 2	Mesa tipo bistrô, com 4 banquetas e altura aproximada de 1m, com tampo de aproximadamente de 50cm, quadrado, confeccionado em madeira de demolição.	Unidade/diária	10	R\$ 209,33	R\$ 2.093,30
400	Cadeira de plástico sem braço	Cadeiras de plástico, sem braço, com as seguintes medidas aproximadas: 89cm de altura X 43cm de largura X 54cm de comprimento. A cadeira deve suportar uma carga estática de até 150 kg.	Unidade	600	R\$ 23,00	R\$ 13.800,00
401	Cadeira para salão de eventos, tipo tiffany	Espalдар alto, em couro sintético, sem braço, fixas, na cor preta, com acabamento cromado.	Diária	80	R\$ 13,25	R\$ 1.060,00
402	Estande Básico	Fornecimento e montagem de estande básico, montado com painel de TS dupla face, com 2,20m de altura, carpete na cor azul ou cinza de 4mm fixado no piso com fita banana/dupla face, paredes divisórias em material tipo octanorm, laminados TS na cor branca, iluminação tipo spot, tomadas de 03 pinos, com arandelas, testeira com 0,50 X 1m em policarbonato, com identificação e nome do expositor em caixa alta.	M ² /diária	2	R\$ 241,20	R\$ 482,40
403	Gradil	Constituída por uma única peça maciça de polímero plástico, de alto desempenho, utilizado para Controle de Multidão. Também chamada de barricada, tem desenho estrutural, com estrutura robusta, estável e sem pontos frágeis. 40 unidade/evento (22 eventos) com 1 metro cada.	Unidade/Diária	80	R\$ 120,00	R\$ 9.600,00
404	Praticável acarpetado	Praticável ou tablado em madeira elevado com 15cm de altura, piso carpetado e nivelado, escadas e uma rampa (com corrimão), com acabamentos e rodapés.	m ² /dia	30	R\$ 119,75	R\$ 3.592,50
405	Púlpito	Púlpito padrão para mestre de cerimônias, confeccionado em madeira ou acrílico, com suporte para microfone e copo para água.	Unidade/Diária	5	R\$ 495,00	R\$ 2.475,00
406	Sofá de 3 lugares (tipo II)	Sofá de 3 lugares, padrão superior e em couro ou tecido.	Unidade/Diária	4	R\$ 255,40	R\$ 1.021,60
407	Tenda Fechada - Tipo I	Tenda fechada no tamanho de 6 x 6m, pé direito de 2,5m, modulável com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio.	Unidade/Diária	7	R\$ 1.956,67	R\$ 13.696,69
408	Tenda Fechada - Tipo II	Tenda fechada no tamanho de 10 x 10 m, pé direito de 2,5 m, modulável com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio.	Unidade/Diária	12	R\$ 4.095,00	R\$ 49.140,00
409	Unifilas com aproximadamente 02 metros	Separador de filas, com fita retrátil, confeccionado em ferro fundido, em massa composta e recoberta por calota preta, cassete em plástico de alta resistência, com sistema de auto encaixe, medindo aproximadamente 96 cm de altura, com extensão da fita de 2 metros.	Unidade/Diária	200	R\$ 81,00	R\$ 16.200,00
ALUGUEL DE ESPAÇO						
410	Auditório com capacidade para até 1000 pessoas;	Auditório equipado com mesa diretora, cadeiras, púlpito, ar condicionado, ponto lógico, projetor multimídia, sonorização completa, microfones fixos, microfone sem fio, microfone de lapela e sala de apoio ou camarim e instalação elétrica com tomadas de 220 e 110 volts.	Unidade	1	R\$ 22.900,00	R\$ 22.900,00
SERVIÇO DE TRANSPORTES						
411	Ônibus Executivo	Ônibus executivo, com ar condicionado, motorista e combustível. Capacidade mínima para 44 (quarenta e quatro) pessoas sentadas. Franquia livre.	Diária (8h)	3	R\$ 1.962,50	R\$ 5.887,50
VALOR TOTAL DOS ITENS - GRUPO 13						R\$ 246.629,81

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de apoio logístico em eventos. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 9.507 de 2018 e constituem-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.

- 1.3. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima. O código do serviço (Catser) é o 14591, Promoção de Evento.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário, tendo em vista tratar-se de contratação de execução de serviço por preço certo de unidades determinadas.
- 1.5. A Ata de Registro de Preços terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogada, com base no art. 15, § 3º, inciso III, da Lei 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência/Projeto Básico.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação dos serviços de apoio logístico em eventos, compreendendo o planejamento, a organização e o auxílio na promoção e na execução de eventos para atender as necessidades do Ministério da Infraestrutura - MInfra, e suas diversas Secretarias, com fornecimento/disponibilização de transporte, recursos humanos, alimentação, materiais, montagens e mobiliários, serviços técnicos e equipamentos, locação de espaço físico e outros serviços correlatos ao tema, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico.

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, nos termos do Parágrafo Único do Art. 1º da Lei 10.520, de 2002 e do Decreto nº 10.024, de 2019 (pregão eletrônico).
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE

- 5.1.1.1. A presente contratação se destina à contratação de empresário e de sociedade empresária.

- 5.1.1.2. Nos termos da súmula 281 do TCU, que dispõe sobre a vedação de participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade, não será permitida a participação de cooperativas, uma vez que a natureza do serviço do Item "Recursos Humanos", bem como do Item "Alimentação e Utensílios" prevê a necessidade de subordinação entre o empregado e o empregador, smj.

- 5.1.1.3. O procedimento administrativo para contratação dos serviços em questão encontra-se amparado pelas Leis nº 10.520/2002 e nº Lei 8.666/1993, e suas alterações posteriores, bem como pelo Decreto nº 10.024/2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, e pelo Decreto nº 7.892/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666/1993.

- 5.1.1.3.1. Dessa forma, a empresa interessada deverá preencher os requisitos legais para a devida prestação dos serviços à Administração Pública, além de observar atentamente as condições apresentadas pelo Ministério da Infraestrutura, demonstrando, inclusive, capacidade técnica para a devida execução dos serviços.

5.1.1.4. Da não adoção de consórcio

- 5.1.1.4.2. No caso da presente contratação, será vedada a participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio, justificada pela baixa complexidade dos serviços pretendidos e pela existência de empresas no mercado nacional, individualmente, com qualificação técnica e econômico-financeira suficientes para a execução de serviços dessa natureza.

- 5.1.1.4.3. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos da habilitação do edital.

- 5.1.1.4.4. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme determina o artigo 33 da Lei nº 8.666/93, conclui-se, pelos motivos expostos, que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios de competitividade, economicidade e moralidade.

5.1.2. SERVIÇO NÃO CONTINUADO

- 5.1.2.1. Os serviços continuado e não continuado são definidos na IN 05/2017:

"IN 05/2017

Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Parágrafo único. A contratação de serviços prestados de forma contínua deverá observar os prazos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 16. Os serviços considerados não continuados ou contratados por escopo são aqueles que impõem aos contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, observadas as hipóteses previstas no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993."

- 5.1.2.2. Sob essa perspectiva, em que pese a importância da prestação de serviços de apoio logístico em eventos no âmbito do MInfra, esses serviços não são considerados de natureza continuada, pois não fazem parte da essencialidade do Órgão, de modo que sua interrupção não compromete a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional do MInfra.

5.1.3. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

- 5.1.3.1. Deverão ser observadas todas as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em todas as fases do procedimento administrativo. Dentre as recomendações observar-se-ão, no que couber, os seguintes critérios elencados na Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG:

- 5.1.3.2. que os materiais sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e biodegradável conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

- 5.1.3.3. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificado do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO como produto sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

- 5.1.3.4. que os materiais sejam preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

5.1.3.5. que os materiais não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva FoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil – Polibromados PBBs), éteres defenilpolibromados (PBDEs).

5.1.3.6. A comprovação da observância aos critérios registrados poderá ser feita mediante apresentação de certificado emitido por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o material fornecido cumpre as exigências deste Termo de Referência/Projeto Básico.

5.1.4. DURAÇÃO INICIAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1.4.1. Conforme o Artigo 12 do Decreto 7.892/2013, o prazo de validade da Ata de Registro de Preços não será superior a 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações.

5.1.5. TRANSIÇÃO GRADUAL COM TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, TECNOLOGIA E TÉCNICAS EMPREGADAS

5.1.5.1. Não se aplica ao caso.

5.1.6. QUADRO COM SOLUÇÕES DE MERCADO

5.1.6.1. A Equipe de Planejamento da Contratação analisou editais de contratações similares no período que lançaram seus editais, tendo sido evidenciado que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio logístico em eventos é uma opção utilizada por vários órgãos da Administração Pública, fato demonstrado no quadro com soluções de mercado constante do Item 8.1 do Estudo Técnico Preliminar da Contratação.

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

5.3. Não há o que se falar em quantidade estimada de deslocamentos, tampouco em necessidade de hospedagem, uma vez que existe a clara previsão de entrega dos serviços nas Unidades Federativas devidamente informadas no objeto deste Termo de Referência, bem como existe a previsão de que a contratada arcará com todas as despesas relativas à entrega dos produtos e serviços contratados.

5.4. As obrigações da contratada e contratante estão previstas neste Termo de Referência/Projeto Básico.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. A vistoria é dispensada na presente contratação, haja vista a incompatibilidade com o serviço contratado.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Nos termos do Art. 62 da Lei nº 8.666/1993, e conforme Decreto nº 9.412/2018, será firmado contrato quando o valor da despesa for superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais).

7.1.2. O instrumento utilizado para valores contratados inferiores ao estipulado no item anterior será a Nota de Empenho de Despesa.

7.1.3. Os serviços deverão ser prestados com base no surgimento da demanda no âmbito do Ministério da Infraestrutura.

7.1.4. Todas as demandas do Órgão serão repassadas à contratada por meio de Ordem de Serviço, preferencialmente, por meio eletrônico (e-mail), na qual constarão: tema, local, data e hora de realização do evento, bem como o serviço a ser executado e os quantitativos necessários para atender à solicitação, com seus respectivos valores.

7.1.4.1. Para melhor compreensão, cabe ressaltar que o Anexo I da IN 05/2017 traz o seguinte conceito de Ordem de Serviço:

XIII - ORDEM DE SERVIÇO: documento utilizado pela Administração para solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, especialmente os de tecnologia de informação, que deverá estabelecer quantidades, estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

7.1.5. A emissão da Ordem de Serviço deverá ocorrer com uma antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da realização do evento.

7.1.5.1. Nenhum serviço deverá ser realizado sem a emissão da Ordem de Serviço devidamente assinada ou subscrita pela Equipe de Fiscalização da Ata.

7.1.6. Caso o evento venha a ser cancelado, a empresa prestadora dos serviços deverá ser informada com, no mínimo, 12 (doze) horas de antecedência.

7.1.6.1. Caso o evento seja cancelado em parte ou integralmente, a menos de 12 (horas) do seu início, o Minfra ressarcirá as despesas, desde que devidamente comprovadas pela empresa contratada.

7.1.7. A mensagem eletrônica (e-mail) será, preferencialmente, o instrumento de comunicação para formalizar, no que couberem, as rotinas aqui previstas, inclusive para as notificações de penalidades que se fizerem necessárias, sem prejuízo de outros meios legalmente adotados.

7.1.8. O trâmite processual seguirá os procedimentos administrativos vigentes.

7.1.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal dos serviços prestados, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

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

7.1.11. A contratante garantirá que a execução da Ordem de Serviço ocorrerá somente durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

7.1.12. Os quantitativos registrados no objeto da contratação representam apenas uma ESTIMATIVA DE USO, não vinculando esta Administração à contratação dos itens nas quantidades estimadas, pois o serviço será executado com base nas demandas que surgirem ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços. O pagamento será feito por ocasião do uso dos serviços.

7.1.13. A quantidade mínima de contratação dos serviços será de 1 unidade de qualquer dos itens apresentados na tabela acima.

7.1.14. Para a devida execução dos serviços, a contratante deverá:

7.1.14.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada quanto aos serviços relacionados ao evento e aos profissionais contratados;

7.1.14.2. Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos antes do início dos eventos;

7.1.14.3. Solicitar a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados.

7.1.15. Caberá a contratada:

7.1.15.1. Abster-se de acatar solicitação de demanda que não esteja devidamente registrada na respectiva Ordem de Serviço;

7.1.15.2. Participar de reuniões sobre o evento quando convocada, fazendo-se representar por diretor/dirigente da empresa e/ou profissional que coordenará o evento;

7.1.15.3. Disponibilizar todos os profissionais que atuarão no atendimento aos participantes do evento, previamente indicados pela contratada para realização de reunião prévia, para fins de orientação específica quanto ao evento, em data, horário e local a ser comunicado oportunamente;

7.1.15.4. Arcar com eventuais ônus de montagem, desmontagem, taxas, impostos, alvarás, ART's, licenças e configurações necessárias à implementação dos serviços respectivos;

- 7.1.15.5. Abster-se de alterar a especificação ou quantidade de materiais, equipamentos ou serviços especificados neste Termo de Referência e em todos os seus anexos sem prévia aquiescência da contratante;
- 7.1.15.6. Arcar com o transporte de todo o material e dos equipamentos previstos para instalação no local, com antecedência, de modo que tudo esteja montado e em condições de uso antes da realização do evento, conforme prazos estipulados neste Termo de Referência;
- 7.1.15.7. Assessorar a contratante no planejamento e levantamento de todos os itens necessários à prestação dos serviços demandados, detalhando e organizando os serviços/materiais, com os respectivos quantitativos, indispensáveis à realização dos eventos;
- 7.1.15.8. Auxiliar a contratante no planejamento de ocupação do local contratado para montagem dos eventos, com vistas à análise e aprovação final pela mesma;
- 7.1.15.9. Adotar medidas para a prestação dos serviços solicitados, observando todas as condições e especificações aprovadas pela contratante;
- 7.1.15.10. Fornecer, sempre que solicitado pela contratante, relatório de situação das atividades de organização dos eventos em curso;
- 7.1.15.11. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidos e observar as datas, horários e local de realização de cada evento aprovado pela contratante;
- 7.1.15.12. Manter os seus empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá funcional, o qual deverá conter, no mínimo, foto e nome, quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da contratante;
- 7.1.15.13. Fornecer aos seus funcionários, conforme normas de segurança do trabalho, os EPI's (equipamento de proteção individual) necessários na execução dos serviços;
- 7.1.15.14. Orientar os seus empregados a observarem o seguinte protocolo: agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
- 7.1.15.15. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;
- 7.1.15.16. Manter limpo o local em que foram realizados os serviços de instalação de qualquer dos itens contratados;
- 7.1.15.17. Apresentar à contratante a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão e/ou o local do evento;
- 7.1.15.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 7.1.15.19. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.1.15.20. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
- 7.1.15.21. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 7.1.15.22. Substituir equipamentos, materiais, serviços e profissionais que estejam em desacordo com as especificações deste de Referência ou que ocasionem interrupção reiterada dos serviços;
- 7.1.15.23. Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento.
- 7.1.16. O acompanhamento da prestação dos serviços será de competência da unidade demandante, por meio de designação de fiscal de Evento/Setorial- titular/substituto, que atestará a fatura juntamente com o fiscal técnico da Ata formalmente designado.
- 7.1.17. Caberá ao fiscal técnico orientar os fiscais de eventos ou fiscais setoriais quanto à obrigatoriedade de apresentação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), a fim de constar todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização de faltas ou de defeitos observados, conforme o § 1º, do art. 67, da Lei nº 8.666, de 1993.

8. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela área demandante e por Fiscal Técnico a ser designado pelo Ministério da Infraestrutura e cujas competências encontram-se descritas abaixo.
- 8.1.1. Fiscal Técnico: acompanha com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes do objeto do Termo de Referência e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.
- 8.1.2. Compete, ainda, fiscalizar, conferir e avaliar a execução dos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.
- 8.2. A comunicação com a contratada deverá ser feita por intermédio do representante, figura com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto deste Termo de Referência. O representante deverá:
- 8.2.1. Ter aptidão para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e resolver quaisquer questões pertinentes à execução do serviço, incluindo a correção de situações adversas e o atendimento às reclamações e solicitações da Gestão e Fiscalização;
- 8.2.2. Reportar-se ao Fiscal e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas durante a execução dos serviços.
- 8.3. Os serviços prestados deverão guardar total conformidade com as especificações e exigências do Termo de Referência. Nesse sentido, será utilizado o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, estabelecido na IN nº 5/2017-Ministério do Planejamento, para avaliar os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e respectivas adequações de pagamento.
- 8.4. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
- 8.4.1. **Cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência/Projeto Básico**
- 8.4.1.1. Considerando o estabelecimento de prazos para disponibilização dos equipamentos e/ou dos serviços contratados, será realizada a avaliação da conformidade de respeito aos prazos, com o demonstrativo dos descontos que poderão ser aplicados quando da entrega de itens em desacordo com o registrado no Termo de Referência/Projeto Básico, conforme tabela abaixo descrita:

Respeito aos prazos estabelecidos

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o atendimento da demanda dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência.
Meta a cumprir	Disponibilização dos equipamentos, materiais e/ou serviços nos prazos estipulados pela contratante.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 1: Não houve atraso ou houve atraso na disponibilização dos serviços e/ou equipamentos, mas não gerou transtorno à perfeita execução do evento: 100% do valor da OS.

Faixa 2: Houve atraso na disponibilização dos serviços e/ou equipamentos, gerando pequenos transtornos (que puderam ser sanados) antes e/ou durante a execução do evento: 98% do Valor da OS.

Faixa 3: Houve atraso na disponibilização dos serviços e/ou equipamentos, gerando grandes transtornos (que não puderam ser sanados) antes e/ou durante a execução do evento, impedindo a adequada realização do mesmo: 95% do valor da OS + Multa nos termos do item 20.2.2.

8.4.2. Conformidade à especificação dos serviços/produtos prestados/fornecidos

8.4.2.1. Os serviços e/ou produtos disponibilizados devem guardar total conformidade com as especificações do Termo de Referência/Projeto Básico. Dessa forma, será realizada a avaliação dos serviços/produtos entregues, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Respeito às especificações estabelecidas no Termo de Referência e anexos	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir que a prestação dos serviços seja realizada conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.
Meta a cumprir	Disponibilização dos equipamentos, materiais e/ou serviços de acordo com as especificidades registradas no Termo de Referência.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço
Faixas de ajuste no pagamento	<p>Faixa 1: Os produtos e/ou serviços disponibilizados guardaram total conformidade com as especificações do Termo de Referência, da proposta apresentada e da respectiva Ordem de Serviço: 100% do valor da OS.</p> <p>Faixa 2: Os produtos e/ou serviços disponibilizados não guardaram conformidade com as especificações do Termo de Referência, da proposta apresentada e da respectiva Ordem de Serviço, gerando pequenos transtornos (que puderam ser resolvidos) antes e/ou durante a realização do evento: 98% do valor da OS.</p> <p>Faixa 3: Os produtos e/ou serviços disponibilizados não guardaram conformidade com as especificações do Termo de Referência, da proposta apresentada e/ou da respectiva Ordem de Serviço, gerando grandes impactos que impediram a adequada realização do evento: 95% do valor da OS + Multa nos termos do item 20.2.2.</p>

8.5. Qualquer fato que refletir o percentual de faixas de ajuste no pagamento (%) ou, a glosa, pelo não atingimento de metas estabelecidas nos itens acima registrados, deverá constar do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, de forma pormenorizada.

8.6. A aplicação das faixas de ajuste no pagamento deverá seguir a justa e correta aferição dos serviços, guardando a proporcionalidade e a razoabilidade requeridas no caso concreto.

8.7. Dirimidas as dúvidas, o fiscal de eventos ou o fiscal técnico formalizará o fator de qualidade ajustando o valor da medição à faixa de ajuste obtida no respectivo indicador. Com isso se obtém o valor medido dos serviços.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no objeto deste instrumento, promovendo sua substituição quando necessário.

9.2. Todos os equipamentos e insumos utilizados deverão ser de alta qualidade, e disponibilizados em tempo hábil para testes e verificações do contratante. Sempre que solicitado algum serviço da área de informática, a empresa contratada deverá disponibilizar um técnico para acompanhar toda a montagem, instalação e desmontagem dos mesmos, bem como ficar à disposição para resolver qualquer problema específico da área e substituir equipamentos com defeito por outro similar ou superior imediatamente.

9.3. Quando se tratar de prestação de serviços de alimentação, a contratada deverá prover-se de equipamentos elétricos, não sendo permitido o uso de gás GLP nos locais da prestação dos serviços.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

10.1.1. A licitante deverá apresentar proposta de preço, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

10.1.2. Nos preços da proposta deverão estar inclusos todas as despesas e custos diretos e indiretos, como impostos, taxas e fretes.

10.1.3. A licitante deverá apresentar planilha de preços, obedecendo à sequência dos itens, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

10.1.4. As planilhas deverão contemplar custos reais. O pregoeiro poderá verificar a compatibilidade dos preços consignados nas planilhas, com os preços praticados no mercado, de forma a se evitar "jogo de planilha", ou seja, discrepâncias exageradas, para maior ou menor, o que poderá ensejar na recusa da proposta.

10.1.5. A realização de eventos simultâneos numa mesma localidade poderá ocorrer conforme demanda da Contratada.

10.1.6. Os custos com alimentação e transporte para os profissionais realizarem os serviços previstos neste item deverão estar incluídos no preço apresentado na proposta comercial, ficando claro que os intervalos para essas refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada.

10.1.7. Os itens da planilha deverão ser cotados nas unidades de medidas estabelecidas, devidamente instalado e testado, quando o item assim o exigir.

10.1.8. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (hora/diária).

10.1.9. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções previstas nos termos do IMR, constante deste Termo de Referência, bem como nos termos contratuais.

10.1.10. O faturamento do serviço de fornecimento de equipamentos e serviços técnicos operacionais deverá ser apresentado à contratante, por meio da contratada, no momento da prestação de contas da realização do evento, através de Nota Fiscal/Fatura, ou outro documento, com nome do fornecedor e destinatário, que comprove as despesas com os serviços prestados, informando a descrição do serviço, bem como os quantitativos utilizados nas unidades de medidas estabelecidas na planilha de itens, nome, data e local do evento.

10.1.11. A contratada deverá observar sempre a descrição do serviço prestado, bem como as unidades de medidas estabelecidas na planilha de itens da proposta.

10.1.12. RECURSOS HUMANOS

10.1.13. Esses serviços consistem na disponibilização de profissionais das categorias devidamente elencadas no objeto deste instrumento, qualificados e habilitados conforme o desempenho das funções requeridas, para atuar no apoio à realização de eventos.

10.1.14. Os profissionais deverão executar tarefas necessárias à realização do evento compatíveis com sua formação, qualificação ou habilidades, conforme as necessidades que se apresentarem no momento da realização do evento.

10.1.15. À critério da Contrante, no momento da emissão da Ordem de Serviço, poderão ser solicitados os currículos dos profissionais que realizarão as atividades de Mestre de Cerimônia e Coordenador de Evento.

10.1.16. Sempre que convocados, os profissionais designados pela Contratada deverão participar de atividade de ambientação a ser promovida pela Contratante em dia, horário e local a ser informado nos dias que antecedem o evento, sem que isso gere custos adicionais à Contratante.

10.1.17. Os profissionais contratados que atuarão nos eventos, quando exigido pela Contratante, deverão ser previamente credenciados pela organização do evento e deverão se manter de posse de sua credencial durante todo o tempo de realização das atividades.

10.1.18. A jornada de trabalho a ser realizada por cada profissional deverá atender à legislação vigente, cabendo à Contratada providenciar a contratação de pessoas em quantidade suficiente para atender as necessidades do evento, conforme solicitação da Contratante.

10.1.19. Verificada a incapacidade ou a inconveniência de qualquer profissional para atuar no evento, a Contratada deverá proceder a sua substituição no prazo não superior a 2 horas. Caso a substituição não ocorra no prazo consignado, será descontado do pagamento o período excedente ao prazo consignado, sem prejuízo das demais penalidades previstas no instrumento convocatório.

10.1.20. Os profissionais de empresas subcontratadas pela Contratada poderão utilizar o uniforme da empresa empregadora desde que aprovada pela contratante.

10.1.21. À critério e por conta da Contratante, poderão ser disponibilizados uniformes padronizados para o evento, que deverão ser utilizados pelos profissionais selecionados pela Contratada.

10.1.22. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da hora trabalhada, de acordo com a quantidade de horas previstas para o posto de trabalho. Para fins do pagamento, será informada, na Ordem de Serviço, a quantidade de horas diárias do posto de trabalho respectivo.

10.1.23. Sempre que possível, a Contratada deverá preencher os postos de recursos humanos demandados pela Contratante com, pelo menos, 50% dos empregados do sexo feminino e, em no mínimo, 20% (vinte por cento) da soma do pessoal efetivo e avulso, objeto desta contratação, por profissionais afrodescendentes, em atendimento ao Decreto nº 4.228, de 13 de maio de 2002.

10.1.24. A Contratada deverá destinar vagas a serem preenchidas por beneficiários reabilitados ou pessoas com deficiência, no percentual preestabelecido nas legislações vigentes, observada as características da atividade a ser executada e a compatibilidade com a deficiência.

10.1.25. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções previstas nos termos do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, constante deste Termo de Referência.

10.1.26. Os custos com alimentação e transporte para as pessoas selecionadas para a realizarem os serviços contratados deverão estar incluídos no preço apresentado na proposta comercial.

10.1.27. A Contratada deverá providenciar, às suas expensas, alimentação aos profissionais alocados no evento de forma que não seja comprometido o andamento dos trabalhos, tampouco seja negligenciada a higidez física e mental dos trabalhadores, ficando claro que os intervalos para essas refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada.

10.1.28. Por ocasião da realização de reuniões prévias com os empregados da contratada, será devido o pagamento de 50% (cinquenta por cento) do valor da diária ou o pagamento proporcional à quantidade de horas em que o profissional participou da reunião, conforme o caso (unidade de medida).

10.1.29. A contratada deverá manter registros pessoais de todos os empregados e colaboradores designados para atuar nos eventos organizados pela contratante, inclusive dos empregados das empresas terceirizadas, remetendo as informações (nome completo, RG, CPF e endereço) sempre que for solicitado pela Contratante.

10.1.30. O faturamento dos serviços com recursos humanos deverá ser apresentado à contratante, por meio da contratada, por fatura/nota fiscal/recibo/declaração/RPA, ou outro documento que comprove a execução da despesa, contendo as seguintes informações: nome completo e CPF/RG dos colaboradores; número de horas trabalhadas por dia; categoria ocupada durante o evento; data, nome e local do evento.

10.1.31. Não serão objeto de pagamento os comprovantes de despesas com recursos humanos que não constarem as informações requeridas.

10.2. ALIMENTAÇÃO E UTENSÍLIOS

10.2.1. O serviço de alimentação consiste do fornecimento de alimentos (almoço/jantar, *coffee break*, coquetel e *welcome coffee*) aos participantes dos eventos realizados pela contratante.

10.2.2. Compete à contratada a montagem do salão de refeição contendo mesas forradas, cadeiras, louças, talheres e pessoal de apoio para o serviço de buffet (cozinheiras, copeiras, auxiliares de cozinha, garçons, *maitre* e demais profissionais da área) em quantidade suficiente para evitar formação de filas, considerando a quantidade de pessoas que realizarão as refeições.

10.2.3. As bebidas e os alimentos deverão ser oferecidos em mesas ornamentadas com toalhas, prataria e louças, nos locais determinados pelo Ministério da Infraestrutura.

10.2.4. Todas as mesas deverão ser forradas com toalhas de tecido, as quais deverão ser periodicamente vistórias e substituídas de forma que estejam sempre limpas.

10.2.5. A organização do salão do restaurante deverá observar a divisão igualitária de mesas acessíveis para utilização pelos cadeirantes, de forma que não haja segregação das pessoas.

10.2.6. A contratada deverá observar a especificação dos artefatos necessários à realização das refeições por pessoas com deficiência no que tange às dimensões e formatos de pratos, copos e talheres, conforme orientações da contratante.

10.2.7. Dos Insumos

10.2.7.1. Todos os insumos necessários ao fornecimento das refeições, tais como: alimentos, louças, talheres, guardanapos, palitos, saleiros, copos descartáveis sustentáveis, copos de vidro, xícaras, açúcar, adoçante e demais materiais ou serviços, necessários à prestação dos serviços de alimentação, deverão ser providenciados pela contratada e os custos deverão estar inclusos nos preços unitários.

10.2.7.2. Deverão ser disponibilizadas xícaras de louça para o fornecimento de café em Salas VIP e em outros locais indicados pela contratante.

10.2.7.3. Deverão ser disponibilizados copos descartáveis sustentáveis de café de papel rígido, impermeável, biodegradável, conforme norma ABNT 15448-2, em locais onde ocorrer o autosserviço em quantidade compatível com o previsto para o consumo.

10.2.7.4. Os garrafões de água (20 litros) deverão ser disponibilizados conforme o consumo verificado nos bebedouros e mediante autorização da organização do evento.

10.2.7.5. Previamente à colocação nos bebedouros, os garrafões deverão ser higienizados pelo funcionário da contratada com papel toalha, água e detergente, para se evitar a contaminação da água que estiver no recipiente do equipamento.

10.2.7.6. As garrafas de café e chá deverão ser disponibilizadas em quantidade e locais indicados pela contratante, mediante Ordem de Serviço.

10.2.7.7. Compete à contratada destacar dentre os SEU funcionários aquele que verificará periodicamente os garrafões de água, garrafas de café e chá de autosserviço que necessitam de reposição.

10.2.7.8. Verificada a necessidade de reposição, deverá ser contatado o Fiscal designado para fins de autorização de reposição, por meios de controle (notas de fornecimento) a serem providenciadas pela contratada, na qual se dará a citada autorização.

10.2.7.9. Compete à contratada providenciar comandas de fornecimento, que deverão receber um "visto" pelo Fiscal do evento a cada fornecimento de bebida.

10.2.7.10. As sobremesas deverão ser fornecidas em recipientes, tipo tigela, copos ou cuias de forma a facilitar o manuseio do utensílio e do alimento quando houver a participação de convidado com deficiência visual.

10.2.7.11. Todas as bandejas de serviço deverão ser identificadas com o nome e a composição dos alimentos, dando ênfase àqueles que contenham ingredientes restritivos às pessoas celíacas, diabéticas, hipertensas e com outras restrições alimentares.

10.2.8. **Dos Alimentos**

10.2.8.1. A quantidade de alimentos e bebidas deverá ser compatível com a quantidade de pessoas indicadas na Ordem de Serviço, observando o tempo mínimo de 60 (sessenta) minutos de serviço, com reposição dos alimentos e das bebidas.

10.2.8.2. Os produtos deverão ser preparados observando a legislação vigente e a utilização de ingredientes de qualidade.

10.2.8.3. O acesso à cozinha deverá ser franqueado àqueles que desejarem.

10.2.8.4. A qualidade e as variedades dos produtos deverão ser previamente submetidas à análise da contratante para verificação da qualidade e da aceitação dos produtos.

10.2.9. **Medidas de prevenção e controle de casos de COVID-19**

10.2.9.1. Considerando a nova realidade pela qual passa o país e o mundo, com a proliferação da Covid-19, a Cessionária deverá cumprir a legislação sanitária vigente no local de realização dos eventos para prestação de serviços e fornecimento de alimentação, adotando, dentre outras, as seguintes medidas:

a) seguir rigoroso padrão de higiene pessoal e dos equipamentos, com estabelecimento de rotina frequente de desinfecção de superfícies, de modo que objetos de uso comum, vasilhas e utensílios utilizados tanto no preparo como para servir estejam corretamente higienizados, evitando a contaminação;

b) utilizar materiais/insumos domissanearios próprios para o combate à proliferação do vírus;

c) disponibilizar álcool gel a 70º INPM em locais visíveis, estratégicos e de fácil acesso aos presentes e funcionários, principalmente na área de manipulação de alimentos;

d)

10.2.9.2. Registre-se que o modo de prestação do serviço de alimentação poderá sofrer alterações, face às possíveis medidas sanitárias que poderão ser implementadas em decorrência da Pandemia do Covid-19, modo a evitar a disseminação do vírus, com a possível redução do número de convidados e adequação dos ambientes abertos e fechados. Assim, as normas e orientações legais relativas ao enfrentamento da doença deverão prevalecer em caso de conflito com os requisitos mínimos aqui exigidos.

10.3. **SERVIÇO DE LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS**

10.3.1. Os serviços de locação e instalação de equipamentos consistem da disponibilização de equipamentos, e, quando necessário, recursos humanos habilitados qualificados, materiais e mobiliários para a realização de tarefas acessórias, para a consecução dos objetivos do evento.

10.3.2. **Serviço de Filmagem - Tipos I e II**

10.3.2.1. O serviço de filmagem consiste da captação, armazenamento de imagens em mídia DVD das atividades realizadas no âmbito de eventos.

10.3.2.2. Deverão ser captadas imagens, na íntegra, das plenárias, grupos de trabalho, e tomadas de todos os locais do evento, que comporão o registro do evento ou conforme necessidade.

10.3.2.3. Os serviços deverão ser prestados diariamente ou conforme a programação do evento.

10.3.2.4. Para a realização do serviço de filmagem a contratada deverá disponibilizar equipamentos de alta qualidade, apropriadas às condições de iluminação e espaço físico para cobertura, em quantidade e por tempo suficiente para cobrir todas as atividades previstas na programação do evento, conforme ordem de serviço a ser expedida pelo MINfra.

10.3.2.5. O produto do serviço deverá ser entregue à contratante em mídia, acondicionada e identificada, sem custos adicionais, contendo todo o material bruto das captações realizadas independentemente do serviço de edição de filmagem, no prazo máximo de 5 dias após a realização do evento.

10.3.2.6. Não serão consideradas as horas de filmagem realizadas em nível de teste, defeituosas, de má qualidade e aquelas que forem julgadas irrelevantes ou destoantes da essência do evento;

10.3.2.7. O serviço deverá ser cotado nas unidades de medidas estabelecidas na planilha de itens, incluindo os profissionais solicitados na descrição do item.

10.3.3. **Serviço de Edição de Vídeos**

10.3.3.1. Os serviços de edição de vídeos consistem do tratamento de todo o material captado no serviço de filmagem.

10.3.3.2. O produto do serviço será a entrega de cópia do vídeo no prazo máximo de 20 (vinte) dias, acondicionado e identificado, sem custos adicionais, contendo imagem, áudio, audiodescrição, legenda na língua portuguesa e janela com tradução em Língua Brasileira de Sinais, quando solicitado, produzido e editado em mídia DVD de alta qualidade, com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora, legendas de identificação dos participantes, abertura e créditos finais.

10.3.3.3. Os materiais contendo a audiodescrição, legenda na língua portuguesa e janela com tradução em LIBRAS serão disponibilizados pela contratante competindo à contratada proceder à edição das imagens com a inclusão desses materiais, observando a sincronia das falas e descrições.

10.3.3.4. O serviço deverá ser cotado nas unidades de medidas estabelecidas na planilha de itens, contemplando a disponibilização dos equipamentos, materiais e profissionais necessários para a execução do serviço.

10.3.4. **Serviços de Sonorização e Gravação de Áudio**

10.3.4.1. Os serviços de sonorização e de gravação consistem da disponibilização de materiais, equipamentos e profissionais especializados na operação de sistema de som projetando e gravando o áudio dos ambientes.

10.3.4.2. A contratada deverá disponibilizar equipamentos, materiais e pessoal técnico em quantidade e qualidade suficiente para atender às demandas do evento, observando a programação e a quantidade de participantes.

10.3.4.3. Todos os equipamentos deverão estar devidamente montados, testados e em operação até 2 (duas) horas antes do início do evento.

10.3.4.4. Compete à contratada realizar vistoria prévia no local, para verificar as normas de utilização das instalações físicas existentes.

10.3.4.5. O serviço deverá ser cotado nas unidades de medidas estabelecidas na planilha de itens, observando os tipos de equipamentos e os quantitativos de profissionais estabelecidos nos itens.

10.3.4.6. Caso haja necessidade de algum outro profissional que não esteja contemplado na descrição dos serviços de sonorização, estes deverão estar inclusos nos valores da proposta.

10.3.4.7. O produto do serviço de gravação será a entrega de cópia da mídia após o término do evento, acondicionada, identificada, sem custos adicionais, contendo a gravação em alta resolução.

10.3.5. **Dos Equipamentos em Geral**

10.3.5.1. A contratada ficará responsável pela disponibilização e devida instalação dos equipamentos no local indicado pela contratante, bem como ficará responsável pelo recolhimento dos mesmos logo após o encerramento do evento.

10.3.5.2. Todos os equipamentos e materiais a serem disponibilizados para a prestação dos serviços deverão ser de excelente qualidade.

10.3.5.3. Quando necessário, os equipamentos deverão ser substituídos imediatamente, de forma a não comprometer a perfeita execução do evento.

10.3.5.4. Os equipamentos deverão estar aptos para uso e operação em até 2 horas antes do início do evento.

10.3.5.5. Deverão fazer parte da proposta comercial todos os custos com locação, aquisição, transporte, montagem, desmontagem, configuração, operação e manutenção dos equipamentos e os custos com contratação, alocação ou disponibilização da mão-de-obra necessária à prestação dos serviços com a qualidade requerida.

10.4. **MONTAGEM - MOBILIÁRIO, DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO**

10.4.1. Os serviços de montagem - mobiliário, decoração e sinalização, consistem no fornecimento, disponibilização, instalação, montagem, desmontagem, configuração, manutenção de máquinas, equipamentos, materiais, objetos e outros elementos necessários à realização dos eventos.

10.4.2. A contratada deverá providenciar a mão-de-obra necessária para o transporte, montagem, desmontagem, manutenção e operação dos serviços descritos, cujos custos deverão ser incluídos no preço apresentado na proposta.

10.4.3. Os custos de aquisição, construção ou elaboração de elementos, locação, montagem, desmontagem, ARTs, alvarás, transporte e manutenção dos itens deverão ser incluídos no preço apresentado na proposta.

10.4.4. A mão-de-obra empregada deverá ser especializada no que tange à montagem, desmontagem e operação dos equipamentos, mobiliário, materiais e serviços.

10.4.5. Os horários para montagem e/ou desmontagem e para o funcionamento dos equipamentos de infraestrutura serão previamente informados à contratada, que deverá providenciar mão-de-obra qualificada e disponível para a realização dos serviços.

10.4.6. As salas e ambientes que serão montados deverão estar prontos para uso, no mínimo, 6 (seis) horas antes do início do evento, sem nenhum custo adicional, observando sempre a jornada máxima das categorias profissionais a serem alocadas para a execução dos serviços.

10.4.7. Quando houver necessidade de montagem de ambientes para realização de testes no dia anterior ao início do evento, em caso excepcionais, será devido à contratada o valor de 50% (cinquenta por cento) da diária de mão de obra, bem como dos equipamentos e mobiliários utilizados na montagem, desde que autorizado pela contratante.

10.4.8. A contratada deverá observar a distribuição dos diversos itens de acordo com a orientação da contratante, previamente à montagem do evento.

10.4.9. É responsabilidade da contratada a solidez da estrutura, o tratamento acústico e a instalação de iluminação adequada nos ambientes montados.

10.4.10. É responsabilidade da contratada observar as regras do espaço físico contratado quanto à perfuração de paredes, pisos, calhas, suportes e demais elementos que compõem o ambiente a ser criado.

10.4.11. Quando solicitado, a contratada deverá desenvolver e entregar o projeto dos ambientes modulares a serem construídos para ser submetido à aprovação da contratante previamente à sua execução.

10.4.12. As mobílias, materiais de montagens e sinalizações deverão ser disponibilizados em perfeitas condições de uso e conservação, sem sujeiras (poeira, manchas), rasgados ou qualquer outra imperfeição.

10.4.13. É responsabilidade da contratada a montagem de estruturas com todo o material elétrico necessário (tomadas, extensões, filtros de linha, etc.) para o perfeito funcionamento do ambiente montado.

10.4.14. Compete à contratada providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores.

10.4.15. A contratada deverá providenciar geradores de energia, quando solicitado, conforme a programação do evento.

10.4.16. O fornecimento de combustível para funcionamento dos geradores deverá estar incluído no valor unitário da locação.

10.4.17. A contratada deverá providenciar a disponibilização de solução de contingência para as possíveis interrupções no funcionamento do gerador de energia.

10.4.18. A solução de contingência deverá estar incluída no valor do serviço.

10.4.19. O desabastecimento de energia decorrente do mau funcionamento dos equipamentos disponibilizados acarretará além da glosa referente ao valor da locação a aplicação de penalidade na medida dos danos causados ao evento, mediante a aplicação do Instrumento de Medição de Resultado- IMR, constante do Termo de Referência.

10.4.20. Compete à contratada respeitar as normas técnicas de acessibilidade da ABNT – como as normas NBR ISO 9.050 e NBR ISO 15.599, com suas alterações, quando da execução de balcões, bancadas, rampas, praticáveis, estações de trabalho, disposição de mobiliários nas salas e demais estruturas que serão utilizadas por todos os participantes.

10.4.21. Quando solicitado, os gradis deverão ser disponibilizados com malha tencionada já instalada.

10.4.22. O faturamento do serviço de montagens e mobiliário deverá ser apresentado à contratada por meio de Nota Fiscal/Fatura, com identificação do fornecedor e destinatário, que comprove as despesas com os serviços de montagens e mobiliário, informando a descrição do serviço prestado, bem como os quantitativos utilizados, nas unidades de medidas estabelecidas na planilha de itens, nome, data e local do evento.

10.4.23. A contratada deverá observar sempre a descrição do serviço prestado, bem como as unidades de medidas estabelecidas na planilha de itens da proposta.

10.4.24. Não será objeto de pagamento o comprovante de despesa com os serviços de montagens e mobiliário sem as informações requeridas.

10.5. **ALUGUEL DE ESPAÇO**

10.5.1. Os serviços de aluguel de espaço consistem na disponibilização de ambientes para realização de eventos em geral, tais como auditórios, salões, áreas de alimentação, entre outros.

10.5.2. Após a emissão da Ordem de Serviço pela contratante, a contratada deverá providenciar a pesquisa sistematizada de ambientes com espaço físico suficiente para atender a realização do evento proposto, na localidade onde se realizará o evento, identificando os estabelecimentos em funcionamento regular de suas atividades, que estejam aptos a oferecer os espaços necessários à realização de eventos da contratante.

- 10.5.3. No prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da Ordem de Serviço, a contratada deverá indicar o nome do espaço, a localização, a quantidade de metros quadrados disponíveis, os itens disponíveis de acessibilidade para pessoa com deficiência, e demais características do estabelecimento.
- 10.5.4. Para disponibilização do espaço, deverão ser contemplados todos os aspectos relativos à acessibilidade.
- 10.5.5. Os espaços selecionados na fase de prospecção serão vistoriados pela contratante, que avaliará as condições de acessibilidade do estabelecimento, de conservação, a destinação dos ambientes, entre outros aspectos, de forma a garantir a autonomia das pessoas com deficiência e a integridade física e moral dos usuários, além de garantir a perfeita realização do evento, a qual será baseada nas respectivas singularidades de cada cerimônia, visto que poderão ser realizados eventos de pequeno, médio e grande porte, variando-se, também, o nível de solenidade de cada eventos.
- 10.5.6. A contratada deverá viabilizar a vistoria técnica a ser realizada pela contratante nos estabelecimentos considerados adequados para a realização da cerimônia.
- 10.5.7. Após a realização da vistoria, e havendo a devida aprovação do espaço por parte da contratante, a contratada deverá providenciar a reserva do espaço, com imediato encaminhamento de comprovação da reserva.
- 10.5.8. A contratante encaminhará à contratada o quantitativo de metros quadrados necessários à execução do evento para fins de reserva do espaço.
- 10.5.9. A contratada deverá fornecer planta baixa dos espaços solicitados para fins do *layout* do evento.
- 10.5.10. O preço ofertado para locação de espaço físico será por m²/diária, devendo a empresa informar quais itens (ex. mobiliário, instalações elétricas, etc.) comporão o ambiente dos espaços com os preços já inclusos no custo da locação.
- 10.5.11. Os equipamentos, mobiliários, instalações e demais elementos que compuserem a estrutura física do local não serão objeto de cotação à parte, devendo estar inclusos no valor do m² proposto pela licitante.
- 10.5.12. Quando os eventos forem realizados em estabelecimento que possua o serviço de limpeza próprio, deverá a contratada apresentar declaração do estabelecimento certificando esta situação.
- 10.5.13. Somente será admitida a cobrança de mobiliário no caso de locação em estabelecimentos que não dispuserem desse material ou que, comprovadamente, sua cobrança seja feita à parte da locação, para o que será exigida da contratada declaração do estabelecimento informando essa condição.
- 10.5.14. O espaço fornecido em metragem maior que a solicitada não será considerada para fins de pagamento.
- 10.5.15. A metragem solicitada pela contratante será compatível com a real necessidade do evento, sempre levando em consideração a quantidade de participante e o formato do evento.
- 10.5.16. Para fins de pagamento será considerado o valor do m²/diária de utilização do espaço durante a realização do evento.
- 10.5.16.1. Quando a configuração do evento demandar montagem de equipamentos ou mobiliários, na exigência de testes de equipamentos, quando o evento se iniciar às 8 horas do dia seguinte, será devido à contratada o valor de 50% (cinquenta por cento) da diária do espaço utilizado para montagem no dia anterior ao evento, **somente se houver cobrança** do local pelo fornecedor do espaço.
- 10.5.16.2. Para os casos de desmontagens de equipamentos ou mobiliários, não haverá, pagamento por parte da contratante.
- 10.5.17. A contratada deverá fornecer planta baixa dos espaços solicitados para fins de comprovação da metragem fornecida.
- 10.5.18. À critério da contratante, poderá ser realizada medição para fins de comprovação da metragem informada pela contratada.
- 10.5.19. O faturamento do serviço de fornecimento de espaço físico deverá ser apresentado à contratante, por meio da contratada, no momento da prestação de contas da realização do evento, por meio de Nota Fiscal/Fatura, ou outro documento, com nome do fornecedor e destinatário, que comprove as despesas com os serviços prestados, informando a descrição do serviço, bem como os quantitativos utilizados nas unidades de medidas estabelecidas na planilha de itens, nome, data e local do evento.
- 10.5.20. A contratada deverá observar sempre a descrição do serviço prestado, bem como as unidades de medidas estabelecidas na planilha de itens.
- 10.5.21. O não fornecimento de serviços de locação de espaço demandados pela contratante, sob o argumento de que os espaços existentes não estão compatíveis com os preços praticados na Ata de Registro de Preços e/ou no mercado não eximirá a contratada de arcar com os prejuízos financeiros e os transtornos ocasionados ao evento da contratante e de responder, em sede de procedimento administrativo, pela inexecução contratual.
- 10.5.22. Eventos simultâneos numa mesma localidade poderão ocorrer conforme demanda da contratante.

10.6. SERVIÇO DE TRANSPORTE

- 10.6.1. O serviço de transporte consiste do fornecimento de veículos em quantidade suficiente para conduzir todos os participantes do evento nos trechos solicitados pela contratante. Consiste, ainda, da elaboração de projeto de transporte para o evento, com base nas programações e nas informações de chegada e partida, fornecidas pela contratante, bem como da disponibilização de motoristas habilitados para conduzir os veículos a serem disponibilizados pela contratada à contratante.
- 10.6.2. Para a realização do Transporte, a contratada deverá disponibilizar os seguintes veículos, quando solicitados:
- 10.6.2.1. - Ônibus executivo, com ar condicionado, motorista e combustível. Capacidade mínima para 44 (quarenta e quatro) pessoas sentadas. Franquia livre. Havendo necessidade, a Contratada deverá fornecer o veículo adaptado com capacidade para transportar, no mínimo, 1 (um) cadeirante.
- 10.6.2.2. - Micro-ônibus, com ar condicionado, motorista e combustível. Capacidade mínima para 19 (dezenove) passageiros. Deverá estar com pneus e equipamentos em boas condições de segurança e o motorista deverá dispor de aparelho telefônico celular. Franquia livre. Havendo necessidade, a contratada deverá fornecer o veículo adaptado com capacidade para transportar, no mínimo, 1 (um) cadeirante.
- 10.6.3. Os preços devem levar em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação dos serviços contratados, tais como tributos, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, garantias, fornecimento de todos os materiais, ferramentas, equipamentos e peças necessários, mão de obra, trabalhos eventuais, em finais de semana, feriados e durante o período noturno, bem como quaisquer outras despesas não mencionadas que incidam ou venham incidir sobre o objeto licitado.
- 10.6.4. Todos os tributos relacionados à prestação de serviços, inclusive dos recursos humanos envolvidos, são de exclusiva responsabilidade da contratada.
- 10.6.5. **Das características do veículo**
- 10.6.5.1. Estar em perfeito estado de funcionamento e uso;
- 10.6.5.2. Ter idade máxima de 5 (cinco) anos de fabricação;
- 10.6.5.3. Estar com toda a documentação de propriedade e licenciamento regular;
- 10.6.5.4. Estar identificados com placa/folder do evento no para-brisa, quando solicitado pela contratante;
- 10.6.5.5. Possuir seguro com cobertura integral, incluindo danos a terceiros;
- 10.6.5.6. Possuir todos os equipamentos de segurança exigidos por lei;
- 10.6.5.7. Estar higienizado interna e externamente;

- 10.6.5.8. Ser abastecido com combustível correspondente;
- 10.6.5.9. Possuir motorista profissional, com habilitação regular nas categorias respectivas;
- 10.6.5.10. Possuir serviço de telefonia móvel (celular) para o motorista.
- 10.6.6. **Das características do condutor**
- 10.6.6.1. Os motoristas deverão estar devidamente uniformizados e portando crachá de identificação;
- 10.6.6.2. Os motoristas deverão estar equipados com telefone celular e /ou rádio comunicador que permita ampla comunicação entre eles e o coordenador de transporte durante todo o horário de funcionamento do serviço;
- 10.6.6.3. Os números de telefone deverão ser informados à contratante e, no caso de fornecimento de rádio comunicador, deverá ser disponibilizado à contratante um equipamento que permita a comunicação entre os fiscais dos serviços prestados, os coordenadores e os motoristas, sempre que for necessário.
- 10.6.6.4. Os motoristas deverão fazer a anotação da quilometragem do veículo no início e no final do percurso, para fins de controle da quilometragem;
- 10.6.6.5. Os custos com alimentação e/ou transporte para os profissionais prestarem os serviços contratados deverão estar incluídos no preço apresentado na proposta comercial, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada.
- 10.6.7. **Das características do transporte**
- 10.6.7.1. O Transporte deverá atender a todas as demandas relativas ao traslado dos participantes definidos pela contratante, independentemente do horário de chegada ou partida dos participantes;
- 10.6.7.2. A diária dos veículos colocados à disposição do evento será de 10 (dez) horas e franquia de 150 (cento e cinquenta) km, podendo ser demandados veículos a qualquer hora do dia ou da noite para realização dos traslados, conforme programação do evento e mapa de voo dos participantes;
- 10.6.7.3. Para fins do cômputo da extrapolação da franquia diária, será considerada a quilometragem total percorrida durante o evento, dividido pela quantidade de dias em que os veículos ficaram à disposição da contratante.
- 10.6.7.4. Nos veículos adaptados para pessoa com deficiência, compete ao motorista a operacionalização da rampa elevatória e outros equipamentos destinados ao embarque, desembarque e traslado do passageiro, bem como o auxílio com a colocação e/ou retirada de bagagens e demais volumes pertencentes ao participante, independentemente de o veículo ser da frota da contratada ou da subcontratada;
- 10.6.7.5. Todos os veículos de transporte coletivo de passageiros deverão conter identificação dos eventos em tamanho e lugar visíveis do itinerário que realizará (destino), quando solicitado pela contratante;
- 10.6.7.6. As informações deverão estar afixadas em locais visíveis do veículo e compete ao condutor anunciar em viva voz, quando solicitado pela contratante, do lado de fora do veículo, durante todo o período de embarque, o seu itinerário, de forma a manter informados os participantes com deficiência visual.
- 10.6.7.7. Os veículos somente poderão circular com a cobertura do seguro contra acidentes pessoais, para os passageiros, conforme a capacidade de cada um dos veículos.
- 10.6.8. **Disposições finais**
- 10.6.8.1. A confirmação de presença dos participantes, em geral, ocorre nos dias que antecedem o evento, razão pela qual os quantitativos definitivos da demanda pelos veículos serão informados até 48 horas do início dos trabalhos;
- 10.6.8.2. A contratada deverá comprovar a contratação do seguro contra acidentes pessoais conforme solicitado pela contratante;
- 10.6.8.3. Compete à contratada o atendimento das normas trabalhistas vigentes relativas à jornada diária máxima de trabalho dos motoristas e o tempo de descanso sem comprometer a prestação dos serviços nos dias e horários indicados pela contratante;
- 10.6.8.4. O faturamento do serviço de transporte deverá ser apresentado à contratante, por meio da contratada, no momento da prestação de contas da realização do evento, através de Nota Fiscal/Fatura ou outro documento, com identificação do fornecedor e destinatário, que comprove as despesas com transporte, informando a descrição do serviço, bem como os quantitativos utilizados nas unidades de medidas estabelecidas na planilha de itens, nome, data e local do evento, bem como a quilometragem total percorrida.
- 10.6.8.5. É de responsabilidade da contratada, juntamente com o fiscal do evento ou fiscal setorial, designado pela área demandante, a fiscalização da quilometragem percorrida, para efeitos de pagamento de quilometragem extra, quando for o caso;
- 10.6.8.6. Não serão objeto de pagamento, comprovantes de despesas com transportes sem as informações requeridas.
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, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 11.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da Ata de Registro de Preços;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

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 e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas 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, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

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

12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela Ata, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à contratante.

12.8. Comunicar ao fiscal da Ata, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

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

12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência da Ata.

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

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

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

12.15. 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;

12.16. Manter durante toda a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata;

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

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

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

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

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

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

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

13.1.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

13.1.2. A subcontratação deverá ser previamente acordada com a Contratante.

13.2. Os critérios utilizados para definição do percentual de 30% de subcontratação foram os seguintes:

I - A natureza do objeto, que, por envolver fornecimento de bens e prestações de serviços de variada natureza (alimentícia, serviços técnicos de áudio-vídeo, garçonaria e copeiragem, locação de espaços, etc.), e em distintas localidades, torna razoável a possibilidade de comedido nível de subcontratação.

II - A variação e incerteza da localização exata dos eventos, pode, para o atendimento satisfatório das demandas contratadas, tornar necessária a subcontratação local de parte do objeto.

III - As características próprias de cada evento, como a formalidade e a presença de autoridades, as quais exigem que os serviços sejam executados de maneira integral e adequada, exigem que a contratada preze pela entrega total dos itens objeto da contratação nos níveis exigidos para cada cerimônia.

IV - A impossibilidade da subcontratação da parte essencial do objeto, sendo, neste caso, o apoio logístico em si, bem assim compreendido o auxílio ao planejamento e à organização do evento, devendo ser responsável pela execução total objeto da contratação, motivo pelo qual é usualmente adotado pela Administração o limite máximo de até 30% para subcontratação do objeto da contratação.

V - A razoabilidade, considerando que a subcontratação total ou de parcela preponderante do contrato desatenderia ao princípio da licitação. Nesse sentido, a proporção de 30% é considerada de razoável permissibilidade, de forma a não engessar desnecessariamente as práticas de mercado, e, simultaneamente, garantir que a contratada seja diretamente responsável pelo principal dos serviços prestados.

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

13.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução da Ata, 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.

13.5. Não será aplicável a 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 sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da Ata.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

15.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços da Ata.

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

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

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

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

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

15.9. A fiscalização técnica da Ata avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Tabelas e critérios de conformidade previstos no item 8 deste instrumento, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

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

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

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

15.10. 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.

15.11. 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.

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

15.13. 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.

15.14. 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.

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

15.16. 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.

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

15.17.1. Verificação quanto ao cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência; e

15.17.2. Verificação da conformidade dos serviços prestados à especificação do objeto constante do Termo de Referência.

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

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

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

- 16.2. 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.
- 16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico da Ata irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao fiscal técnico da Ata.
- 16.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 16.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 16.3.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar relatório circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao fiscal técnico da Ata.
- 16.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução da Ata, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao fiscal técnico da Ata.
- 16.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 16.3.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 16.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o fiscal técnico da Ata deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 16.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 16.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato da Ata, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 16.6. O fiscal técnico 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.
- 16.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 16.8. Nos termos do art. 74 da Lei nº 8.666, de 1993, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até o previsto no art. 23, inc. II, alínea "a" da Lei, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

17. DO PAGAMENTO

- 17.1. O pagamento será efetuado pela contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 17.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 17.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 17.4.1. o prazo de validade;
- 17.4.2. a data da emissão;
- 17.4.3. os dados da Ata e do órgão contratante;
- 17.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 17.4.5. o valor a pagar; e
- 17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 17.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 17.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 17.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

- 17.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 17.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 17.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 17.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017, quando couber.
- 17.13. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 17.14. O(s) valor(s) devido(s) à contratada terão como base àqueles correspondentes à execução do objeto, ou seja, da realização do evento. Havendo a emissão da Ordem de Serviço anterior ao reajuste contratual, a Nota Fiscal/Fatura deverá ser atualizada.
- 17.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:		
EM = Encargos moratórios;		
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;		
VP = Valor da parcela a ser paga.		
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:		
	$\frac{(6 / 100)}{365}$	I = 0,00016438
I = (TX)		TX = Percentual da taxa anual = 6%

18. REAJUSTE

18.1. Como o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de até 12 meses, sem possibilidade de prorrogação, entende-se que no caso em questão não cabe a previsão de reajuste de preços.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

19.1.1. Com a adoção do Sistema de Registro de Preços - SRP, para a pretendida contratação, resta claro que a Administração contratará o serviço em regime de tarefa, sendo o pagamento realizado apenas quando da entrega do serviço devidamente prestado.

19.1.2. Se fosse exigida a garantia de execução, o licitante teria que prestar garantia de execução de 5% do valor total da Ata, a qual poderia não ser executada em sua totalidade, uma vez que o serviço será prestado apenas quando da existência de demanda, gerando, assim, transtornos desnecessários ao contratado.

19.2. Cabe esclarecer que as multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

19.3. Além do mais, a garantia é obrigatória para os contratos que envolvam a execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 7º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, e do item 3 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, o que não é o caso.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

20.1.5. cometer fraude fiscal.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Ata, a Administração pode aplicar à contratada as seguintes sanções:

20.2.1. **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;

20.2.2. **Multa de:**

20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços durante a realização do evento;

20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, conforme detalhamento constante das tabelas 1, 2 e 3, abaixo;

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

20.2.3. 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; Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente

descrédito no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

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

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

20.2.5. 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;

20.3. As Sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas descritas abaixo:

TABELA 1 - DISCRIMINAÇÃO DO GRAU

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Multa de 0,2% sobre o valor total da Nota Fiscal/Fatura
2	Multa de 0,4% sobre o valor total da Nota Fiscal/Fatura
3	Multa de 0,8% sobre o valor total da Nota Fiscal/Fatura
4	Multa de 1,6% sobre o valor total da Nota Fiscal/Fatura
5	Multa de 3,2% sobre o valor total da Nota Fiscal/Fatura

TABELA 2 - INFRAÇÕES COMETIDAS DURANTE A VIGÊNCIA DO TERMO CONTRATUAL

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência.	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	4
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	2

Para os itens a seguir, deixar de:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	2
5	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	1
6	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.	3
7	Indicar e manter durante a execução da Ata os prepostos previstos no edital/Termo de referência.	1
8	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da contratada.	1

TABELA 3 - INFRAÇÕES COMETIDAS DURANTE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RECURSOS HUMANOS

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
9	Profissional não habilitado e capacitado para desempenhar o serviço contratado, sem tempo hábil para substituição.	4
10	Profissional se ausentou do evento sem anuência da contratante.	2
11	Tradutor/Intérprete de Libras sem fluência na tradução/interpretação das duas línguas: Libras - Português.	5
12	Omissão da contratada quando solicitado currículo dos profissionais pela Contratante	1
13	Serviço de tradução simultânea em desacordo com a língua falada.	3
14	Profissional não agiu com presteza, polidez e/ou cortesia, causando embaraços aos organizadores e dificultando a perfeita realização do evento, sem tempo hábil para substituição.	3

ALIMENTAÇÃO E UTENSÍLIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
15	Cardápio divergente do estabelecido entre a contratante e contratada.	1
16	Quantidade insuficiente de alimentação em relação à demandada na Ordem de Serviço	3
17	Alimentação estragada, vencida ou situação correlata.	5
18	Toalhas de mesa sujas, encardidas, rasgadas ou puídas.	1
19	Atraso na disponibilização do serviço de alimentação, conforme horário acordado entre a contratante e contratada	3
20	Quando demandando pela contratante, descumprimento quando ao fornecimento de alimentação específica para pessoas celiacas, diabéticas, hipertensas e com outras restrições alimentares.	4
21	Serviço disponibilizado com a quantidade de garçons insuficientes para quantidade de participantes, conforme solicitado na Ordem de Serviço.	1

SERVIÇO DE LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
22	Qualidade dos equipamentos incompatíveis com as especificações do Termo de Referência e da proposta enviada pela contratada.	2

23	Descumprimento do prazo estabelecido entre a contratante e contratada para disponibilização dos equipamentos e/ou entrega dos serviços demandados.	3
24	Microfones ou caixas com chiado durante o evento, configurando má qualidade.	2
25	Sonorização insuficiente para quantidade de pessoas, conforme detalhado na Ordem de Serviço.	1
26	Reiteradas substituições dos equipamentos durante a realização do evento.	4
27	Profissionais designados para operacionalizar os equipamentos sem a devida competência, com dificuldades visíveis para solução de problemas, quando ocorrido.	5
28	Equipamentos lentos e com a configuração inferior à descrita nas especificações do Termo de Referência.	1

MONTAGEM - MOBILIÁRIO, DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
29	Descumprimento no prazo estabelecido pela Contratante na montagem dos equipamentos.	2
30	Mobiliário sujo, rasgado ou com defeito.	3
31	Aplicação inadequada dos itens de decoração, como lona em box trus ou metalon com visíveis bolhas ou enrugados.	2
32	Arranjo de flores com tamanho diferente da Ordem de Serviço ou murchas.	1
33	Falta de acessibilidade em equipamentos ou mobiliários, quando solicitado pela contratante.	5

ALUGUEL DE ESPAÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
34	Omissão quanto à disponibilização da planta baixa do espaço físico a ser contratado.	5
35	Omissão na entrega da proposta comercial e do contrato firmado entre a contratada e a empresa que disponibilizará o espaço físico com as informações da mobília e demais serviços contemplados na contratação.	4
36	Falha na contratação do espaço físico solicitado por meio de Ordem de Serviço.	5
37	Espaço físico sem acessibilidade, quando solicitado pela contratante.	5
38	Mobília (mesas e cadeiras) disponibilizadas com defeito.	1
39	Ar condicionado com defeito, não havendo a devida manutenção durante a realização do evento.	3

SERVIÇO DE TRANSPORTE

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
40	Quantidade de assentos inferior ao contido na descrição dos itens.	1
41	Falta de polidez dos motoristas.	1
42	Descumprimento na execução dos serviços.	5
43	Atraso superior à 30 minutos do horário estabelecido para o traslado.	3
44	Adoção de outras rotas, divergente daquela estipulada pela contratante, acarretando em atrasos no destino e problemas ao calcular a quilometragem percorrida.	2
45	Veículo com quesitos de segurança insuficientes ou danificados.	4

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

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

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

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

20.6. 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.

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

20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

- 21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 21.3.1. Comprovação da qualificação por meio de certificado válido de cadastramento obrigatório no Ministério do Turismo, o CADASTUR, de que trata o art. 22 e o art.30, inciso 1º e 2º, da Lei 11.771/2008, e nos termos do Decreto Nº 7.381/10, demonstrando que a licitante está autorizada a prestar serviço de organização de eventos; e
- 21.3.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Entende-se como tal um ou mais atestados que demonstrem que a empresa trabalhou na organização de eventos com público estimado em no mínimo 100 (cem) pessoas em cada um.
- 21.3.2.1. A comprovação de aptidão para a prestação dos serviços do **GRUPO 3 - APOIO LOGÍSTICO NO ESTADO DO AMAPÁ (2 EVENTOS PARA 50 E 100 PESSOAS)**, será feita por meio de apresentação de um ou mais atestados que demonstrem que a empresa trabalhou na organização de eventos com público estimado em no mínimo 75 (setenta e cinco) pessoas em cada um.
- 21.3.2.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017.
- 21.3.2.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação 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 nº 5/2017.
- 21.3.3. Além disso, deverão ser observados os requisitos da contratação, constantes do item 5 do presente Termo de Referência/Projeto Básico.
- 21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 21.4.1. Valor Global:
- 21.4.1.1. Grupo 1: R\$ 556.685,01 (quinhentos e cinquenta e seis mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e um centavo).
- 21.4.1.2. Grupo 2: R\$ 75.528,64 (setenta e cinco mil, quinhentos e vinte e oito reais e sessenta e quatro centavos).
- 21.4.1.3. Grupo 3: R\$ 90.060,11 (noventa mil, sessenta reais e onze centavos).
- 21.4.1.4. Grupo 4: R\$ 27.792,18 (vinte e sete mil, setecentos e noventa e dois reais e dezoito centavos).
- 21.4.1.5. Grupo 5: R\$ 73.011,12 (setenta e três mil, onze reais e doze centavos).
- 21.4.1.6. Grupo 6: R\$ 202.754,50 (duzentos e dois mil, setecentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta centavos).
- 21.4.1.7. Grupo 7: R\$ 186.185,24 (cento e oitenta e seis mil, cento e oitenta e cinco reais e vinte e quatro centavos).
- 21.4.1.8. Grupo 8: R\$ 70.146,14 (setenta mil, cento e quarenta reais e quatorze centavos).
- 21.4.1.9. Grupo 9: R\$ 35.564,58 (trinta e cinco mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e cinquenta e oito centavos).
- 21.4.1.10. Grupo 10: R\$ 188.191,98 (cento e oitenta e oito mil, cento e noventa e um reais e noventa e oito centavos).
- 21.4.1.11. Grupo 11: R\$ 235.657,75 (duzentos e trinta e cinco mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e setenta e cinco centavos).
- 21.4.1.12. Grupo 12: R\$ 101.198,44 (cento e um mil, cento e noventa e oito reais e quarenta e quatro centavos).
- 21.4.1.13. Grupo 13: R\$ 246.629,81 (duzentos e quarenta e seis mil, seiscentos e vinte e nove reais e oitenta e um centavos).
- 21.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
- 21.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 21.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
- 22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**
- 22.1. O custo estimado da contratação é de:
- 22.1.1. Grupo 1: R\$ 556.685,01 (quinhentos e cinquenta e seis mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e um centavo).
- 22.1.2. Grupo 2: R\$ 75.528,64 (setenta e cinco mil, quinhentos e vinte e oito reais e sessenta e quatro centavos).
- 22.1.3. Grupo 3: R\$ 90.060,11 (noventa mil, sessenta reais e onze centavos).
- 22.1.4. Grupo 4: R\$ 27.792,18 (vinte e sete mil, setecentos e noventa e dois reais e dezoito centavos).
- 22.1.5. Grupo 5: R\$ 73.011,12 (setenta e três mil, onze reais e doze centavos).
- 22.1.6. Grupo 6: R\$ 202.754,50 (duzentos e dois mil, setecentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta centavos).
- 22.1.7. Grupo 7: R\$ 186.185,24 (cento e oitenta e seis mil, cento e oitenta e cinco reais e vinte e quatro centavos).
- 22.1.8. Grupo 8: R\$ 70.146,14 (setenta mil, cento e quarenta reais e quatorze centavos).
- 22.1.9. Grupo 9: R\$ 35.564,58 (trinta e cinco mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e cinquenta e oito centavos).
- 22.1.10. Grupo 10: R\$ 188.191,98 (cento e oitenta e oito mil, cento e noventa e um reais e noventa e oito centavos).
- 22.1.11. Grupo 11: R\$ 235.657,75 (duzentos e trinta e cinco mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e setenta e cinco centavos).
- 22.1.12. Grupo 12: R\$ 101.198,44 (cento e um mil, cento e noventa e oito reais e quarenta e quatro centavos).
- 22.1.13. Grupo 13: R\$ 246.629,81 (duzentos e quarenta e seis mil, seiscentos e vinte e nove reais e oitenta e um centavos).
- 22.2. A planilha de composição de preços anexa ao edital detalhará os custos unitários dos itens a serem contratados.
- 23. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 23.1. O início da execução do objeto se dará a partir do recebimento, por parte da contratada, da primeira ordem de serviço, que poderá acontecer a qualquer momento a contar da emissão da Nota de Empenho de Despesa ou da assinatura do instrumento contratual, quando for o caso.

Dessa forma, remeto o presente Termo de Referência para análise e providências subsequentes.

Atenciosamente,

(assinado eletronicamente)
Pedro Arthur Braune Guedes

Chefe de Serviço da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Arthur Braune Guedes, Serviço de Apoio Administrativo**, em 17/07/2020, às 19:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.infraestrutura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2603940** e o código CRC **EBAD1A80**.

ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA

APÊNDICE 1 - Estudo Técnico Preliminar da Contratação.

ANEXO A - Modelo da ordem de serviço que será enviada à contratante como forma de solicitação dos serviços.

ANEXO B - Modelo do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) que será usado para aferição dos serviços prestados, bem como para definição dos descontos que poderão ser aplicados sobre os valores dos serviços que não forem prestados dentro dos critérios e condições estabelecidos neste Termo de Referência/Projeto Básico. O IMR deverá ser acostado aos autos do processo de pagamento da respectiva ordem de serviço.

APÊNDICE 1 - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO



MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para contratação de empresa para a prestação de serviços de apoio logístico em eventos, compreendendo o planejamento, a organização e o auxílio na promoção e na execução de eventos para atender as necessidades do Ministério da Infraestrutura - MInfra, e suas diversas Secretarias, com fornecimento/disponibilização de transporte, recursos humanos, alimentação, materiais, montagens e mobiliários, serviços técnicos e equipamentos, locação de espaço físico e outros serviços correlatos ao tema.

2. INTRODUÇÃO

2.1. Este documento apresenta o Estudo Preliminar que serve essencialmente para assegurar a viabilidade da contratação de empresa especializada na prestação descrito no subitem 1.1, acima, além de embasar o Termo de Referência, conforme previsto no art. 6º, inciso IX da Lei nº 8.666/1993; art. 3º da Lei nº 10.520/2002; art. 8º do Decreto nº 3.555/2000; art. 3º, inciso IV, XI, art. 8º e 14º do Decreto nº 10.024/2019.

2.2. A Equipe de Planejamento designada pela Portaria nº 823, de 3 de abril de 2020, publicada no Boletim Especial deste Ministério, elaborou os Estudos Preliminares referentes à contratação em tela para análise da sua viabilidade e levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração, em conformidade com o disposto no artigo 24 e no Anexo III da IN SEGES/MPDG Nº 5/2017.

3. LEGISLAÇÃO APLICADA

3.1. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;

3.2. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

3.3. Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

3.4. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns;

3.5. Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços.

3.6. Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017, que 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;

3.7. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

4. NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

4.1. O Ministério da Infraestrutura - MInfra promove vários eventos no decorrer do ano, tais como: solenidades para inauguração de portos, rodovias, trechos, terminais e aeroporto, congressos, reuniões, lançamentos e desenvolvimento de projetos institucionais e fóruns por todo País, dentre outros. Tais atividades são essenciais para a propagação de informações sobre as ações desenvolvidas por esta Pasta, bem como para interação com atores governamentais e com a sociedade civil.

4.2. 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.

4.3. As crescentes demandas para prestação de serviços de apoio logístico em eventos direcionadas a esta Coordenação-Geral de Recursos Logísticos contribuíram para que fosse realizado um levantamento no âmbito do Ministério da Infraestrutura, no sentido de tentar mensurar adequadamente as demandas da Pasta pelos serviços durante o ano de 2020.

4.4. Dessa forma, esta CGRL autuou o Processo Administrativo SEI nº 50000.055312/2019-47, por meio do qual buscou-se consultar as Unidades Administrativas acerca da previsão de realização de eventos para 2020. Os dados obtidos foram consolidados na Planilha anexa aos autos (2165527), a qual serviu de base para definir o quantitativo dos serviços da contratação.

4.5. Importa ressaltar que não constitui atribuição inerente ao MInfra o suporte logístico-operacional para a realização dessas ações e a organização direta relacionada ao apoio logísticos de eventos, já que não representa sua atividade finalística. Dessa forma,

constatou-se que a maneira mais adequada para atender as demandas solicitadas seria a contratação de pessoa jurídica especializada na execução do serviço de apoio logístico indispensável a cada evento.

4.6. Nesse sentido, a contratação ora proposta objetiva tornar possível a disponibilização de infraestrutura, mão de obra especializada e outras ferramentas necessárias à realização de eventos à medida que a demanda surja no Órgão.

4.7. 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 Minfra e, ainda, atender ao Princípio da Economicidade que norteia a Administração Pública.

5. JUSTIFICATIVA OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

5.1. JUSTIFICATIVA

5.1.1. Com a incorporação de vários órgãos ao Ministério da Infraestrutura, este ficou com uma capilaridade muito robusta, incluindo órgãos singulares e a fusão de Secretarias e Subsecretarias, os quais necessitam de difundir os seus trabalhos e de promover o desenvolvimento e a integração entre os servidores e a sociedade civil:

5.1.1.1. **Lei nº 13.341/2016** – que dispõe sobre a organização da Presidência e dos Ministérios, extinguindo as Secretarias de Portos da Presidência da República e de Aviação Civil da Presidência da República; transformando o Ministério dos Transportes em Ministério dos Transportes, Portos e Aviação Civil - MTPA e transferindo as competências das extintas Secretarias para o MTPA;

5.1.1.2. **Lei nº 13.844/2019** - Estabelece a organização básica dos órgãos da Presidência da República e dos Ministérios, transformando o Ministério dos Transportes, Portos e Aviação Civil em Ministério da Infraestrutura;

5.1.1.3. **Decreto nº 9.676/2019** - Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério da Infraestrutura, incluindo o Departamento Nacional de Trânsito - DENATRAN, na estrutura organizacional do Minfra.

5.1.2. Com a reestruturação, a demanda por eventos no Minfra está em plena expansão, entretanto este não dispõe de contrato para a prestação de serviços de apoio logístico em eventos, acarretando, muitas vezes, maiores custos e muitos esforços para realizar essa tarefa, o que uma empresa do ramo faz com mais agilidade dada a expertise que dispõe.

5.1.3. Assim, mostrou-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio logístico em eventos para atender as necessidades do Ministério da Infraestrutura - Minfra e suas diversas Secretarias.

5.1.4. Nesse sentido, a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração expediu o Ofício-Circular nº 1137/2019/SEAA-SPOA/SPOA/SE, de 30 de setembro de 2019, acostado aos autos do Processo SEI nº 50000.055312/2019-47, por meio do qual solicitou, entre outros, a manifestação das áreas que planejavam a promoção de eventos no ano de 2020.

5.1.5. As Secretarias e Subsecretarias desta Pasta, bem como as Unidades Administrativas em geral manifestaram-se no Processo anexando Planilhas com informações sobre a programação de eventos e a previsão de utilização dos serviços de apoio logístico. Os dados foram consolidados na Planilha Demandas Apoio Logístico em Eventos 2020 constante dos autos (2165527), a qual demonstra a necessidade da contratação, tendo como justificativa a previsão de muitas demandas por apoio logístico que poderão surgir em 2020 ante à falta de contrato cujo objeto seja a prestação dos serviços em questão.

5.2. OBJETIVO

5.2.1. Pretende-se com a presente contratação a utilização de serviços de apoio logístico em eventos para atender as necessidades do Ministério da Infraestrutura - Minfra, e suas diversas Secretarias, com planejamento, organização e otimizando custos, pois acredita-se que uma empresa especializada no ramo desempenhará o trabalho da forma mais assertiva possível.

6. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO

6.1. O objeto da contratação é a prestação de serviços de apoio logístico em eventos.

6.2. O Ministério da Infraestrutura possui a previsão de realização de diversos eventos ao longo de 2020, como, por exemplo: inauguração de portos, rodovias, trechos, terminais e aeroportos; seminários relacionados aos variados temas vinculados ao Minfra; palestras de conscientização sobre a vida no trânsito; além da realização de cursos para aperfeiçoamento e capacitação do corpo técnico da Pasta.

6.3. Nesse sentido, acredita-se que a contratação pretendida guarda conformidade com a Portaria nº 542, de 30 de agosto de 2019, que institui o Planejamento Estratégico no âmbito do Ministério da Infraestrutura e suas Entidades Vinculadas para o período de 2019 a 2022, mais especificamente quando promove o auxílio na realização de eventos relacionados à disseminação de informações relativas à entrega de serviços à população, pois faz parte da estratégia do Órgão aprimorar a disponibilidade, qualidade e a integração das informações, vejamos:

Portaria nº 542, de 30 de agosto de 2019.

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2019 A 2022

"III - OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

(...)

h) Tema: INFORMAÇÕES

Objetivo 12: Aprimorar a disponibilidade, qualidade e a integração das informações."

6.4. Além do mais, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio logísticos a eventos guarda consonância com as competências da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, a quem cabe a promoção de suporte logístico no Minfra.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

7.1.1. REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE

7.1.1.1. A presente contratação se destina à contratação de empresário e de sociedade empresária.

7.1.1.2. Nos termos da súmula 281 do TCU, que dispõe sobre a vedação de participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade, não será permitida a participação de cooperativas, uma vez que a natureza do serviço do Item "Recursos Humanos", bem como do Item "Alimentação e Utensílios" prevê a necessidade de subordinação entre o empregado e o empregador, smj.

7.1.1.3. O procedimento administrativo para contratação dos serviços em questão encontra-se amparado pelas Leis nº 10.520/2002 e nº Lei 8.666/1993, e suas alterações posteriores, bem como pelo Decreto nº 10.024/2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, e pelo Decreto nº 7.892/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666/1993.

7.1.1.3.1. Dessa forma, a empresa interessada deverá preencher os requisitos legais para a devida prestação dos serviços à Administração Pública, além de observar atentamente as condições apresentadas pelo Ministério da Infraestrutura, demonstrando, inclusive, capacidade técnica para a devida execução dos serviços.

7.1.1.4. Da não adoção de consórcio

7.1.1.4.2. No caso da presente contratação, será vedada a participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio, justificada pela baixa complexidade dos serviços pretendidos e pela existência de empresas no mercado nacional, individualmente, com qualificação técnica e econômico-financeira suficientes para a execução de serviços dessa natureza.

7.1.1.4.3. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos da habilitação do edital.

7.1.1.4.4. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme determina o artigo 33 da Lei nº 8.666/93, conclui-se, pelos motivos expostos, que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios de competitividade, economicidade e moralidade.

7.1.2. SERVIÇO NÃO CONTINUADO

7.1.2.1. Os serviços continuado e não continuado são definidos na IN 05/2017:

"IN 05/2017

Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Parágrafo único. A contratação de serviços prestados de forma contínua deverá observar os prazos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 16. Os serviços considerados não continuados ou contratados por escopo são aqueles que impõem aos contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, observadas as hipóteses previstas no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993."

7.1.2.2. Sob essa perspectiva, em que pese a importância da prestação de serviços de apoio logístico em eventos no âmbito do Minfra, esses serviços não são considerados de natureza continuada, pois não fazem parte da essencialidade do Órgão, de modo que sua interrupção não compromete a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional do Minfra.

7.1.3. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

7.1.3.1. Deverão ser observadas todas as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em todas as fases do procedimento administrativo. Dentre as recomendações observar-se-á, no que couber, os seguintes critérios elencados na Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG:

7.1.3.1.5. que os materiais sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e biodegradável conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

7.1.3.1.6. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificado do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO como produto sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

7.1.3.1.7. que os materiais sejam preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

7.1.3.1.8. que os materiais não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva FoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil – Polibromados PBBs), éteres defenilpolibromados (PBDEs).

7.1.3.2. A comprovação da observância aos critérios registrados poderá ser feita mediante apresentação de certificado emitido por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o material fornecido cumpre as exigências deste Termo de Referência/Projeto Básico.

7.1.4. DURAÇÃO INICIAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1.4.1. Conforme o Artigo 12 do Decreto 7.892/2013, o prazo de validade da Ata de Registro de Preços não será superior a 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações.

7.1.5. TRANSIÇÃO GRADUAL COM TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, TECNOLOGIA E TÉCNICAS EMPREGADAS

7.1.5.1. Não se aplica ao caso.

7.1.6. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1.6.1. Somente será admitida a subcontratação de parcela acessória à obrigação principal, **no percentual máximo de 30% (trinta por cento)** do valor contratado e desde que previamente acordado com a Contratante.

7.1.7. DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1.7.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

7.1.7.1.9. - Com a adoção do Sistema de Registro de Preços - SRP, para a pretendida aquisição, resta claro que a Administração contratará o serviço em regime de tarefa, sendo o pagamento realizado apenas quando da entrega do serviço devidamente prestado.

7.1.7.1.10. - Se for exigida a garantia de execução, o licitante terá que prestar garantia de execução de 5% do valor total adjudicado, o qual poderá não ser executado em sua totalidade, uma vez que o serviço será prestado apenas quando da existência de demanda.

7.1.7.2. Cabe esclarecer que as multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

7.1.7.3. Além do mais, a garantia é obrigatória para os contratos que envolvam a execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 7º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, e do item 3 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, o que não é o caso.

8. DAS SOLUÇÕES DE MERCADO E PREÇOS REFERENCIAIS

8.1. Para elaboração do presente documento a equipe de planejamento analisou-se editais de contratações similares no período que lançaram seus editais, tendo sido evidenciado que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio logístico em eventos é uma opção utilizada por vários órgãos da Administração Pública, conforme se verifica no quadro com soluções do mercado

abaixo descrito.

QUADRO COM SOLUÇÕES DO MERCADO

SERVIÇO	ÓRGÃO	PREGÃO	EMPRESA	VALOR POR FORNECEDOR (R\$)	VALOR TOTAL ATA (R\$)
EVENTOS (BUFFET / LOCAÇÕES DE EQUIPAMENTOS / DECORAÇÃO)	COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS/11-MEX/DF	Nº 04/2019 (SRP)	ARMAZEM BUFFET COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI	24.697,90	51.972,90
			C.R. BUFE E EVENTOS LTDA	26.760,00	
			IMPÉRIO COMÉRCIO INDUSTRIA E SERVIÇOS	515,00	
EVENTOS (BUFFET / DECORAÇÃO)	BASE DE ADMINISTRAÇÃO E APOIO DO CMP	Nº 02/2019 (SRP)	COPATT COMERCIO E SERVIÇOS PERSONALIZADOS LTDA	27.006,95	1.337.191,95
			ANA CARLA PRODUÇÕES E EVENTOS EIRELI	242.280,00	
			AMV FESTAS & EVENTOS LTDA	362.834,00	
			ARMAZEM BUFFET COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI	426.811,00	
			UP EVENTOS LTDA	151.220,00	
			BUFFET L & LTDA	114.005,00	
EVENTOS (BUFFET)	TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO	Nº 25/2019 (SRP)	JOSE LUIZ PINHEIRO DE AZERVEDO	645.390,00	2.290.165,50
			ARMAZEM BUFFET COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI	1.644.775,50	
EVENTOS (BUFFET)	ESTADO MAIOR DO EXERCITO - MEX/DF	Nº 08/2019 (SRP)	INTERNACIONAL COMERCIO DE FLORES E PLANTAS LTDA	18.852,40	282.969,40
			FRP ALMINETOS EIRELI	162.623,00	
			COPATT COMERCIO E SERVIÇOS PERSONALIZADOS LTDA	1.494,00	
			AMV FESTAS & EVENTOS LTDA	5.000,00	
EVENTOS (BUFFET)	DEPOSITO DE SUPRIMENTOS - MEX/DF	Nº 05/2019 (SRP)	BUFFET L & LTDA	95.000,00	2.927.272,70
			FRP ALMINETOS EIRELI	45.733,20	
			JOSE LUIZ PINHEIRO DE AZERVEDO	1.503.441,50	
EVENTOS (DECORAÇÃO / LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS / MOBILIÁRIO / RECURSOS HUMANOS)	SECRETARIA GERAL DO EXERCITO - MEX/DF	Nº 01/2019 (SRP)	ESTAÇÃO UM EQUIPAMENTOS E EVENTOS	383.188,00	1.994.782,55
			PALCO LOCAÇÃO LTDA	945.246,80	
			AGORA PRODUÇÃO DE EVENTOS LTDA	129.063,75	
			INSIDE ESTRUTURAS E EVENTOS LTDA	83.880,00	
			DENISE NEVES DA SILVA - EIRELI	81.900,00	
			PROFOXNETWORKS SOLUÇÕES EIRELI	152.544,00	
EVENTOS (DECORAÇÃO / SERVIÇO DE TRANSPORTE)	TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 10ª REGIÃO	Nº 52/2019 (SRP)	LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA	575.409,70	572.409,70
EVENTOS (RECURSOS HUMANOS)	SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR /DF	Nº 06/2019 (SRP)	CVA INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS LTDA	51.729,20	51.729,20
EVENTOS (RECURSOS HUMANOS / LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS / DECORAÇÃO)	MINISTÉRIO PÚBLICO DO DF	Nº 57/2019 (SRP)	MV EVENTOS ARTISTICOS E ESPORTIVOS - EIRELI	41.467,90	85.764,40
			CVA INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS LTDA	44.296,50	
EVENTOS (ALUGUEL DE ESPAÇO)	MINISTÉRIO DA CULTURA	Nº 16/2017 (SRP)	PREMIER EVENTOS LTDA	1.904.540,38	5.533.686,95
			EXECUTRA EVENTOS E PRODUÇÕES LTDA - ME	1.948.371,57	
			PEIGON PRODUÇÕES CULTURAIS	999.782,00	
			PROVER SAUDE E MEIO AMBIENTE LTDA	680.993,00	
EVENTOS (TRANSPORTE)	MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO	Nº 01/2019 (SRP)	VIP SERVICE CLUB LOCADORA E SERVIÇOS LTDA	17.682.610,80	51.729,20

8.2. O quadro acima provém da análise de contratações de outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas por meio do site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>. Da análise feita, observa-se que existem variados concorrentes do ramo e que os mesmos são capazes de fornecer os serviços pretendidos.

8.3. 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.

“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.”

8.4. Com base em levantamento de mercado também verificamos que 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.

8.5. Assim sendo, o entendimento é que o procedimento que melhor atenderia às necessidades do Ministério seria a contratação pela modalidade Pregão Eletrônico, por meio de Registro de Preços, tendo em vista que é praticamente impossível mensurar previamente as quantidades exatas de eventos a serem demandados pela Administração no decorrer de um ano, como também a quantidade de participantes, a duração, o local de realização e os equipamentos necessários para a realização de cada evento.

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

9.1. As tabelas abaixo detalham o resumo geral dos dados consolidados na Planilha Demandas Apoio Logístico em Eventos 2020 (2165527) e demonstram o quantitativo total dos itens que serão contratados. Consta, ainda, a programação de eventos que serão realizados fora de Brasília - DF.

APOIO LOGÍSTICO NO DISTRITO FEDERAL		
Item	Referência	Quant. Total
Recursos Humanos		
1	Coordenador de Evento	3/Diária (8h)
2	Fotógrafo	33/Diária (8h)
3	Intérprete de libras	4/Hora
4	Mestre de Cerimônia	48/Diária (8h)
5	Operador de Equipamentos Audiovisuais	31/Diária (10h)
6	Operador de Microcomputadores	21/Diária (8h)
7	Recepcionista Português	62/Diária (8h)
8	Recepcionista Bilíngue	15/Diária (8h)
Subtotal		
Alimentação e Utensílios		
9	Almoço/Jantar	650/Por pessoa
10	Coffee Break	14380/Por pessoa
11	Coquetel	954/Por pessoa
12	Welcome Coffee	5130/Por pessoa
Subtotal		
Serviço de Locação e Instalação de Equipamentos		
13	Aparelho de Som	15/Diária
14	Caixa de Som	16/Diária
15	Extensão, tipo régua	23/Diária
16	Gerador	7/Unidade diária
17	Microfone com fio	20/Unidade diária
18	Microfone de lapela	31/Unidade diária
19	Microfone gooseneck de mesa	55/Unidade diária
20	Microfone sem fio	92/Unidade diária
21	Notebook	46/Unidade diária
22	Projektor de Multimídia (Datashow)	39/Unidade diária
23	Serviço de Filmagem - Tipo I	84/Hora
24	Serviço de Filmagem - Tipo II	4/Hora
25	Serviço de Edição de vídeos	89/Hora
26	Serviço de Gravação de áudio	10/Hora
27	Serviço de Sonorização	52/Diária (8 horas)
28	Sistema de tradução simultânea	12/Diária
29	Smart TV - 4K Led com 60"	10/Unidade diária
30	Tela de projeção (150")	40/Unidade diária
31	Totem de sinalização	38/Unidade diária
Subtotal		
Montagem - Mobiliário, Decoração e Sinalização		
32	Arranjo de flores - Tipo I	21/Metro linear
33	Arranjo de flores - Tipo II	4/Unidade
34	Balcão de Informações	19/Diária
35	Bandeira - Tipo II	11/Diária
36	Bistrô - Tipo II	20/Unidade diária
37	Box Truss	173/Metro linear/dia
38	Cadeira diretora	32/Unidade diária
39	Cadeira Fixa	200/Unidade diária
40	Cadeira para salão de eventos, tipo tiffany	600/Diária
41	Carpete (revestimento)	40/Diária
42	Estande Básico	80/M ² /diária
43	Forração em lona tencionada	50/m ²
44	Gradil	20/Unidade diária
45	Mesa de escritório - tipo I	4/Unidade diária
46	Mesa de escritório - tipo II	5/Unidade diária
47	Mesa de reunião 1	4/Unidade diária
48	Mesa redonda	18/Unidade diária
49	Mesa tipo pranchão	10/Unidade diária
50	Poltrona preta tradicional	30/Unidade diária
51	Praticável acarpetado	70/m ² dia
52	Púlpito	19/Unidade diária
53	Sofá de 3 lugares (tipo II)	6/Unidade diária
54	Unifilas com aproximadamente 02 metros	170/Unidade diária
Subtotal		
Aluguel de Espaço		
55	Auditório com capacidade para até 1000 pessoas;	1/unidade
56	Auditório com capacidade para até 600 pessoas;	5/unidade
57	Auditório com capacidade para até 300 pessoas;	4/unidade
58	Salão de Eventos com capacidade para até 1000 pessoas	1/unidade
59	Salão de Eventos com capacidade para até 600 pessoas	1/unidade
60	Salão de Eventos com capacidade para até 300 pessoas	6/unidade
Subtotal		
Serviço de Transporte		
61	Ônibus Executivo	6/Diária (8h)

62	Microônibus com ar condicionado, com motorista e combustível - 19 usuários	7/Diária (8h)
Subtotal		

APOIO LOGÍSTICO EM OUTROS ESTADOS

Item	Referência	Unid. de Medida	GM/CERIM	SE/SGEI	Quant. Total
Recursos Humanos					
1	Auxiliar de Serviços Gerais	Diária (8h)	42		42
2	Coordenador de Evento	Diária (8h)		1	1
3	Mestre de Cerimônia	Diária (8h)	21	1	22
4	Operador de Equipamentos Audiovisuais	Diária (10h)	43	1	44
5	Operador de Microcomputadores	Diária (8h)		1	1
6	Recepcionista Português	Diária (8h)	84	3	87
Alimentação e Utensílios					
8	Coffee Break	Por pessoa	5500	500	6000
9	Welcome Coffee	Por pessoa	2300		2300
Serviço de Locação e Instalação de Equipamentos					
10	Aparelho de Som	Diária	34		34
11	Ar condicionado	Diária	22		22
12	Banheiro Químico	Diária	108		108
13	Bebedouro Elétrico de chão	Diária	34		34
14	Caixa de Som	Diária	68		68
15	Gerador	Unidade/diária	34		34
16	Microfone com fio	Unidade/diária	46		46
17	Microfone gooseneck de mesa	Unidade/diária		6	6
18	Microfone sem fio	Unidade/diária	68	6	74
19	Notebook	Unidade/diária	25	2	27
20	Projetor de Multimídia (Datashow)	Unidade/diária	26		26
21	Serviço de Filmagem - Tipo I	Hora		1	1
22	Serviço de Sonorização	Diária (8 horas)	22	2	24
23	Tela de projeção (150°)	Unidade/diária	26		26
24	Totem de sinalização	Unidade/diária		3	3
25	Ventilador	Diária	176		176
Montagem - Mobiliário, Decoração e Sinalização					
26	Arranjo de flores - Tipo I	Metro linear	44	5	49
27	Balcão de Informações	Diária		1	1
28	Bandeira - Tipo 1	Diária	66		66
29	Bandeira - Tipo 2	Diária		3	3
30	Bistrô - Tipo II	Unidade/diária	110		110
31	Cadeira de plástico sem braço	Unidade	6400		6400
32	Cadeira para salão de eventos, tipo tiffany	Diária	880		880
33	Estande Básico	M ² /diária	22		22
34	Forro de mesa	Unidade/Diária	40		40
35	Gradil	Unidade/Diária	920		920
36	Praticável acarpetado	m ² /dia	510	15	525
37	Púlpito	Unidade/Diária	46	1	47
38	Sofá de 3 lugares (tipo II)	Unidade/Diária	44		44
39	Tenda Fechada - Tipo I	Unidade/Diária	64		64
40	Tenda Fechada - Tipo II	Unidade/Diária	138		138
41	Unifilas com aproximadamente 02 metros	Unidade/Diária	2400		2400
Aluguel de Espaço					
42	Auditório com capacidade para até 1000 pessoas;	Unidade		1	1
Subtotal					
Serviço de Transporte					
43	Ônibus Executivo	Diária (8h)	30		30
Subtotal					

9.2. Programação de eventos que serão realizados fora de Brasília-DF, em 2020:

Programação de Eventos - 2020				
	Evento	Data Prevista	Local provável de realização	Estimativa do número de participantes
1	Vistoria técnica - BR 452	JAN	GO	50
2	Visita técnica e apresentação das obras do Terminal da Hidrovias do Brasil	JAN	PA	250
3	Inauguração - portos	JAN	SP	300
4	Vistoria técnica - Rodovias	JAN	RS	50
5	Inauguração da BR-101 (AL)	FEV	AL	350
6	Cerimônia de Inauguração do Contorno de Iconha + Assinatura da ordem de serviço	FEV	ES	350
7	Vistoria - BR163	FEV	PA	50

8	Vistoria Técnica às obras de duplicação da rodovia BR-135/MA.	MAR	MA	50
9	Inauguração de trecho da BR-050 Cristalina-Catalão (MGO)	MAR	GO	350
10	Cerimônia de inauguração do novo terminal de passageiros do Aeroporto Internacional de Macapá	MAR	AP	350
11	Liberação de tráfego - Rodovia	ABR	SP	250
12	Cerimônia de Lançamento do Piloto do Documento de Transporte Eletrônico – DT-e	ABR	ES	350
13	Assinatura de Convênios e Lançamento da Pedra Fundamental da Ponte de Integração Brasil - Paraguai	ABR	PR	300
14	Inauguração do Centro Integrado de Inteligência e Segurança Pública da Região Sul	ABR	PR	350
15	Cerimônia de assinatura da Ordem de Serviço para a construção da Ponte sobre o Rio Parnaíba	MAI	PI	350
16	Visita técnica às obras de duplicação da Travessia Urbana de Rondonópolis	MAI	MT	50
17	Cerimônia de Inauguração do Berço 4 do Porto de Itajaí	JUN	SC	200
18	Vistoria às Obras da Rodovia BR-470 e liberação do tráfego de 8 km de duplicação, entre Ilhota e Gaspar	JUN	SC	100
19	Cerimônia de entrega das obras de construção da 3ª faixa da Rodovia BR-282, na Via Expressa de Florianópolis	JUN	SC	100
20	Liberação de tráfego de 15 km da Rodovia BR-381/MG	JUL	MG	200
21	Cerimônia de Inauguração do Aeroporto Glauber Rocha	JUL	BA	500
22	Cerimônia de assinatura do Contrato de Concessão da Ferrovia Norte-Sul	JUL	GO	450
23	Visita às Obras da ponte do Guaíba (Porto Alegre), Obras da Rodovia BR-116 e Visita ao trevo de Intersecção entre Rodovia BR-116 e VRS-873 (Morro Reuter)	AGO	RS	50
24	Cerimônia de inauguração de 47 km de duplicação da Rodovia BR-116/RS	AGO	RS	200
25	Visita Técnica aos Centros Logísticos de Rondonópolis – RUMO/ALL	SET	MT	50
26	Visita Técnica ao Centro Logístico de Sumaré/SP – RUMO/ALL	SET	SP	50
27	Cerimônia de entrega das Obras de Reforma da Pista de Pouso e Decolagem do Aeroporto Santos Dumont/RJ	SET	RJ	150
28	Visita Técnica – BR 156/AP	OUT	AP	50
29	Cerimônia de transferência do MOP	OUT	AP	100
30	Visita Técnica à Ferrovia de Integração Oeste/Leste (FIOL) – com o Presidente da República	OUT	BA	350
31	2º Seminário de Competitividade da Infraestrutura	OUT	SP	500
32	Visita Técnica à Ferrovia Transnordestina	NOV	CE	50
33	Inauguração – Modernização do Aeroporto de Porto Alegre - 1ª fase	NOV	RS	350
34	Inauguração – Modernização do Aeroporto de Porto Alegre – 2ª fase	DEZ	RS	400
35	Inauguração – BR 364/RO – Construção da Ponte do Abunã	DEZ	RO	300
36	Inauguração – Modernização do Aeroporto de Fortaleza (1ª fase)	DEZ	CE	400

9.3. Os quantitativos registrados representam apenas uma ESTIMATIVA DE USO, não vinculando esta Administração à contratação dos itens nas quantidades estimadas, pois o serviço será contratado com base nas demandas que surgirem ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços. O pagamento será feito por ocasião do uso dos serviços.

9.4. Em relação ao limite mínimo, destaca-se que poderá ser solicitada a disponibilização de 1 (uma) unidade de qualquer dos itens elencados.

10. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

10.1. Levantamento de mercado

10.1.1. Conforme já relatado no item 8.1 deste Estudo, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio logístico em eventos é uma opção utilizada por vários órgãos da Administração Pública, sendo o fato comprovado por meio do quadro com soluções do mercado registrado no referido item.

10.1.2. A variedade de concorrentes do ramo demonstra que o mercado dispõe de empresas especializadas no fornecimento dos serviços a serem contratados. Além disso, a concorrência propicia a escolha dos melhores preços praticados no mercado.

10.2. Justificativa da escolha do tipo de solução a contratar

10.2.1. Os serviços enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares à área de competência legal do órgão contratante não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

10.2.2. Dessa forma, a pretendida contratação encontra respaldo na Portaria nº 443/2018, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, vejamos:

"Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

I - alimentação;

VI - comunicação social, incluindo jornalismo, publicidade, relações públicas e cerimonial, diagramação, design gráfico, webdesign, edição, editoração e atividades afins;

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

XVIII - recepção, incluindo recepcionistas com habilidade de se comunicar na Língua Brasileira de Sinais - Libras;

- XXIII - serviços de tecnologia da informação e prestação de serviços de informação;
- XXVI - tradução, inclusive tradução e interpretação de Língua Brasileira de Sinais (Libras);
- XXVII - gravação;
- XXVIII - transportes;"

10.2.3. Os serviços a serem contratados possuem natureza comum, ou seja, seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais no mercado, motivo pelo qual será adotada a licitação na modalidade de pregão, regida pela Lei nº 10.520/2002.

10.2.4. Com base no disposto nos art. 15 §§ 3º e 4º da Lei nº 8.666/93 e no art. 3º do Decreto nº 7.892/2013, qual seja:

Lei nº 8.666/93

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

(...)

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

I - seleção feita mediante concorrência;

II - estipulação prévia do sistema de controle e atualização dos preços registrados;

III - validade do registro não superior a um ano.

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

(...)

Decreto nº 7.892/2013

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

hipóteses:

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

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

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

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

10.2.5. Acredita-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços para a contratação em questão é a melhor escolha, pelos motivos abaixo apresentados:

10.2.5.1. A Administração não ficará obrigada a contratar os serviços registrados na respectiva Ata de Registro de Preços, o que parece razoável diante da imprevisibilidade que é a realização de eventos.

10.2.5.2. Haverá a necessidade de contratações frequentes, uma vez que existe a previsão de realização de diversos eventos ao longo do ano.

10.2.5.3. A contratação de serviços remunerados por unidade de medida é a melhor opção para esta solução, uma vez que a contratação se dará de forma parcelada, ou seja, em quantidades exatas e necessárias para o devido atendimento das demandas registradas pelo Órgão durante o prazo de vigência da Ata.

10.2.5.4. Os serviços serão prestados com base no surgimento de demandas no Órgão, o qual não é capaz de definir previamente o quantitativo exato que será demandado ao longo do ano, uma vez que a realização de eventos está condicionada a diversos fatores, como disponibilidade de agenda de participantes, inauguração de obras que poderão sofrer atrasos e cancelamento de cerimônias.

10.2.6. Assim, sugere-se a contratação pelo Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão Eletrônico, por enquadrar-se nas hipóteses previstas no art. 3º, incisos I, II e IV, do referido Decreto nº 7.892/2013, em grupos separados por Unidade Federativa, em face da imprevisibilidade com relação ao quantitativo que será demandado a cada evento, bem como imprevisibilidade de quando os eventos irão ocorrer, a depender da conveniência e necessidade da Administração, smj.

11. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

11.1. Após a realização da pesquisa de preços por parte do Serviço de Cadastro e Compras, registrou-se o valor global para cada grupo da contratação, conforme dados abaixo:

11.1.1. Grupo 1: R\$ 1.789.049,86 (um milhão, setecentos e oitenta e nove mil, quarenta e nove reais e oitenta e seis centavos).

11.1.2. Grupo 2: R\$ 76.833,14 (setenta e seis mil, oitocentos e trinta e três reais e quatorze centavos).

11.1.3. Grupo 3: R\$ 180.045,59 (cento e oitenta mil, quarenta e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

11.1.4. Grupo 4: R\$ 85.648,32 (oitenta e cinco mil, seiscentos e quarenta e oito reais e trinta e dois centavos).

11.1.5. Grupo 5: R\$ 87.066,04 (oitenta e sete mil, sessenta e seis reais e quatro centavos).

11.1.6. Grupo 6: R\$ 208.642,34 (duzentos e oito mil, seiscentos e quarenta e dois centavos e trinta e quatro centavos).

11.1.7. Grupo 7: R\$ 193.892,44 (cento e noventa e três mil, oitocentos e noventa e dois reais e quarenta e quatro centavos).

11.1.8. Grupo 8: R\$ 13.583,69 (treze mil, quinhentos e oitenta e três reais e sessenta e nove centavos).

11.1.9. Grupo 9: R\$ 76.566,82 (setenta e seis mil, quinhentos e sessenta e seis reais e oitenta e dois centavos).

11.1.10. Grupo 10: R\$ 10.872,53 (dez mil, oitocentos e setenta e dois reais e cinquenta e três centavos).

11.1.11. Grupo 11: R\$ 33.968,08 (trinta e três mil, novecentos e sessenta e oito reais e oito centavos).

11.1.12. Grupo 12: R\$ 195.271,26 (cento e noventa e cinco mil, duzentos e setenta e um reais e vinte e seis centavos).

11.1.13. Grupo 13: R\$ 88.152,11 (oitenta e oito mil, cento e cinquenta e dois reais e onze centavos).

11.1.14. Grupo 14: R\$ 84.633,58 (oitenta e quatro mil, seiscentos e trinta e três reais e cinquenta e oito centavos).

11.1.15. Grupo 15: R\$ 85.719,09 (oitenta e cinco mil, setecentos e dezenove reais e nove centavos).

11.1.16. Grupo 16: R\$ 352.584,01 (trezentos e cinquenta e dois mil, quinhentos e oitenta e quatro reais e um centavo).

11.1.17. Grupo 17: R\$ 195.501,33 (cento e noventa e cinco mil, quinhentos e um reais e trinta e três centavos).

11.1.18. Grupo 18: R\$ 259.480,70 (duzentos e cinquenta e nove mil, quatrocentos e oitenta reais e setenta centavos).

11.2. Os custos unitários dos itens a serem contratados serão devidamente informados no Termo de Referência.

12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 12.1. Trata-se da proposta de utilização da Ata de Registro de Preços para contratação de empresa para a prestação de serviços de apoio logístico em eventos, compreendendo o planejamento, a organização e o auxílio a promoção e a execução de eventos para atender as necessidades do Ministério da Infraestrutura - MInfra, e suas diversas Secretarias, com fornecimento/disponibilização de transporte, recursos humanos, alimentação, materiais, montagens e mobiliários, serviços técnicos e equipamentos, locação de espaço físico e outros serviços correlatos ao tema, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico.
- 12.2. Conforme o Art. 30 da Lei nº 11.771/2018, que dispõe, entre outras coisas, sobre a Política Nacional de Turismo, 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.
- 12.3. Nesse sentido, é importante destacar que os eventos a serem realizados pelo MInfra podem variar, sendo de pequeno, médio e grande porte. A contratada deverá possuir capacidade para atender os variados tipos de eventos, sendo que os mais comuns serão: cerimônia de entrega de obras, *workshops*, palestras, visitas técnicas, seminários e semanas temáticas.
- 12.4. Os serviços em questão possuem natureza comum de forma não continuada e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.
- 13. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**
- 13.1. Tendo em vista que os serviços poderão ser prestados dentro e fora de Brasília/DF, o que pode dificultar a execução do objeto por uma única empresa, o objeto da contratação sofreu parcelamento por unidade federativa, objetivando propiciar a ampla participação de licitantes no procedimento licitatório.
- 13.2. Em razão das peculiaridades dos serviços envolvidos no setor de eventos, os quais demandam a execução de atividades articuladas, coordenadas e interdependentes, entendemos que a modelagem por agrupamento de itens na contratação de empresas para a execução dos trabalhos seria a mais adequada para atender às necessidades deste MInfra, pois do contrário haveria prejuízo para o conjunto da solução, de acordo com as justificativas detalhadas no item 10.5 deste Estudo.
- 13.3. Corroborando com as razões referidas acima, a grande quantidade de itens a serem contratados, a quantidade de vezes em que serão necessários contratar e a forma de controle de todas essas contratações em cada evento dentro do período de vigência (12 meses), torna inviável licitar cada item separadamente, pois a quantidade de empresas que poderiam vencer em cada item, geraria um grande entrave no momento de lidar com todas as empresas vencedoras, articular e coordenar as atividades, apurar responsabilidades e solicitar itens para cada uma delas para realizar um mesmo evento.
- 13.4. Assim, entendemos que a contratação por grupos é a que mais atende às necessidades deste MInfra no quesito eventos, mostrando-se adequada para assegurar a responsabilidade contratual, o princípio da padronização e evitar prejuízos para o conjunto da solução.
- 14. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS**
- 14.1. A contratação pretendida busca prover a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos de capacidade técnica necessária para apoiar, de forma adequada, os eventos que serão realizados pelo MInfra durante o ano de 2020.
- 14.2. Isso porque, atualmente, a CGRL não dispõe de equipamentos, nem de equipe preparada para propiciar o devido suporte logístico quando da realização de eventos no âmbito do Ministério da Infraestrutura. Dessa forma, não dispõe de mão de obra, equipe de montagem, serviços de transporte ou mesmo de alimentação voltados para o apoio logístico em eventos.
- 14.3. Acredita-se que o custo com a preparação de uma equipe técnica, bem como com a aquisição dos equipamentos, materiais e utensílios, será maior que a contratação de uma empresa do ramo, visto que o pagamento será realizado quando da prestação dos serviços, que serão fornecidos mediante o surgimento da necessidade no Órgão. Assim, o MInfra apenas pagará por aquilo que efetivamente demandar e receber.
- 14.4. Dessa forma, os benefícios esperados são:
- 14.4.1. Promoção de suporte logístico e operacional necessário para auxiliar na organização direta de eventos, sem necessidade de aquisição de materiais e produtos específicos para uso em eventos, e que serão pouco utilizados de uma forma geral.
- 14.4.2. Maior eficiência e eficácia no apoio logístico que a CGRL proporcionará às unidades do Ministério da Infraestrutura;
- 14.4.3. Uniformização de procedimentos para realização de eventos, o que possibilitará maior controle na utilização dos recursos.
- 15. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO**
- 15.1. Não se faz necessária adaptação no ambiente da instituição, tampouco realização de treinamento de servidores para por em prática os resultados pretendidos com a contratação.
- 16. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**
- 16.1. Não há contratações correlatas e/ou interdependentes vigentes no órgão, que possam impactar na contratação em curso.
- 17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**
- 17.1. Considerando a previsão de demandas por apoio logístico em eventos para 2020, apresentada ao longo deste Estudo, e a necessidade de atendê-las da forma mais assertiva e econômica possível, utilizando, para tanto, as legislações vigentes.
- 17.2. Em prospecção junto ao mercado e junto aos demais órgãos federais que administram atendimento para a mesma demanda, constatamos que é recorrente a utilização de procedimentos de contratação de fornecedores junto ao mercado para a execução de serviços de apoio logístico para realização de eventos.
- 17.3. Considerando tratar-se de um modelo de contratação que é recorrente e comum no mercado, com definição objetiva de itens e sem maiores discrepâncias ou particularidades, é a presente contratação definida como de serviço comum, o que lhe possibilita ser realizada por meio da modalidade licitatória do Pregão Eletrônico, por Sistema de Registro de Preços, rito esse já consagrado no mercado.
- 17.4. Por todo o exposto, declaramos que é viável a contratação de empresa de empresa para a prestação de serviços de apoio logístico em eventos, compreendendo o planejamento, a organização e o auxílio a promoção e a execução de eventos para atender as necessidades do Ministério da Infraestrutura - MInfra, e suas diversas Secretarias, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
(assinado eletronicamente) Nádia Barbosa Gonçalves SIAPE: 1804576	(assinado eletronicamente) Antônio Augusto de Lima SIAPE: 1037961

INTEGRANTE REQUISITANTE

(assinado eletronicamente)
Pedro Arthur Braune Guedes
SIAPE: 1179022

ANEXO A - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

Pregão Eletrônico nº ____/____.

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Nº OS:	Data de emissão: / /
Unidade requisitante:	Contato (Servidor, Ramal, E-Mail):
Processo nº:	Contrato nº:
Nome do Evento:	Data de realização do evento:
Local de realização do Evento:	UF:

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA

Razão social:	CNPJ:
Telefone:	E-mail:

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Nº	Item Especificado*	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
Total					

*(Especificações pormenorizadas dos itens demandados).

PRAZOS ESTABELECIDOS

Data de recebimento da OS por parte da contratante: / /
Prazo para apresentação dos serviços/equipamentos/materiais: / /

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

A avaliação dos serviços será feita com base no item 8 do Termo de Referência/Projeto Básico, abrangendo, entre outros, os seguintes requisitos:
- Cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência/Projeto Básico; e
- Conformidade à especificação dos serviços/produtos prestados/fornecidos.

OBSERVAÇÕES GERAIS SOBRE A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

--

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Local, data	Local, data
_____ Responsável pela solicitação do serviço	_____ Responsável pela avaliação do serviço

ANEXO B - MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)



MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Brasília, de de .

Processo: _____

DADOS DO PROCESSO**Nome da Empresa:****Número da Ata de Registro de Preços:**

Objeto: Utilização da Ata de Registro de Preços para contratação de empresa para a prestação, sob demanda, de serviços de apoio logístico em eventos, compreendendo o planejamento, a organização e o auxílio na promoção e na execução de eventos para atender as necessidades do Ministério da Infraestrutura - MInfra, e suas diversas Secretarias, com fornecimento/disponibilização de transporte, recursos humanos, alimentação, materiais, montagens e mobiliários, serviços técnicos e equipamentos, locação de espaço físico e outros serviços correlatos ao tema, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico.

Número da Ordem de Serviço:**Nota Fiscal:****Valor:****INDICADORES****1 - Respeito aos prazos estabelecidos**

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o atendimento da demanda dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência.
Meta a cumprir	Disponibilização dos equipamentos, materiais e/ou serviços nos prazos estipulados pela contratante.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço
Data de recebimento da OS	18/11/2019
Data e horário de realização do Evento	17/12/2019, às 16h.
Data e Horário de entrega dos produtos/serviços demandados	Os produtos e os serviços demandados foram disponibilizados em perfeita condições de usufruto no dia 17/12/2019, às 14h.
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 1: 100% do valor da OS.
Mecanismo de Cálculo	Não houve ocorrências para que refletisse o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Sanções	Não consta.
Observações	Não consta.

2 - Conformidade à especificação dos serviços/produtos prestados/fornecidos

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir que a prestação dos serviços seja realizada conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.
Meta a cumprir	Disponibilização dos equipamentos, materiais e/ou serviços de acordo com as especificidades registradas no Termo de Referência.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço
Data de recebimento da OS	18/11/2019
Data e horário de realização do Evento	17/12/2019, às 16h.
Descrever sobre a conformidade dos serviços/produtos prestados/fornecidos	Os serviços e/ou produtos disponibilizados guardaram total conformidade com as especificações do Termo de Referência/Projeto Básico.
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 1: 100% do valor da OS.
Mecanismo de Cálculo	Não houve ocorrências para que refletisse o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Sanções	Não consta.
Observações	Não consta.

RESUMO DA AVALIAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIAS
1	Garantir o atendimento da demanda dentro dos prazos estipulados.	Não
2	Garantir que a prestação dos serviços seja realizada conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.	Não

RESUMO DE APLICAÇÃO DOS DESCONTOS

INDICADOR	NÚMERO DE	FAIXA	PERCENTUAL DE	VALOR MEDIDO	VALOR TOTAL
-----------	-----------	-------	---------------	--------------	-------------

	OCORRÊNCIAS	IMR	ATINGIMENTO DA META % (C)	DE SERVIÇOS	DA NOTA FISCAL
1	0	1	100		

OBS: Considerando as determinações contidas no quadro acima e após conferência da Nota Fiscal nº __, informo que não foi constada nenhuma ocorrência que desabone a empresa contratada.

(Assinado Eletronicamente)

NOME NOME NOME

Fiscal Técnico Principal



Referência: Processo nº 50000.058443/2019-86



SEI nº 2603940

Esplanada dos Ministérios, Bloco R, Ed. Sede, 2º andar, Sala 203 - Bairro Zona Cívico-Administrativa
Brasília/DF, CEP 70044-902
Telefone: 61 2029-7540 - www.infraestrutura.gov.br



**MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020

(Processo Administrativo nº 50000.058443/2019-86)

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XXXXX

PROCESSO Nº 50000.058443/2019-86

A União, por intermédio do **MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA**, com sede no Bloco “R” da Esplanada dos Ministérios, Brasília - DF, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 37.115.342/0001-67, neste ato representado pelo Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração, o Senhor **NERYLSON LIMA DA SILVA**, portador da Carteira de Identidade n.º 3.249.051, expedida pela SSP/DF e CPF/MF n.º 821.475.664-20, designado pela Portaria n.º 670, de 18/01/2019, publicada na Edição Extra DOU de 18/01/2019 e subdelegação de competência que lhe confere a Portaria n.º 3.069, de 09/07/2019, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS n.º/20..., publicada no de/...../20....., processo administrativo n.º 50000.058443/2019-86, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de apoio logístico em eventos, compreendendo o planejamento, a organização e o auxílio na promoção e na execução de eventos para atender as necessidades do Ministério da Infraestrutura - MInfra, e suas diversas Secretarias, com fornecimento/disponibilização de transporte, recursos humanos, alimentação, materiais, montagens e mobiliários, serviços técnicos e equipamentos, locação de espaço físico e outros serviços correlatos ao tema, especificado(s) no(s) **item(ns)**..... do Termo de Referência, **anexo do edital de Pregão n.º/20...**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Prestador do serviço (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1				
2				
3				
...				

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o(nome do órgão)....

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

<i>Item nº</i>	<i>Órgãos Participantes</i>

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

OU

4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

4.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a... (máximo cinquenta) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao (máximo dobro)..... do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

Nota Explicativa: No caso de compra nacional, entendida essa como sendo aquela “em que o órgão gerenciador conduz os procedimentos para registro de preços destinado à execução descentralizada de programa ou projeto federal, mediante prévia indicação da demanda pelos entes federados beneficiados”, o limite para adesões passa a ser cem por cento por órgão

(subitem 4.3) e quántuplo de cada item na totalidade (subitem 4.4), devendo haver, nesse caso, o ajuste dos dispositivos acima.

4.4.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Nota Explicativa: Suprimir o item quando inexisterem outros fornecedores classificados registrados na ata.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

8.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

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

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

8.4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada e, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver)*.

Local e data
Assinaturas



**MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020

(Processo Administrativo nº 50000.058443/2019-86)

ANEXO III

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA

SECRETARIA EXECUTIVA

SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DA
INFRAESTRUTURA E A EMPRESA**

.....

A União, por intermédio do **MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA**, com sede no Bloco “R” da Esplanada dos Ministérios, Brasília - DF, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 37.115.342/0001-67, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração, o Senhor **NERYLSON LIMA DA SILVA**, portador da Carteira de Identidade n.º 3.249.051, expedida pela SSP/DF e CPF/MF n.º 821.475.664-20, designado pela Portaria n.º 670, de 18/01/2019, publicada na Edição Extra DOU de 18/01/2019 e subdelegação de competência que lhe confere a Portaria n.º 3.069, de 09/07/2019, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º, sediado(a) na, em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º, expedida pela (o), e CPF n.º, tendo em vista o que consta no Processo n.º **50000.058443/2019-86** e em observância às disposições da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão n.º/20.....**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de empresa para a prestação de serviços de apoio logístico em eventos, compreendendo o planejamento, a organização e o auxílio na promoção e na execução de eventos para atender as necessidades do Ministério da Infraestrutura - Mlnfra, e suas diversas Secretarias, com fornecimento/disponibilização de transporte, recursos humanos, alimentação, materiais, montagens e mobiliários, serviços técnicos e equipamentos, locação de espaço físico e outros serviços correlatos ao tema, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE	HORÁRIO/ PERÍODO	VALORES

--	--	--	--	--

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de XXXXXXXXX, com início na data de sua assinatura, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Pl:

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste de preços do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

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

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

8.2. O prazo de execução dos serviços será de (indicar o período de tempo previsto para a conclusão dos serviços), com início (indicar a data ou evento para o início dos serviços), na forma que segue:

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

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

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

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

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

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

12.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

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

13.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado e, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



**MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020

(Processo Administrativo nº 50000.058443/2019-86)

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Ao
Ministério da Infraestrutura
Pregão Eletrônico nº 04/2020.

Apresentamos a nossa proposta para prestação de serviços sob demanda, de serviços de apoio logístico em eventos, compreendendo o planejamento, a organização e o auxílio na promoção e na execução de eventos para atender as necessidades do Ministério da Infraestrutura - MInfra, e suas diversas Secretarias, com fornecimento/disponibilização de transporte, recursos humanos, alimentação, materiais, montagens e mobiliários, serviços técnicos e equipamentos, locação de espaço físico e outros serviços correlatos ao tema, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, pelos valores abaixo especificados:

GRUPO X (ESPECIFICAR O ESTADO)						
(ESPECIFICAR O SUBGRUPO DE SERVIÇO)						
ITEM	REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
SUBTOTAL						
(ESPECIFICAR O SUBGRUPO DE SERVIÇO)						
ITEM	REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
SUBTOTAL						
TOTAL DO GRUPO ()

Observação: Na elaboração da proposta comercial, o licitante terá que fazer a descrição dos itens conforme a tabela constante no item 1 DO OBJETO, do Termo de Referência, seguindo a sua numeração e ajustando o valor conforme o último lance ofertado (ou negociação).

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço, incluindo os materiais e equipamentos discriminados no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

Propomos a fornecer os serviços de acordo com as especificações concordando com o prazo de pagamento e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Informamos que o prazo de validade de nossa PROPOSTA DE PREÇOS é de ____ (_____) dias, a contar da data de abertura da licitação (**o prazo não poderá ser inferior a 60 dias**).

DADOS DA EMPRESA

IDENTIFICAÇÃO		
Razão Social:		
Endereço:	UF:	CEP:
Telefone:		
E-mail:		
Dados Bancários:		

Local e data

Assinatura do responsável ou representante legal da empresa
(Nome, cargo e nº identidade)