



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA ESPECIAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - SECOM

Pregão, na forma Eletrônica nº 001/2019-SECOM		Data de Abertura: 18/07/2019 às 09:30h no sítio <a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">www.comprasgovernamentais.gov.br</a>	
<b>Objeto</b>			
Escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de organização e montagem de evento para a realização de atividades de planejamento, coordenação, supervisão, desenvolvimento e execução das ações para a realização do <b>Desfile de 7 de Setembro de 2019</b> .			
<b>Valor Total Estimado</b>			
R\$ 1.224.388,89 (Um milhão, duzentos e vinte e quatro mil, trezentos e oitenta e oito reais e oitenta e nove centavos).			
<b>Local da Prestação do Serviço</b>			
Brasília/DF			
<b>Registro de Preços?</b>	<b>Vistoria</b>	<b>Instrumento Contratual</b>	<b>Critério de Julgamento das propostas:</b>
NÃO	FACULTATIVA	TERMO DE CONTRATO	MENOR PREÇO TOTAL DO ITEM
<b>Exclusiva ME/EPP?</b>	<b>Cota Reservada ME/EPP?</b>	<b>Exige Amostra?</b>	<b>Dec. nº 7.174/2010?</b>
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
<b>Prazo para envio da proposta/documentação</b>			
Até 2 (duas) horas após a convocação realizada pelo Pregoeiro.			
<b>DESTAQUES</b>			
<p><b>ATENÇÃO.</b> A prática das condutas previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 (deixar de entregar ou desistir da proposta, ensejar o retardamento da licitação, não apresentar a documentação exigida, entre outras), poderá acarretar na aplicação da penalidade de <b>IMPEDIMENTO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A UNIÃO</b> e suspensão do SICAF, por período que poderá chegar a até 5 anos, em cumprimento à legislação vigente e à Instrução Normativa da Secretaria de Administração da Presidência da República nº 1, de 13 de outubro de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 16 de outubro de 2017, que estabelece procedimentos para a definição da dosimetria na aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar prevista no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.</p> <p>A Instrução Normativa poderá ser consultada no endereço <a href="http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=16/10/2017&amp;jornal=1&amp;pagina=5&amp;totalArquivos=92">http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=16/10/2017&amp;jornal=1&amp;pagina=5&amp;totalArquivos=92</a>.</p> <p>Recomendamos a atenta leitura do instrumento convocatório e alertamos para o acompanhamento do andamento do certame e quanto à necessidade de cautela quando da apresentação das propostas, cuidando para que não ocorra desconexão, nem deixem de atender as solicitações do pregoeiro, a fim de evitar a prática de condutas que poderá acarretar na aplicação das sanções previstas.</p>			

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões Eletrônicos da Secretaria de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República pelo endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "110319"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Sistema Comprasnet e também no endereço <http://www.secretariageral.gov.br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos>.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
**SECRETARIA ESPECIAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL – SECOM**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2019-SECOM**

Processo Administrativo n.º 00170.001266/2019-36

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a União, por meio da Secretaria Especial de Comunicação Social da Secretaria de Governo da Presidência da República, CNPJ nº 09.234.494/0001-43, sediada na Esplanada dos Ministérios, Zona Cívico Administrativa, Bloco A, 5º Andar, em Brasília-DF, CEP: 70.054-906, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria nº 227, de 14 de novembro de 2018, publicada na Seção 2 do Diário Oficial da União de 16 de novembro de 2018 e Portaria nº 145, de 10 de maio de 2019, publicada na Seção 2 do Diário Oficial de 15 de maio de 2019, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, e nº 03, de 26 de abril de 2018, 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: **18/07/2019**

Horário: **9h30**

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

UASG: 110319

## **1. DO OBJETO**

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na organização e montagem de evento para a realização de atividades de planejamento, coordenação, supervisão, desenvolvimento e execução das ações para a realização do Desfile de 7 de setembro de 2019, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será composta por **item único**, conforme tabela constante do Termo de Referência. No entanto, deverão ser considerados os valores contidos na Planilha de Composição de Preços Estimados - **Apêndice VII, do Anexo I** do edital.

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1 As despesas para atender a esta licitação, estimadas no valor total de **R\$ 1.224.388,89 (Um milhão, duzentos e vinte e quatro mil, trezentos e oitenta e oito reais e oitenta e nove centavos)**, estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 00001 / 110319

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 107783

Natureza de Despesa: 33.90.39

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

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

3.2 O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de “login” e senha pelo interessado.

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

3.4 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

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

4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

4.2.4 que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.5 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

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

4.3.1.1 a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

4.3.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.6.1 valor total do item único;

5.6.2 Descrição detalhada do objeto.

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

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

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

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

5.9 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.

5.10 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão pública.

## 6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

6.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis.

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

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

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

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

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

6.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item único.

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

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

6.7.1 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

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

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

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

6.11 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.12 O **critério de julgamento** adotado será o **menor preço total do item**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.13 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.14 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

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

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

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

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

6.19 Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa 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. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

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

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

7.2.1 contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

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

7.2.3.1 Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

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

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

7.4 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

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

7.6 A proposta de preços digital da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá ser formulada e enviada, por meio de funcionalidade disponível no sistema, atualizada em

conformidade com o último lance ofertado ou valor negociado, no prazo máximo de **02 (duas) horas**, após o encerramento da etapa de lances, mediante convocação do Pregoeiro pela opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet.

7.6.1 Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta de preços digital para o e-mail [cpl@presidencia.gov.br](mailto:cpl@presidencia.gov.br), sem prejuízo da disponibilização pelo Sistema Eletrônico, sendo que, nessa hipótese, será providenciado, em momento posterior, o uso da funcionalidade “convocar anexo”, de forma que a documentação seja inserida no Sistema Eletrônico e, assim, fique à disposição das demais licitantes.

7.6.2 A proposta de preços será apresentada em conformidade com o instrumento convocatório, contendo todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, preenchida conforme Modelo de Proposta de Preços – Anexo III deste edital (Proposta Comercial), devendo conter:

7.6.2.1 Descrição clara e completa do objeto, contendo as especificações detalhadas, observada a descrição/especificação constante do Termo de Referência – Anexo I e seus Apêndices, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.6.2.2 Preços unitário e total do **item** e dos preços constantes na **Planilha de Custos e Formação de Preços / Planilha Detalhada (Proposta Comercial) - Anexo III do edital**, expressos em R\$ (reais), com aproximação de até duas casas decimais, não sendo admitida proposta contemplando parcialmente os itens, sob pena de desclassificação se houver algum subitem sem cotação.

7.6.2.3 Prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6.2.4 Declaração expressa de estarem incluídos no preço todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

7.6.2.5 Razão social, endereço completo e CNPJ da licitante, referência ao número do edital do pregão, bem como o nome do banco, o número da conta corrente e a respectiva agência onde deseja receber seus créditos.

7.6.2.6 Meios de comunicação disponíveis para contato, como por exemplo, telefone e endereço eletrônico.

7.6.2.7 Qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato, tais como, nome completo, CPF, carteira de identidade.

7.6.3 Na hipótese de serem solicitados pelo pregoeiro os originais dos documentos remetidos pela licitante, deverão ser encaminhados, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, à Coordenação de Licitações da Presidência da República, Palácio do Planalto – Anexo II, Ala “A”, Sala 205, em Brasília-DF, CEP 70.150-900, em envelope fechado e rubricado no fecho, especificando o número do pregão e os dados da empresa.

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

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

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

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

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

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

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

## 8. DA HABILITAÇÃO

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

8.1.1 SICAF;

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

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

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

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

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

8.2 Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e Trabalhista, à Qualificação Econômico-Financeira e à Qualificação Técnica nas condições seguintes:

### 8.3 Habilitação jurídica:

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

8.3.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

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

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



condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, como determinado pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.4.7 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 domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

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

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

8.5.1 certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.5.2 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;

8.5.2.1 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;

8.5.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

8.5.4 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

## 8.6 Qualificação técnica:

8.6.1 Certificado de cadastro no Ministério do Turismo como prestador de serviço de organização de feiras, exposições e eventos congêneres, conforme Decreto nº 7.381, de 02 de dezembro de 2010.

8.6.2 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.

a) Entende-se como compatível ao objeto desta licitação a prestação de serviços de montagem de estruturas metálicas diversas para uso do público, de tendas e de coberturas diversas.

b) O licitante vencedor deverá apresentar **Atestado de Capacidade Técnica** (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove que o licitante teve um bom desempenho na execução dos serviços similares aos descritos no Termo de Referência - Anexo I deste edital, **quanto:**

b.1) **À capacidade de acomodação de público:** comprovação de pelo menos **50% (cinquenta por cento)** da capacidade total prevista no **subitem 5.1.4 do Termo de Referência - Anexo I deste edital**, ou seja, comprovação de **montagem de estrutura de arquibancadas** para um público de, no mínimo, 10.000 (dez mil) pessoas:

SERVIÇO	PÚBLICO TOTAL	PARCELA DE RELEVÂNCIA - 50%
Montagem de estrutura de arquibancadas	20.000	10.000

**b.1.1) Para atendimento à exigência do subitem 8.6.2, alínea “b.1”, não será aceito o somatório de Atestados de Capacidade Técnica.**

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

8.6.2.2 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/MP n. 5, de 2017.

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

8.7 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar ainda:

8.7.1 Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017; **ou**

8.7.2 Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo VI deste Edital.

8.8 O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.9 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de **2 (duas) horas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail [cpl@presidencia.gov.br](mailto:cpl@presidencia.gov.br).

8.9.1 Na hipótese de serem solicitados pelo pregoeiro, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

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

8.11 A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos artigos 6º, inciso III, 10 a 16 e 21, inciso III, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018.

8.11.1 O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

8.11.2 O licitante que estiver com alguma documentação vencida junto ao SICAF deverá encaminhar, juntamente com os documentos de que trata o subitem 8.9, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

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

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

8.14 A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.15 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 sessão.

8.16 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

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

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

9.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

9.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

9.2.2 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.

## **10. DOS RECURSOS**

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

10.2 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.

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

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

10.2.3 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.

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

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

## **11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

11.1 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.

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

## **12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

12.1 O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

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

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

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

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

12.3.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

12.3.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

12.3.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

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

12.6 O garantidor não é parte legítima para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

12.7 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

12.8 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

12.10 Será considerada extinta a garantia:

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

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

### 13. DO TERMO DE CONTRATO

13.1 Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2 O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias, contados da data da sua assinatura.

13.3 No ato da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar:

13.3.1 O(s) documento(s) que lhe outorga(m) poderes para firmar o contrato (contrato social e/ou procuração);

13.3.2 Declaração de que não mantém parentesco entre sócios da empresa com servidores do órgão contratante, até o segundo grau civil. A constatação da inveracidade da declaração será motivo para rescisão contratual, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, conforme modelo - Anexo IV deste edital.

13.3.3 Declaração, de acordo com o modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal, caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, conforme modelo - Anexo V deste edital.

13.3.3.1 A declaração poderá ser apresentada por meio eletrônico, com a utilização de certificação digital disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICPBrasil), desde que no documento eletrônico conste a assinatura digital do representante legal e respectiva data da assinatura.

13.4 Após a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá providenciar a entrega do Projeto Técnico, dentro do prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, e então submeter à análise da Secretaria Especial de Comunicação Social da Secretaria de Governo da Presidência da República, o **Projeto Técnico** das estruturas temporárias, constituído por: planta de locação, planta baixa, cortes, fachadas, dimensões, marcação de peças, com detalhamento de todas as conexões e demais componentes, notas gerais de montagem e especificações de materiais, com indicação de registro junto ao órgão de classe sob a forma de documentação de responsabilidade técnica e memorial descritivo. No caso de subcontratação de empresas, deve ser apresentado projeto técnico e memorial

descritivo das estruturas temporárias cuja montagem esteja sujeita à normatização específica e fiscalização para fins de vistoria e alvará, conforme apêndices de 1 a 5, de cada empresa subcontratada.

13.4.1 O Projeto Técnico deverá ser avaliado pela Secretaria Especial de Comunicação Social da Secretaria de Governo da Presidência da República em até 03 (três) dias após sua apresentação. A empresa vencedora deverá efetuar os ajustes necessários que forem apontados pela Secretaria Especial de Comunicação Social da Secretaria de Governo da Presidência da República, em até 2 (dois) dias úteis.

13.4.2 O projeto deverá ser entregue para a Secretaria Especial de Comunicação Social da Secretaria de Governo da Presidência da República em folha tamanho até A1, assinado pelo proprietário ou responsável pelo uso e pelo responsável técnico, acompanhado de memorial descritivo que contemple o tipo de estrutura, a carga máxima suportada, resistência do material, o número de módulos e a finalidade da estrutura (tipo de estrutura temporária); especificação do material utilizado na construção da estrutura temporária e dimensões; especificação da união das peças através de soldas, parafusos ou acoplamentos e a forma de preparação e adequação do solo para sustentar a estrutura.

13.4.3 A mesma documentação deverá posteriormente ser entregue à Secretaria de Estado de Defesa Civil do Distrito Federal - SEDEC/DF, e será referência para a vistoria.

13.4.4 A não apresentação, ou a não aprovação, do Projeto Técnico, estabelecida no subitem 13.4, no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da assinatura do contrato, implicará na rescisão contratual, bem como na aplicação de sanções administrativas, previstas no item 18 deste Edital, ensejando na convocação da próxima empresa classificada do certame.

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

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

13.6 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceite no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento

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

## **14. DO REAJUSTE**

14.1 O preço é fixo e irrevogável.

## **15. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

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

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

## 17. DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Notas Fiscais/Faturas, e obedecerá o cronograma financeiro apresentado a seguir:

PARCELA	MOTIVAÇÃO	PERCENTUAL
1ª	Entrega de todos os alvarás e licenças referentes à 2ª vistoria.	30% do valor contratado
2ª	Desmontagem, recuperação e vistoria final.	30% do valor contratado
3ª	Apresentação de Relatório Final.	40% do valor contratado

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

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

17.4 No prazo de até 03 (três) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.5 Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

17.6 No prazo de até 03 (três) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.6.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, setorial, 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;

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

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

17.7 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.

17.8 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

17.9 O licitante vencedor deverá comprovar o pagamento aos fornecedores por ele subcontratados, em até 05 (cinco) dias antes do recebimento da 3ª parcela prevista no cronograma financeiro apresentado no subitem 17.1.

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

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

17.12 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias 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.

17.13 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.

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

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

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

17.17 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber:

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

18.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, observando as disposições contidas na Instrução Normativa da Secretaria de Administração da Presidência da República nº 1, de 13 de outubro de 2017, o licitante/adjudicatário que:

18.1.1 não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

18.1.2 apresentar documentação falsa;

18.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

18.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.5 não manter a proposta;

18.1.6 cometer fraude fiscal;

18.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

18.2 Considera-se retardar a execução do objeto qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços; (Redação dada pela Instrução Normativa SA/PR nº 1, de 13 de outubro de 2017)

18.3 Considera-se não manter a proposta a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento; (Redação dada pela Instrução Normativa SA/PR nº 1, de 13 de outubro de 2017)

18.4 Considera-se comportar-se de modo inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original; (Redação dada pela Instrução Normativa SA/PR nº 1, de 13 de outubro de 2017)

18.5 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

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

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

18.7 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.

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

18.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

19.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cpl@presidencia.gov.br](mailto:cpl@presidencia.gov.br) ou por petição dirigida ou protocolada na Coordenação de Licitação, situada no Anexo II do Palácio do Planalto, Ala "A", Sala 205, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h.

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

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

19.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço eletrônico [cpl@presidencia.gov.br](mailto:cpl@presidencia.gov.br).

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

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

## 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

20.4 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

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

20.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.secretariageral.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos](http://www.secretariageral.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos), e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Coordenação de Licitações, situada no Anexo II, Ala "A", Sala 205, do Palácio do Planalto, nos dias úteis, no horário das 9h às 12h e das 14h às 17h horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

**a) Anexo I - Termo de Referência**

**a.1) Apêndice I ao TR - Projeto Geral de Distribuição das Estruturas**

**a.2) Apêndice II ao TR - Orientações da Secretaria de Estado de Defesa Civil**

- Instrução Técnica nº 1/2013 - SEDEC/DF: Guia de Geradores / Guia de Tendas

**a.3) Apêndice III ao TR - Nota Técnica Nº 009/2002 - CBM/DF**

**a.4) Apêndice IV ao TR - Projeto Tribunais**

- a.5) Apêndice V ao TR - Projeto Arquibancadas**
- a.6) Apêndice VI ao TR - Índice de Medição de Resultado (IMR)**
- a.7) Apêndice VII ao TR Planilha de Composição de Preços Estimados**
- c) Anexo II – Estudos Técnicos Preliminares**
- d) Anexo III - Planilha de Custos e Formação de Preços (Proposta Comercial)**
- e) Anexo IV - Declaração de Pleno Conhecimento das Condições de Vistoria**
- f) Anexo V - Declaração que não mantém parentesco entre sócios da empresa com servidores do órgão**
- g) Anexo VI - Declaração de Optante pelo Simples Nacional**
- h) Anexo VII - Termo de Contrato**

Brasília, 03 de julho de 2019.

**Diego Fernandes do Nascimento**  
**Pregoeiro – Presidência da República**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 01/2019 - SECOM**  
**PROCESSO Nº 00170.001266/2019-36**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na organização e montagem de evento para a realização de atividades de planejamento, coordenação, supervisão, desenvolvimento e execução das ações realização do **Desfile de 7 de Setembro 2019**, a ser realizado em Brasília-DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>CATSER</b>	<b>QTD</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO</b>	<b>PREÇO TOTAL</b>
1	Planejamento, coordenação, supervisão e execução das ações para realização do Desfile de 7 de Setembro 2019, no período pré-evento, durante o evento e pós-evento, conforme especificações deste Termo de referência e seus anexos.	14591	1	R\$ 1.224.388,89	R\$ 1.224.388,89

\* Os preços estimados da planilha serão os considerados como máximos para aceitação da proposta pela Presidência da República.

\*\* O critério de julgamento da licitação será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação de empresa especializada para organização e montagem de eventos tem por finalidade suprir a Presidência da República nas ações de planejamento, organização, coordenação e execução, dentro das especificações necessárias, para a realização do Desfile de 7 de Setembro 2019, em Brasília/DF.

2.2. O evento, sob a responsabilidade da Contratante tem por objetivo comemorar a semana cívica, incentivando a participação do cidadão e da sociedade, por meio de atividades que valorizem o civismo, visto que 7 de Setembro é a mais representativa data cívica comemorada no país.

2.3. Para a organização de evento dessa envergadura, com estimativa de público de 30.000 mil pessoas (20 mil acomodadas nas arquibancadas/tribunas no desfile cívico-militar e 10 mil pessoas de público circulante nas imediações do desfile), é preciso planejamento e coordenação para que as ações ocorram sem transtornos, a fim de que os integrantes do desfile, as autoridades e a população possam ser recebidas, de maneira apropriada, e participem das atividades com conforto e segurança, dentro das normas estabelecidas e exigências determinadas pelos órgãos responsáveis. As peculiaridades envolvidas, sobretudo a dimensão, a logística e a necessidade de efetiva coordenação institucional do parceiros e intervenientes, reforçam a complexidade de realização do evento..

2.4. Dado o exposto, fica demonstrada a necessidade de contratação de empresa especializada para planejar, gerir e executar as ações previstas para a realização do Desfile Cívico-militar de 7 de Setembro de 2019, a ser realizado na Esplanada dos Ministérios em Brasília-DF, cabendo à Contratante, além da mobilização dos órgãos envolvidos na ação, a definição das especificações para a realização do evento e suas atividades, bem como o acompanhamento

e fiscalização do cumprimento das ações previstas, destacadamente a que serão objeto dessa contratação.

### 3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A natureza do objeto se enquadra na classificação de serviços comuns, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

### 4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços deverão ser prestados de forma a atender os prazos do cronograma operacional dos serviços, descrito a seguir:

AÇÃO	PRAZO
Entrega do Projeto Técnico de distribuição e montagem das estruturas.	Até 5 dias úteis, após a assinatura do contrato
Coordenação e supervisão do evento	Da assinatura do contrato até a desmontagem e prestação de contas.
Entrega das estruturas montadas para a <b>1ª Vistoria</b> dos órgãos competentes (arquibancadas, tribunas, palanques, torre de controle, cabine de locução, praticáveis para TV e demais estruturas complementares previstas). O engenheiro responsável pelo projeto técnico deverá, obrigatoriamente, acompanhar as montagens e vistorias junto à Defesa Civil e Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, bem como os trabalhos de ajustes resultantes das referidas vistorias, com vistas à obtenção das autorizações legais necessárias a realização do evento.	Até 23 de agosto
Entrega das estruturas montadas para a <b>2ª Vistoria</b> dos órgãos competentes (arquibancadas, tribunas, palanques, torre de controle, cabine de locução, praticáveis para TV e demais estruturas complementares previstas). O Engenheiro responsável pelo projeto técnico deverá, obrigatoriamente, acompanhar as montagens e as vistorias junto à Defesa Civil e Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, bem como os trabalhos de ajustes resultantes das referidas vistorias, com vistas à obtenção das autorizações legais necessárias a realização do evento.	Até 28 de agosto
Ensaio e pré-teste dos serviços de sonorização das tribunas	Até 30 de agosto
Entrega de todos os alvarás e licenças	Até 03 de Setembro
Teste/vistoria dos serviços de sonorização	Até 03 de setembro
Entrega das barricadas e fechamentos metálicos	Até 03 de setembro
Desmontagem, recuperação e vistoria final	Até 14 de setembro
Apresentação de Relatório Final	Até 06 de Outubro

4.2 A Contratada deverá tomar providências durante a realização dos serviços de forma a reduzir o impacto ambiental na realização de suas atividades.

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

5.1. Os serviços serão contratados de acordo com as especificações técnicas a seguir:

### **5.1.1. Coordenação Executiva**

5.1.1.1. Planejar, coordenar, supervisionar e executar as ações decorrentes deste Termo de Referência para a realização do Desfile de 7 de Setembro de 2019, no período pré-evento, durante o evento e pós-evento, conforme especificações abaixo:

5.1.1.2. Apresentar Projeto Técnico do evento.

5.1.1.3. Apresentar planejamento e cronograma operacional das atividades.

5.1.1.4. Participar das reuniões com os Gestores do Contrato e o Grupo de Trabalho.

5.1.1.5. Fazer a interlocução com os Gestores do Contrato, o Grupo de Trabalho, os órgãos do Governo do Distrito Federal e do Governo Federal envolvidos na ação, bem como os órgãos reguladores e fiscalizadores.

5.1.1.6. Coordenar, supervisionar e executar as ações e atividades previstas neste Termo de Referência e no Edital.

5.1.1.7. Planejar e supervisionar a montagem e desmontagem das estruturas previstas neste Termo de Referência, conforme projeto e cronograma apresentados.

5.1.1.8. Coordenar todos os profissionais envolvidos na execução das atividades previstas neste Termo de Referência e no Edital.

5.1.1.9. Contratar os prestadores de serviços responsáveis pela execução das diversas ações previstas, de acordo com as especificações e exigências descritas pela Contratante.

5.1.1.10. Contratar os equipamentos e estruturas necessárias previstas, de acordo com as especificações e exigências descritas pela Contratante.

### **5.1.2. Orientações Gerais de Montagem**

5.1.2.1. Todas as estruturas deverão obedecer ao **Projeto Geral de Distribuição** das estruturas apresentado pelo contratante, observando a vegetação existente no espaço (**Apêndice 1**) ([1235978](#)).

5.1.2.2. Toda a montagem deverá obedecer às normas descritas na **Instrução Técnica Nº 01/2013 - SECEC/DF, Portaria Nº 27**, que estabelece os requisitos mínimos necessários para a segurança estrutural em estruturas temporárias, bem como nos **Guias de Montagem de Tendões e Montagem de Geradores (Apêndice 2)** ([1235978](#)), e na **Norma Técnica Nº 009/2002 - CBM/DF** - que fixa as condições mínimas de segurança atividades eventuais (**Apêndice 3**) ([1235978](#)).

5.1.2.3. A montagem das Tribunas deverá obedecer aos croquis e projetos constantes do **Apêndice 4** ([1235978](#)).

5.1.2.4. A montagem das Arquibancadas deverá obedecer aos projetos constantes do **Apêndice 5** ([1235978](#)).

5.1.2.5. O engenheiro responsável pelo Projeto Técnico deverá, obrigatoriamente, acompanhar as montagens e as vistorias junto à Defesa Civil e Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, bem como os trabalhos de ajuste resultantes das referidas vistorias, com vistas à obtenção das autorizações legais necessárias a realização do evento.

5.1.2.6 Para acesso, carga e descarga nas áreas de montagem deverá ser prevista a colocação de rampas de acesso, para não danificar calçadas, vias, canteiros e gramados.

5.1.2.7. As áreas utilizadas para a montagem das estruturas deverão, ao término do evento, deverão ser recompostas nos padrões de qualidade e acabamento existentes, caso sejam danificadas no decorrer do trabalho.

5.1.2.8. Quaisquer danos ou prejuízos causados pelos empregados da contratada ao patrimônio público, em decorrência da execução dos serviços, incluindo-se os danos materiais ou pessoais a terceiros, a que título for, são de sua responsabilidade.

5.1.2.9. Não são admitidos para estabilização das estruturas metálicas o uso de pregos como pinos de travamentos ou outros materiais paliativos, não se admitindo também amarrações com arames ou similares, devendo ser especificadas todas as fixações necessárias no Projeto Técnico.

5.1.2.10. Os espaços vazios abaixo das tribunas e arquibancadas não podem ser utilizados como áreas úteis, tais como depósitos de materiais diversos, áreas de comércio, banheiros e outros, devendo ficar limpos e sem quaisquer materiais combustíveis, durante todo o período do evento.

5.1.2.11. As coberturas devem cobrir por completo todos os módulos solicitados. A cobertura deve ser parte integrante da estrutura das tribunas, não se admitindo colunas (mastros) de sustentação que promovam oscilações com a ação mecânica ou do vento.

5.1.2.12. As coberturas das estruturas metálicas não devem ser fixadas por meio de cintas planas, talhas, demais equipamentos para elevação de carga e outros materiais paliativos, ou sem amparo normativo, devendo ser utilizados parafusos com porcas.

5.1.2.13. Os estais/atirantamentos/travamentos para contraventamentos devem ser realizados em todas as colunas de sustentação das coberturas por meio de barras metálicas ou cabos de aço com diâmetro mínimo de 6mm (conforme dimensionamento da estrutura). O tensionamento de cabos de aço deve ser por meio de esticadores forjados.

5.1.2.14. São aceitos pisos em madeira, inclusive nas rotas de fuga, de todas as estruturas metálicas desde que possuam resistência mecânica compatível, características antiderrapantes e sejam fixados de forma a não permitir sua remoção sem auxílio de ferramentas.

5.1.2.15. Não será admitido o uso de materiais em processo de corrosão, amassados, esmagados, fadigados, empenados e/ou com outras avarias.

### 5.1.3. Tribunas de Honra

Tendo em vista o espaço disponível para a montagem, todas as estruturas deverão obedecer ao Projeto de Tribunas apresentado pela Contratante, observando sempre a vegetação existente no espaço (**Apêndice 4**) ([1235978](#)).

#### Descrição

##### **Tribuna Modelo 1 (T1)**

01 Tribuna com **capacidade para 300 pessoas sentadas em cadeiras modelo concha**, com cor a ser aprovada pela Contratante, fixadas nos patamares, largura de 39m lineares e 10m de profundidade, montada sobre estrutura tubular metálica galvanizada, em sistema de andaime e travas formando blocos de sustentação, com capacidade de carga de no mínimo 400kg/m<sup>2</sup>.

12 níveis de altura, sendo o nível 1 a 0,70m de altura, mais 11 níveis complementares com diferença mínima de 0,35m de altura, sendo o último nível o maior. Corrimãos no vão central e nas laterais (passagem de público), além de meio-degrau nesses mesmos vãos (central e lateral).

Área de cobertura composta por 04 tendas de 10m x 10m, em sistema de galpão duas águas ou piramidal, em lona antichamas, com proteção UV e bloqueador solar, com calhas de escoamento de água pluvial, fixada na estrutura de base ou piso da tribuna, construídas de tubos metálicos 100mm x 100mm, com travamento através de cabos de aço com capacidade de tração compatível a ventos de 50 km por hora.

A cobertura da Tribuna não deve ser fixada por meio de cintas planas, talhas, demais equipamentos



para elevação de carga e outros materiais paliativos, ou sem amparo normativo, devendo ser feito com parafusos e porcas.

Caso a cobertura não seja parte integrante da estrutura da tribuna, não serão admitidos colunas ou mastros de sustentação que promovam oscilações com a ação mecânica ou do vento. As coberturas devem cobrir por completo todos os módulos estruturais utilizados na tribuna.

Os estais, atiramentos e/ou travamentos para contraventamentos devem ser realizados em todas as colunas de sustentação da estrutura por meio de barras metálicas ou cabos de aço com diâmetro mínimo de 6mm, conforme dimensionamento e tipo de estrutura. Os estais, atiramentos e/ou travamentos deverão ter proteção mecânica e ser devidamente sinalizados.

02 acessos laterais por meio de rampa (de acordo com a NBR 9050) e outro acesso traseiro por meio de escada, mais 01 escada de serviço. Pisos revestidos com carpete ou forração (preto ou chumbo). Acessos revestidos com piso antiderrapante e guarda corpo com altura mínima de 1,10m. Guarda corpo e corrimão das rampas e escadas revestidos com tecido branco. Estrutura adicional de octanorme para proteção e separação de 04 banheiros químicos.

Para a redução do calor e secura ambiente, deverão ser instalados na tribuna, no mínimo 04 Resfriadores Evaporativos para grandes ambientes (150-200m<sup>2</sup>), voltagem de 220V e emissão de ruído menor ou igual a 75dB, em dimensões de tamanho compatíveis com a capacidade de público, sem impactar na perda de espaço para circulação e acomodação.

Todo o fundo da tribuna deve ser fechado com estrutura de octanorme ou similar, com portas de acesso nas rampas e escadas.

### **Tribuna Modelo 2 (T2)**

01 Tribuna com capacidade para **200 pessoas sentadas**, largura de 27m lineares e 9m de profundidade, montada sobre estrutura tubular metálica galvanizada, em sistema de andaime e travas formando blocos de sustentação, com capacidade de carga de no mínimo 400kg/m<sup>2</sup>.

04 níveis de altura, sendo o nível 1 a 1,20m de altura, mais 03 níveis complementares (nível 2, nível 3 e nível 4) com diferença mínima de 0,35m de altura e profundidade mínima de 2m em cada nível, sendo o último nível o maior.

Área de cobertura composta por 03 tendas de 10m x 10m, em sistema de galpão duas águas ou piramidal, em lona antichamas, com proteção UV e bloqueador solar, com calhas de escoamento de água pluvial, fixada na estrutura de base ou piso da tribuna, construídas de tubos metálicos 100mm x 100mm, com travamento através de cabos de aço com capacidade de tração compatível a ventos de 50 km por hora.

As coberturas não devem ser fixadas por meio de cintas planas, talhas, demais equipamentos para elevação de carga e outros materiais paliativos, ou sem amparo normativo, devendo ser feito com parafusos e porcas. Caso a cobertura não seja parte integrante da estrutura da tribuna, não serão admitidos colunas ou mastros de sustentação que promovam oscilações coma a ação mecânica ou do vento. As coberturas devem cobrir por completo todos os módulos estruturais utilizados na tribuna.

Os estais, atiramentos e/ou travamentos para contraventamentos devem ser realizados em todas as colunas de sustentação da estrutura por meio de barras metálicas ou cabos de aço com diâmetro mínimo de 6mm, conforme dimensionamento e tipo de estrutura. Os estais, atiramentos e/ou travamentos deverão ter proteção mecânica e ser devidamente sinalizados.

02 acessos no fundo, 01 por meio de rampa (de acordo com a NBR 9050) e outro por meio de escada, mais 01 escada de serviço. Pisos revestidos com carpete ou forração (preto ou chumbo). Acessos revestidos com piso antiderrapante e guarda corpo com altura mínima de 1,10m. Guarda corpo e corrimão das rampas e escadas revestidos com tecido branco. Área fechada e coberta para montagem de área de serviço e colocação de 02 banheiros químicos independentes, todas com

acessos por meio de portas com chave.

Para a redução do calor e secura ambiente, deverão ser instalados na tribuna, no mínimo 04 Resfriadores Evaporativos para grandes ambientes (150-200m<sup>2</sup>), voltagem de 220V e emissão de ruído menor ou igual a 75dB, em dimensões de tamanho compatíveis com a capacidade de público, sem impactar na perda de espaço para circulação e acomodação.

Todo o fundo da tribuna deve ser fechado com estrutura de octanorme ou similar, com portas de acesso nas rampas e escadas.

### **Tribuna Modelo 3 (T3) - 3 tribunas no com as seguintes especificações cada uma delas:**

01 Tribuna com capacidade para **200 pessoas sentadas**, largura de 30m lineares e 9m de profundidade, montada sobre estrutura tubular metálica galvanizada, em sistema de andaime e travas formando blocos de sustentação, com capacidade de carga de no mínimo 400kg/m<sup>2</sup>.

04 níveis de altura, sendo o nível 1 a 1,20m de altura, mais 03 níveis complementares (nível 2, nível 3 e nível 4) com diferença mínima de 0,35m de altura e profundidade mínima de 2m em cada nível, sendo o último nível o maior.

Na parte central da estrutura, construção tipo balcão, medindo 10m x 3,0m, na mesma altura do 1º nível da tribuna, com toldo ou cobertura complementar inteiriça em lona, medindo 3,5m x 11m, guarda corpo lateral e frontal em vidro transparente ou similar, que permita visibilidade do desfile. Esta estrutura avança 1,5m na pista de rolagem, com escada de acesso lateral, tangenciando a parte frontal da estrutura central de 27m, montada sobre a pista de rolagem.

Cobertura central composta por 03 tendas de 10m x 10m cada, em sistema de galpão duas águas ou piramidal, em lona antichamas, com proteção UV e bloqueador solar, com calhas de escoamento de água pluvial, fixada na estrutura de base ou piso da tribuna, construídas de tubos metálicos 100mm x 100mm, com travamento através de cabos de aço com capacidade de tração compatível a ventos de 50 km por hora.

As coberturas não devem ser fixadas por meio de cintas planas, talhas, demais equipamentos para elevação de carga e outros materiais paliativos, ou sem amparo normativo, devendo ser feito com parafusos e porcas.

Caso a cobertura não seja parte integrante da estrutura da tribuna, não serão admitidos colunas ou mastros de sustentação que promovam oscilações coma a ação mecânica ou do vento. As coberturas devem cobrir por completo todos os módulos estruturais utilizados na tribuna.

Os estais, atiramentos e/ou travamentos para contraventamentos devem ser realizados em todas as colunas de sustentação da estrutura por meio de barras metálicas ou cabos de aço com diâmetro mínimo de 6mm, conforme dimensionamento e tipo de estrutura. Os estais, atiramentos e/ou travamentos deverão ter proteção mecânica e ser devidamente sinalizados.

02 acessos no fundo, 01 por meio de rampa (de acordo com a NBR 9050) e outro por meio de escada, mais 01 escada de serviço. Pisos revestidos com carpete ou forração (preto ou chumbo). Acessos revestidos com piso antiderrapante e guarda corpo com altura mínima de 1,10m. Guarda corpo e corrimão das rampas e escadas revestidos com tecido branco. Área fechada e coberta para montagem de área de serviço, sala reservada com banheiro e colocação de 02 banheiros químicos independentes, todas com acessos por meio de portas com chave.

Para a redução do calor e secura ambiente, deverão ser instalados na tribuna, no mínimo 04 Resfriadores Evaporativos para grandes ambientes (150-200m<sup>2</sup>), voltagem de 220V e emissão de ruído menor ou igual a 75dB, em dimensões de tamanho compatíveis com a capacidade de público, sem impactar na perda de espaço para circulação e acomodação.

Todo o fundo da tribuna deve ser fechado com estrutura de octanorme ou similar, com portas de acesso, com chave, nas rampas e escadas.

## **Tribuna Modelo 4 (T4) -**

### **03 tribunas no com as seguintes especificações cada uma delas:**

Tribunas com **capacidade para 200 pessoas sentadas em cadeiras modelo concha**, com cor a ser aprovada pela Contratante, fixadas nos patamares, largura de 30m lineares e 10m de profundidade, montada sobre estrutura tubular metálica galvanizada, em sistema de andaime e travas formando blocos de sustentação, com capacidade de carga de no mínimo 400kg/m<sup>2</sup>.

12 níveis de altura, sendo o nível 1 a 0,70m de altura, mais 11 níveis complementares com diferença mínima de 0,35m de altura, sendo o último nível o maior. Corrimãos no vão central e nas laterais (passagem de público), além de meio-degrau nesses mesmos vãos (central e lateral).

Área de cobertura composta por 03 tendas de 10m x 10m, em sistema de galpão duas águas ou piramidal, em lona antichamas, com proteção UV e bloqueador solar, com calhas de escoamento de água pluvial, fixada na estrutura de base ou piso da tribuna, construídas de tubos metálicos 100mm x 100mm, com travamento através de cabos de aço com capacidade de tração compatível a ventos de 50 km por hora.

As coberturas não devem ser fixadas por meio de cintas planas, talhas, demais equipamentos para elevação de carga e outros materiais paliativos, ou sem amparo normativo, devendo ser feito com parafusos e porcas.

Caso a cobertura não seja parte integrante da estrutura da tribuna, não serão admitidos colunas ou mastros de sustentação que promovam oscilações coma a ação mecânica ou do vento. As coberturas devem cobrir por completo todos os módulos estruturais utilizados na tribuna.

Os estais, atiramentos e/ou travamentos para contraventamentos devem ser realizados em todas as colunas de sustentação da estrutura por meio de barras metálicas ou cabos de aço com diâmetro mínimo de 6mm, conforme dimensionamento e tipo de estrutura. Os estais, atiramentos e/ou travamentos deverão ter proteção mecânica e ser devidamente sinalizados.

02 acessos laterais por meio de rampa (de acordo com a NBR 9050) e outro acesso traseiro por meio de escada, mais 01 escada de serviço. Pisos revestidos com carpete ou forração (preto ou chumbo). Acessos revestidos com piso antiderrapante e guarda corpo com altura mínima de 1,10m. Guarda corpo e corrimão das rampas e escadas revestidos com tecido branco.

Área fechada e coberta para montagem de área de serviço e colocação de 02 banheiros químicos independentes, todas com acessos por meio de portas com chave.

Área de serviço e 02 banheiros químicos, em estruturas fechadas com painéis e portas.

Para a redução do calor e secura ambiente, deverão ser instalados na tribuna, no mínimo 04 Resfriadores Evaporativos para grandes ambientes (150-200m<sup>2</sup>), voltagem de 220V e emissão de ruído menor ou igual a 75dB, em dimensões de tamanho compatíveis com a capacidade de público, sem impactar na perda de espaço para circulação e acomodação.

Todo o fundo da tribuna deve ser fechado com estrutura de octanorme ou similar, com portas de acesso.

### **5.1.4. Arquibancadas**

Tendo em vista o espaço disponível para a montagem, todas as estruturas deverão obedecer ao **Projeto de Arquibancadas** das estruturas apresentado pelo Contratante, observando sempre a vegetação existente no espaço (**Apêndice 5**) ([1235978](#))

#### **Descrição**

Arquibancadas com capacidade para 20 mil pessoas, em estrutura tubular metálica galvanizada, em

sistema de andaime e travas formando blocos de sustentação, com assentos de estrutura metálica tubular com capacidade de carga de no mínimo 400kg/m<sup>2</sup>, guarda corpo padronizado por toda extensão, e escadas de acesso com corrimão. Os corrimãos devem possuir as terminações (pontas) arredondadas ou curvas.

Nas arquibancadas em que a inclinação for superior ou igual a 32 graus, é obrigatória a instalação de guarda-corpos na frente de cada fila de assentos e altura dessas barreiras deve ser de no mínimo 0,70m do piso.

Os vãos (espelhos) entre os assentos das arquibancadas devem ser fechados com materiais de resistência mecânica análoga aos guarda-corpos. A barreira protetora solicitada para diminuir o vão perpendicular (espelho) da arquibancada constitui uma guarda vertical contínua para proteção contra eventuais quedas, com vão máximo de 0,15m, conforme item 7.2.6, da **INSTRUÇÃO TÉCNICA Nº 01/2013-SEDEC/DF, da PORTARIA Nº 27, DE 14 DE JUNHO DE 2013.**

Fechamento do fundo de todos os módulos de arquibancadas com cercas metálicas de 2,00m x 2,20m. Áreas de recuo externas para controle de acesso com fechamento lateral em cercas metálicas de 2,00m x 2,20m e pórtico de entrada com tenda, catraca e contador ou aparelho de medição de público, para controle de acesso às arquibancadas. Controle fundamental para a prevenção de acidentes, observando-se sempre os fatores de acesso, acomodação, conforto, escoamento e segurança. Todas as arquibancadas devem ter placa de indicação de capacidade fixadas em local visível, fornecidas pelo contratado.

Todas as arquibancadas ou blocos de arquibancadas não afetadas por intervenientes, naturais ou não, devem ter cobertura em sistema de galpão duas águas ou piramidal, com calhas de escoamento de água pluvial, em lona antichamas, com proteção UV e bloqueador solar. Fixada na estrutura de base das arquibancadas, construídas em tubos metálicos 100mm x 100mm e travadas com gradil de proteção em todo perímetro da estrutura, com travamento através de cabos de aço com capacidade de tração compatível a ventos de 50 km por hora.

As coberturas das arquibancadas não devem ser fixadas por meio de cintas planas, talhas, demais equipamentos para elevação de carga e outros materiais paliativos, ou sem amparo normativo, devendo ser feito com parafusos e porcas. Caso a cobertura não seja parte integrante da estrutura da tribuna, não serão admitidos colunas ou mastros de sustentação que promovam oscilações com a ação mecânica ou do vento. As coberturas devem cobrir por completo todos os módulos estruturais utilizados nas arquibancadas.

A montagem deverá seguir os 5 modelos abaixo, de acordo com o posicionamento definido no **Projeto Geral** apresentado pelo contratante (**Apêndice 1**) ([1235978](#)):

**Arquibancada modelo 1** – 25,50m x 7,20m

**Arquibancada modelo 2** – 20,50m x 7,20m

**Arquibancada modelo 3** – 30,00m x 9,60m

**Arquibancada modelo 4** – 10,00m x 3,00m

**Arquibancada modelo 5** – 11,90m x 4,20m

### 5.1.5. Tablados

Tendo em vista o espaço disponível para a montagem, todas as estruturas deverão **obedecer ao Projeto Geral de Distribuição** apresentado pelo contratante (**Apêndice 1**) ([1235978](#)).

**06 Tablados** para pessoas com deficiência, com capacidade para **50 pessoas** cada, medindo 6m x 6m, montada sobre estrutura tubular metálica galvanizada, em sistema de andaime e travas formando blocos de sustentação, com assentos de estrutura metálica tubular com capacidade de carga de no mínimo 400kg/m<sup>2</sup>, guarda corpo padronizado por toda extensão, e rampas de acesso com corrimão. Fechamento metálico nos fundos e nas laterais com altura mínima de 2,20m.

Rampas de acesso com piso antiderrapante, (de acordo com a **NBR 9050**).

Todos os tablados deverão ter cobertura em sistema de galpão duas águas ou piramidal, com calhas de escoamento de água pluvial, em lona antichamas, com proteção UV e bloqueador solar. Fixada na estrutura de base das arquibancadas, construídas em tubos metálicos 100mm x 100mm e travadas com gradil de proteção em todo perímetro da estrutura e travamento através de cabos de aço com capacidade de tração compatível a ventos de 50 km por hora.

As coberturas dos tablados não devem ser fixadas por meio de cintas planas, talhas, demais equipamentos para elevação de carga e outros materiais paliativos, ou sem amparo normativo, devendo ser feito com parafusos e porcas. Caso a cobertura não seja parte integrante da estrutura, não serão admitidos colunas ou mastros de sustentação que promovam oscilações com a ação mecânica ou do vento. As coberturas devem cobrir por completo todos os módulos estruturais utilizados para os tablados.

Áreas de recuo externas para controle de acesso com fechamento lateral em cercas metálicas de 2,00m x 2,20m e pórtico de entrada com tenda, catraca com contador ou aparelho de medição de público, para controle de acesso para cada tablado, arquibancada e grupo de arquibancadas. Controle fundamental para a prevenção de acidentes, observando-se sempre os fatores de acesso, acomodação, conforto, escoamento e segurança.

### 5.1.6. Estruturas de Imprensa e Transmissão

Tendo em vista o espaço disponível para a montagem, todas as estruturas deverão obedecer ao **Projeto Geral de Distribuição** das estruturas apresentado pelo contratante, observando sempre a vegetação existente no espaço (**Apêndice 1**) ([1235978](#)).

#### Descrição

**01 palanque** com capacidade para 150 pessoas, com área mínima de 36 m<sup>2</sup>, com cobertura compatível com a área do palanque, construído em 2 níveis com 3m de profundidade cada, o primeiro a 1,50m do solo e o segundo a 2m do solo, montada sobre estrutura tubular metálica galvanizada, em sistema de andaime e travas formando blocos de sustentação, com capacidade de carga de no mínimo 400kg/m<sup>2</sup>, guarda corpo padronizado por toda extensão, e escadas de acesso com corrimão. Fechamento com cercas metálicas de 2,00m x 2,20m.

Cobertura em sistema de galpão duas águas ou piramidal, com calhas de escoamento de água pluvial, em lona antichamas, com proteção UV e bloqueador solar. Fixada na estrutura de base do palanque, construída em tubos metálicos 100mm x 100mm e travadas com gradil de proteção em todo perímetro da estrutura e travamento através de cabos de aço com capacidade de tração compatível a ventos de 50 km por hora.

A cobertura do palanque não deve ser fixada por meio de cintas planas, talhas, demais equipamentos para elevação de carga e outros materiais paliativos, ou sem amparo normativo, devendo ser feito com parafusos e porcas. Caso a cobertura não seja parte integrante da estrutura, não serão admitidos colunas ou mastros de sustentação que promovam oscilações com a ação mecânica ou do vento. As coberturas devem cobrir por completo todos os módulos estruturais utilizados.

**08 Praticáveis** para TV, medindo 1,50m x 2,20m, construídos a 1,10m do solo, em estrutura tubular metálica galvanizada montada sobre cavalete tubular modulado.

**30 torres** para instalar delay de sonorização, medindo 2,20m x 2,20m construídas a 2,20m do solo, em estrutura tubular metálica galvanizada montada sobre cavalete tubular modulado, fechamento de proteção com cercas metálicas de 2,00m x 2,20m.

**02 Torres de controle**, medindo 4,00m x 4,00m, construídas a 2,20m do solo, em estrutura tubular metálica galvanizada produzida em tubos de 2 polegadas de aço carbono na chapa mínima de 2,65mm de parede em sistema de andaime e travas formando blocos de sustentação, com

capacidade de carga de no mínimo 400kg/m<sup>2</sup>, piso regular e nivelado, guarda corpo padronizado por toda extensão, e escadas de acesso com corrimão. Fechamento com cercas metálicas de 2,00m x 2,20m.

As torres de controle devem ser cobertas com tenda em formato compatível com a área. Cobertura em sistema de galpão duas águas ou piramidal, com calhas de escoamento de água pluvial, em lona antichamas, com proteção UV e bloqueador solar. Fixada na estrutura de base do palanque, construída em tubos metálicos 100mm x 100mm e travadas com gradil de proteção em todo perímetro da estrutura e travamento através de cabos de aço com capacidade de tração compatível a ventos de 50 km p/hr.

A cobertura das torres não deve ser fixada por meio de cintas planas, talhas, demais equipamentos para elevação de carga e outros materiais paliativos, ou sem amparo normativo, devendo ser feito com parafusos e porcas. Caso a cobertura não seja parte integrante da estrutura, não serão admitidos colunas ou mastros de sustentação que promovam oscilações com a ação mecânica ou do vento. As coberturas devem cobrir por completo todos os módulos estruturais utilizados.

**01 Cabine de locução, medindo 4,00 x 4,00m**, construída a 2,20m do solo, montada sobre estrutura tubular metálica galvanizada, em sistema de andaime e travas formando blocos de sustentação, com capacidade de carga de no mínimo 400 kg/m<sup>2</sup>, fechada, climatizada com ar condicionado modelo Split de no mínimo 9000 BTU's, aparelho novo e em pleno funcionamento, com piso regular e nivelado, guarda corpo padronizado por toda extensão, e escadas de acesso com corrimão. Fechamento da parte inferior, com cercas metálicas de 2,00m x 2,20m.

Na parte da frente e laterais, a torre de locução deve ser fechada com meia parede em estrutura de vidro, acrílico ou similar que permita visibilidade do desfile.

A torre de locução deve ser coberta com tenda em formato compatível com a área. Cobertura em sistema de galpão duas águas ou piramidal, com calhas de escoamento de água pluvial, em lona antichamas, com proteção UV e bloqueador solar. Fixada na estrutura de base do palanque, construída em tubos metálicos 100mm x 100mm e travadas com gradil de proteção em todo perímetro da estrutura e travamento através de cabos de aço com capacidade de tração compatível a ventos de 50 km por hora.

A cobertura da torre não deve ser fixada por meio de cintas planas, talhas, demais equipamentos para elevação de carga e outros materiais paliativos, ou sem amparo normativo, devendo ser feito com parafusos e porcas.

Caso a cobertura não seja parte integrante da estrutura, não serão admitidos colunas ou mastros de sustentação que promovam oscilações coma a ação mecânica ou do vento. As coberturas devem cobrir por completo todos os módulos estruturais utilizados.

### **5.1.7. Fechamentos e Grades de Segurança**

#### **Descrição**

7.000 metros lineares de fechamento em placas metálicas de 2,00 metros de altura por 2,20 metros de comprimento ou formato similar, com fixações feitas com esberras e pontas de eixo.

13.000 metros lineares de grade de segurança de metal tubular, com aproximadamente 1,20 metros de altura e 2,20 metros de largura, autofixável ou de encaixe, presas uma a outra com abraçadeira em nylon de 535mm.

### **5.1.8. Sistema Gerador de Energia**

#### **Descrição**

04 Sistemas geradores grupo diesel com gerador super silenciado, acoplado em caminhão, contêiner 180kva, 380 / 220 volts - 60hz - 1.800rpm. Motor diesel 4 tempos, injeção direta, 6 cilindros em linha, 215cv, partida elétrica 12Vcc, turbo alimentado, refrigerado a água através de radiador com

ventilador soprante e tanque de expansão, motor acoplado a alterador, regulador eletrônico de tensão, fator de potencia 0,8 indutivo, quadro de comando e controle manual contendo 01 voltímetro com chave seletora de fase, 01 amperímetro com chave seletora de fases, 01 frequencímetro e 01 disjuntor tripolar. Conjunto montado com acoplamento direto tipo monobloco (cada).

**A empresa deve enviar um técnico responsável pela instalação, manutenção, funcionamento e abastecimento dos geradores e o valor do combustível já deve estar incluindo no valor final da proposta.**

#### **5.1.9. Sistema de Sonorização**

##### **Descrição**

**01 Serviço de sonorização** para o percurso do desfile - **2.000m lineares**. Equipamento delay com links sem fio com transmissor e receptor, sem cabos aéreos, interligado com a mesa de som e sistema de transmissão ao vivo. Sonorização ambiente nas tribunas de honra, interligado com a avenida e sistema de transmissão ao vivo com sistemas de amplificação compatíveis com os equipamentos e especificações abaixo e cabeamento suficiente para cobrir toda a área, dimensionados de acordo com as normas de segurança. Na semana que antecede ao evento, em data a ser definida, deverá ser montado dispositivo mínimo para teste (caixa de som, microfones e mesa de som).

##### **Especificações Técnicas mínimas**

Caixas som KF 850 EAW ou similar - Caixas som 3B 850 EAW ou similar - Mixing console digital 40 canais - 08 subgrupos, 12 vias auxiliares e 08 efeitos, equalização 04 bandas mais 04 paramétricos e 04Q, com ponto de insert, ou similar - Estabilizador de tensão zero - Ultra curveanalizador - Ultra gain - Compressor valvulado - Equalizador bss - Processador de P.A. - CD player - Sistema de intercom - Microfone com fio - Microfone sem fio - Microfone de lapela sem fio - Microfone Auricular sem fio. Microfone para uso em coral e condensador para instrumentos.

#### **5.1.10. Telões**

##### **Descrição**

10 Painéis Digitais Full Color 15m<sup>2</sup> ou tamanho similar, LED P5mm, outdoor, instalados e interligados com o sistema de captação de áudio e vídeo com 02 Pas de som e 01 antena parabólica cada, instalado em estrutura tubular com capacidade de carga de no mínimo 400kg/m<sup>2</sup>. Travamento através de cabos de aço ou cintas de nylon com capacidade de tração compatível a ventos de 50km p/hr.

#### **5.1.11. Tendas e Estruturas de Apoio**

##### **Descrição**

16 Tendas de 36m<sup>2</sup>, aberta, sem piso, para usos diversos em acessos, pórticos e apoio, travamento através de cabos de aço ou cintas de nylon com capacidade de tração compatível a ventos de 50 km p/hr.

01 Tenda de 16m<sup>2</sup>, aberta, com piso palet acarpetado (área de tribunas) - Travamento através de cabos de aço ou cintas de nylon com capacidade de tração compatível a ventos de 50 km p/hr.

01 Sala de 50m<sup>2</sup> fechada, com painéis e piso, com uma área de depósito e uma área de apoio, com entradas independentes (retaguarda da Tribuna Especial)

02 Tenda de 100m<sup>2</sup>, aberta, sem piso, para usos diversos em acessos, pórticos e apoio, travamento através de cabos de aço ou cintas de nylon com capacidade de tração compatível a ventos de 50 km p/hr.

### 5.1.12. Ambientação das Tribunas Modelo 1, 2, 4, 5 e 6

<b>Descrição</b>
Ambientação, mediante apresentação de proposta técnica e de leiaute antes da execução, para tribunas de autoridades considerando: revestimento dos fechamentos externos em lona ( <b>leiaute fornecido pelo contratante</b> ), revestimento do guarda corpo das escadas e rampas de acesso em tecido branco. Ornamentação com plantas naturais diversificadas com altura máxima de 1,30m.

### 5.1.13. Ambientação da Tribuna Modelo 3

<b>Descrição</b>
Ambientação, mediante apresentação de proposta técnica e de leiaute antes da execução, para tribuna de autoridades modelo 3 considerando: revestimento dos painéis internos de fechamento com adesivo ( <b>leiaute fornecido pelo contratante</b> ), revestimento dos fechamentos externos em lona ( <b>leiaute fornecido pelo contratante</b> ), revestimento do guarda corpo das escadas e rampas de acesso em tecido branco. Ornamentação com plantas naturais diversificadas com altura máxima de 1,30m.

### 5.1.14. Sinalização

<b>Descrição – Placas de sinalização e identificação com leiaute fornecido pelo contratante nas quantidades especificadas</b>
05 placas de sinalização de 6m x 2m para sinalização de arquibancada
06 placas de sinalização de 2m x 2m para sinalização de arquibancada
06 placas de sinalização de 2m x 1m para acesso das tribunas
06 placas de sinalização de 2m x 1m para identificação das tribunas
10 placas de sinalização de 2m x 1m para indicação de acessos
10 placas de sinalização de 2m x 1m para indicação de acessos, estacionamentos, circulação, arquibancadas e tribunas
18 placas de sinalização para orientação de fluxo de trânsito, com as seguintes características: Placa no formato A1 (59,4 x 84,1 cm) em PVC expandido 5mm, revestida de adesivos reflexivos em duas cores (arte fornecida pela Contratante); Placa no formato A3 (29,7 x 42 cm) em PVC expandido 5mm, revestida de adesivos reflexivos em duas cores (arte fornecida pela Contratante); Tubo de metalon industrial quadrado 20x20 CH 18, de 2m de largura, pintado com tinta esmalte cor alumínio; Tubo de metalon industrial quadrado 15x15 CH 18, de 1m de largura, pintado com tinta esmalte cor alumínio. Material para fixação dos tubos nas placas com parafusos, porcas e arruelas e base também em metalon 20x20 CH 18, pintado com tinta esmalte na cor preta. O projeto das placas será fornecido pelo contratante.

### 5.1.15. Banheiros Químicos

<b>Descrição</b>
15 unidades de banheiro químico unissex tipo luxo, com pia com acionamento da torneira no pé, descarga com acionamento no pé, vaso sanitário com cuba e comporta, porta gel, porta papel toalha, porta papel higiênico, grades de ventilação e dutos de respiro, com tampa móvel no fundo que evite a visualização de dejetos e com abastecimento de água para pia e descarga.



25 unidades de banheiro químico - pessoas portadoras de deficiência - para colocação em pontos diversos conforme orientação da contratante.

130 unidades de banheiro químico masculino com placa de identificação - para colocação em pontos diversos conforme orientação da contratante.

130 unidades de banheiro químico feminino com placa de identificação - para colocação em pontos diversos conforme orientação da contratante.

**Não será admitido o uso de materiais em processo de corrosão, amassados, esmagados, fadigados, empenados e/ou com outras avarias.**

#### **5.1.16. Sistema de Credenciamento Eletrônico de Convidados e Equipes de Trabalho**

##### **Descrição**

01 Sistema de Credenciamento eletrônico de convidados e equipes de trabalho, com transferência dos dados para um sistema de credenciamento específico.

Os dados dos convidados (Nome, RG, data de nascimento, filiação, e-mail e telefone) serão recebidos mediante preenchimento de formulário eletrônico em ambiente web, acessado por meio de e-mail marketing a ser encaminhado.

Os dados das equipes de trabalho (órgão, nome, função e área de atuação) poderão ser fornecidos também pela Contratante em formatos diversos, como por exemplo: word, excel, listas separadas.

O sistema de credenciamento de convidados deverá incluir domínio de internet, URL aprovada pela Contratante, site com formulário eletrônico controlar o recebimento do pedido de convite; confirmar o recebimento da solicitação do convite; emitir convite eletrônico com QR Code ou código de barras; controlar a chegada do convidado; controlar acesso do convidado em áreas distintas; imprimir etiquetas com e sem código de barras, de acordo com a demanda da contratante; gerar relatórios estatísticos diversos, como lista diária de demanda por convites; imprimir crachás com fotografia.

O convite eletrônico deverá ser lido tanto nas plataformas *smartphones*, *tablets* ou impresso pelo próprio convidado.

O sistema de credenciamento das equipes de trabalho deverá: controlar o recebimento das planilhas/listas das equipes de trabalho dos diversos órgãos envolvidos, mediante curadoria feita pela Contratante; emitir etiqueta com os dados selecionados e informados pela Contratante, por profissional; afixar etiqueta nos crachás (produzidos pela Contratante); proceder a entrega dos crachás, em local e no prazo, determinados pela Contratante informados previamente ao Coordenador executivo designado pela empresa.

Fazem parte do sistema de credenciamento eletrônico todos os equipamentos necessários para seu pleno funcionamento, tais como computador, impressora, máquinas fotográficas, leitora de código de barra e QR Code. Qualquer outro item necessário para o pleno funcionamento do credenciamento eletrônico deverá estar contemplado neste item e em quantidade suficiente para atender a todas as áreas de controle de acesso.

24 unidades de coletores ou leitores Bluetooth para controle de acesso dos convidados – leitura de QR Code ou código de barras.

#### **5.1.17. Serviços Diversos**

##### **Descrição**

Serviço de instalações elétricas nas tribunas, tendas e estruturas de apoio.

Sistema de aterramento individual para estruturas metálicas, tendas e coberturas com no mínimo duas hastes de aterramento, em aço cobreado, de tamanho e diâmetro compatíveis com as estruturas. Deverão ser fornecidos pela empresa o projeto técnico e o laudo técnico, executados por engenheiro elétrico, de acordo com a norma **ABNT NBR 15749:2009 - Medição de Resistência de Aterramento e de Potenciais na Superfície do Solo em Sistemas de Aterramento**, com medições feitas por instrumento medidor de resistência de aterramento (Terrômetro) pelo método da queda de potencial.

**01 Coordenador de Credenciamento** - profissional com experiência na manipulação e controle de inscrições por meio de banco de dados específico, pelo período de 30 dias (8 horas diárias), a partir da assinatura do contrato. Atuará no recebimento dos formulários, emissão de credenciais, emissão e envio de convites, geração de relatórios e todas as atividades relacionadas ao credenciamento de equipes de trabalho e convidados para as arquibancadas da área de segurança.

**03 Assistentes de Credenciamento** - profissional que assistirá o coordenador, executando tarefas de suporte ao credenciamento e emissão de convites, bem como atividades de conferência e organização das entregas de credenciais de serviço e convites, incluindo protocolos de entrega, pelo período de 30 dias (8 horas diárias), a partir da assinatura do contrato.

**01 Coordenador de Documentação e Serviços Gerais** – profissional para a execução de funções diversas, incluindo o levantamento e entrega de documentos, ofícios e projetos para a obtenção de todas as autorizações legais exigidas para a execução das atividades junto aos órgãos reguladores e fiscalizadores, tais como Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, Defesa Civil, Corpo de Bombeiros Militar, Administração de Brasília, e demais órgãos do GDF e do Governo Federal que se fizerem necessários. Atuará também em atividades diversas, prévias ao evento e acompanhamento do evento no local, e pós evento.

**01 Equipe** para serviço **de limpeza permanente das tribunas antes e durante o evento**, incluindo o material de limpeza necessário (bactericidas e produtos químicos de higienização, papel higiênico, etc). Deverá ser fornecida até 05 de setembro relação com foto 3x4, nome e cópia do RG e CPF de todos os integrantes da equipe.

**01 Equipe** composta por **seguranças**, orientadores, controladores e demais profissionais necessários à execução do **serviço de controle de acesso** nas arquibancadas e tabladros para pessoas com deficiência, conforme o quantitativo final de módulos, considerando atendimento em todos os módulos. Deverá ser fornecida até 05 de setembro relação com foto 3x4, nome e cópia do RG e CPF de todos os integrantes da equipe.

**01 Equipe de 20 pessoas** para serviço de distribuição dos materiais de comunicação nas áreas do evento. Deverá ser fornecida até 05 de setembro relação com foto 3x4, nome e cópia do RG e CPF de todos os integrantes da equipe.

**01 Equipe de 05 pessoas** para serviços de apoio e transporte de material nas áreas do evento, com todos os equipamentos e insumos necessários ao trabalho. Deverá ser fornecida até 05 de setembro relação com foto 3x4, nome e cópia do RG e CPF de todos os integrantes da equipe.

**01 Equipe de 10 pessoas** para coordenação de área de tribuna. Deverá ser fornecida até 05 de setembro relação com foto 3x4, nome e cópia do RG e CPF de todos os integrantes da equipe.

**Serviço de Fotografia Digital**, prestado por fotógrafos profissionais, com equipamento digital profissional, mínimo de 8.5 megapixels. Entrega do material editado e tratado, em *pen drive*, em até 48 horas após a realização do evento. O serviço de fotografia deverá ser prestado nos períodos de pré-evento, trans-evento e pós evento. Fotografias específicas poderão ser solicitadas pela Contratante durante toda execução do evento.

--

### 5.1.18. Itens Diversos

Descrição
500 cadeiras estofadas confeccionadas com espuma injetada, sem braços, estrutura fixa de pés palito, confeccionada em aço, ferro ou alumínio, revestida em tecido liso. Novas e pintadas, sem descascados, ferrugem ou amassados. Apresentar mostruário com 03 opções de modelo para aprovação, até 07 (sete) dias antes do evento.
01 sofá pequeno de 02 lugares com braço. Apresentar mostruário com 03 opções de modelo para aprovação, até 03 (três) dias antes do evento.
02 poltronas pequenas de 01 lugar, com braço. Apresentar mostruário com 03 opções de modelo para aprovação, até 03 (três) dias antes do evento.
01 aparador de 1m de largura e no máximo 0,50m de profundidade. Apresentar mostruário com 03 opções de modelo para aprovação, até 03 (três) dias antes do evento.
01 mesa baixa de apoio de no máximo 0,50m x 0,50m para sala reservada. Apresentar mostruário com 03 opções de modelo para aprovação, até 03 (três) dias antes do evento.
10 mesas de madeira para serviço de buffet de aproximadamente 2m x 1m
180 cadeiras de plástico
30 mesas plástica quadrada
10 balcões de credenciamento em madeira pintada (cor a escolher pela Contratante) e com adesivo na parte frontal (arte enviada pela Contratante, produção e instalação pela Contratada), com prateleira interna. Dimensões: 1,5m de largura x 1,10m de altura.
30 banquetas altas, sem braço, com encosto, confeccionada em barra redonda de aço, com assento branco ou preto. Apresentar mostruário com 03 opções de modelo para aprovação, até 03 (três) dias antes do evento.
10 toalhas brancas com no mínimo 2m x 2m
10 rádios comunicadores digitais, base para carregador, carregador rápido de uma hora, bateria de alta capacidade, estojo móvel de cinto, com habilidade para chamar grupos específicos ou apenas um único usuário. Maior tempo de operação a cada recarga de bateria. Qualidade de comunicação e áudio digital.
24 lixeiras médias para ambientes internos
06 potes de acrílico ou material similar, com capacidade para 1 litro, para área de credenciamento.
30m de bancadas de apoio para exposição de material em octanorme ou similar com no máximo 0,50 m de largura

## 6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. Os serviços serão executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos em regra no Instrumento de Medição dos Resultados - IMR ([1239032](#)), disposto no Anexo II, deste Termo de Referência.

## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Para realização da ação, será necessária a contratação de fornecedor apto a realizar eventos de grande porte, com toda a estrutura necessária à realização do desfile cívico-militar, bem como para recepção de público aproximado de 30.000 (trinta mil) pessoas, que assistirão ao desfile, sendo 20 mil acomodadas nas arquibancadas/tribunas no desfile cívico-militar e 10 mil pessoas de público circulante nas imediações do desfile.

7.2. Quanto à natureza do serviço, trata-se de ação específica, não continuada, atendo-se somente a realização das ações do Desfile de 7 de Setembro de 2019.

7.3. Todas as atrações e estruturas deverão estar adequadas para aspectos de acessibilidade que permitam ampla participação popular, independente das condições de cada cidadão. Além disso, todo material impresso em lona, a ser produzido para o evento, deverá ter seu descarte de forma sustentável, preferencialmente com doação para cooperativas de recicláveis, que possam fazer o reaproveitamento do material.

7.4. Todos os requisitos detalhados neste Termo de Referência da licitação a ser realizada possuem ampla possibilidade de concorrência no mercado, com a existência de diversos fornecedores, entre empresas de eventos e agências de marketing promocional, capacitadas para a elaboração das ações.

7.5. Deverá o licitante vencedor, providenciar a entrega do Projeto Técnico, dentro do prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, após a assinatura do contrato, e então submeter à análise da Contratante, o **Projeto Técnico** das estruturas temporárias, constituído por: planta de locação, planta baixa, cortes, fachadas, dimensões, marcação de peças, com detalhamento de todas as conexões e demais componentes, notas gerais de montagem e especificações de materiais, com indicação de registro junto ao órgão de classe sob a forma de documentação de responsabilidade técnica e memorial descritivo. No caso de subcontratação de empresas, deve ser apresentado projeto técnico e memorial descritivo das estruturas temporárias cuja montagem esteja sujeita à normatização específica e fiscalização para fins de vistoria e alvará, conforme apêndices de 1 a 5, de cada empresa subcontratada.

7.5.1. O Projeto Técnico deverá ser avaliado pela Contratante em até 03 (três) dias após sua apresentação. A empresa licitada deverá efetuar os ajustes necessários que forem apontados pela Contratante, em até 2 dias úteis.

7.6. O projeto deverá ser entregue para a Contratante em folha tamanho até A1, assinado pelo proprietário e pelo responsável técnico, acompanhado de memorial descritivo que contemple o tipo de estrutura, a carga máxima suportada, resistência do material, o número de módulos e a finalidade da estrutura (tipo de estrutura temporária); especificação do material utilizado na construção da estrutura temporária e dimensões; especificação da união das peças através de soldas, parafusos ou acoplamentos e a forma de preparação e adequação do solo para sustentar a estrutura.

7.7. A mesma documentação deverá ser entregue à Secretaria de Estado de Defesa Civil do Distrito Federal - SEDEC/DF, mediante protocolo. Uma cópia devidamente protocolada dos documentos deverá ser entregue à Contratante. A documentação entregue àqueles aos órgãos públicos será referência para a vistoria.

7.8. A não apresentação, ou a não aprovação pela Contratante, do Projeto Técnico estabelecido no subitem 7.5, no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da assinatura do contrato, implicará na rescisão contratual, bem como na aplicação de sanções administrativas, previstas no item 19 deste Termo de Referência, ensejando na convocação da próxima empresa classificada do certame.

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

8.1. Após a assinatura do Instrumento Contratual a Contratada deverá atender a todas as exigências especificadas neste Termo de Referência e documentos conexos.

**8.2.** Os serviços serão contabilizados conforme cronograma operacional de serviços contido neste Termo de Referência.

**8.3.** Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo gestor ou por agente de fiscalização indicado por este, conforme cronograma operacional previsto no subitem 4.1, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**8.4.** Os serviços poderão ser rejeitados totalmente 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 responsável pela fiscalização do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**8.5.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**8.6.** Os pagamentos só serão efetuados caso a Contratada atenda, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, a todos os serviços contabilizados em acordo com **item 8.2.**

**8.7.** No caso de descumprimento, ou cumprimento parcial das obrigações contratuais, o valor a ser pago a Contratada pelos serviços será reajustado conforme o IMR (Instrumento de Medição de resultados – Anexo II) ([1239032](#)) e aplicadas sanções, se for o caso, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

**8.8.** No prazo de **até 10 (dez) dias úteis** da assinatura do Contrato, a Contratada deverá apresentar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do contrato, a fim de assegurar a sua execução, em uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b) seguro-garantia; e
- c) fiança bancária.

8.9. Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal - CEF, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, sendo devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º art. 56 da Lei nº 8.666/93.

8.10. A garantia prestada pela Contratada será liberada no prazo de 3 (três) meses, após o término da vigência do contrato, mediante a certificação pelo Gestor de que os serviços foram realizados a contento.

8.11 Sem prejuízo das sanções previstas na Lei e neste Termo de Referência, a não prestação da garantia exigida no prazo estipulado e de forma injustificada autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato nos termos do art. 78, incisos I e II da Lei nº 8.666/1993.

8.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total estimado do Contrato, a Contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pela Presidência da República.

## **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 e qualidades estimadas, promovendo sua substituição quando necessário

## 10. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. O prazo de execução dos serviços será contado a partir da data de assinatura do contrato.

## 11. HABILITAÇÃO

11.1. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à qualificação econômico-financeira:

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

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

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

11.1.3. A comprovação da qualificação econômico-financeira, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10.

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

11.2.1. 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.

11.2.1.1. Entende-se como compatível ao objeto desta licitação a prestação de serviços de montagem de estruturas metálicas diversas para uso do público, de tendas e de coberturas diversas.

11.2.2. O licitante vencedor deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove que o licitante teve um bom desempenho na execução dos serviços similares aos descritos neste termo, quanto:

11.2.2.1. À capacidade de acomodação de público: comprovação de pelo menos 50% (cinquenta por cento) da capacidade total prevista no **subitem 5.1.4**, ou seja, comprovação de montagem de estrutura de arquibancadas para um público de no mínimo 10.000 (dez mil) pessoas.

11.2.2.2. Para atendimento à exigência do subitem 11.2.2.1, não será aceito o somatório de atestados de capacidade técnica.

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

11.2.2.4. 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 da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

11.2.2.5. 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 nº 5/2017.

11.2.2.5.1. A apresentação de atestados de capacidade técnica configura a garantia, para a Contratante de que o futuro Contratado detém aptidão suficiente para bem desempenhar o objeto contratado, considerando a capacidade de acomodação, a qualidade, a eficiência, e em especial, a

segurança de um evento realizado pela Presidência da República, tendo em vista que as estruturas a serem disponibilizadas são para uso do público que participará das comemorações do Desfile de 7 de setembro.

11.2.2.6. O licitante vencedor deverá apresentar certificado de cadastro no Ministério do Turismo como prestador de serviço de organização de feiras, exposições e eventos congêneres, conforme Decreto nº 7.381, de 02 dezembro de 2010.

11.3. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail: [secom.eventos@presidencia.gov.br](mailto:secom.eventos@presidencia.gov.br), no qual deverão ser fornecidas informações como nome e razão social da empresa, CNPJ, nome de quem vai realizar a vistoria pela empresa, que deve ser um dos sócios, ou representante designado legalmente, documento de identificação pessoal e contato telefônico. Em caso de dúvida referente ao agendamento da vistoria, entrar em contato pelos telefones (61) 3411-4845 / 3411.4727 e 3411-4839.

11.3.1. A realização da vistoria pode ser comprovada por:

a) Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável no órgão, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017; ou

b) Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, ou caso opte por não realiza-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a Secretaria Especial de Comunicação Social da Secretaria de Governo da Presidência da República.

11.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

12.2. 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;

12.3. Solicitar à Contratada indicação formal do preposto, do engenheiro responsável pelo Projeto Técnico e do Coordenador Executivo, cujos poderes e deveres com relação à execução contratual deverá estar expresso no documento de indicação.

12.3.1. A Contratante poderá recusar, de forma justificada, a indicação ou manutenção do preposto. Neste caso, a Contratada deverá designar outro para o exercício da atividade.

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

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

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

12.7. Responsabilizar-se pelo Termo de Aceite dos serviços efetivamente prestados ou recusá-los, motivada e fundamentadamente.

12.8. Fornecer, quando solicitada pelo Contratada, declaração sobre seu desempenho para servir de prova de capacitação técnica em licitações públicas.

12.9. Avaliar a necessidade de correções que melhorem a qualidade da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

12.10. Permitir acesso dos empregados da Contratada a todas as dependências nas quais serão executados os serviços referentes a este Termo de Referência.

12.11. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho.

12.12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada com relação à execução dos serviços.

12.13. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços.

12.14. Reservar-se o direito de não aceitar o Coordenador Executivo indicado pela Contratada, caso as qualificações apresentadas não atendam às exigências entendidas como necessárias à correta prestação do serviço, conforme disposto no item 13.6.

12.15. Efetuar os pagamentos, conforme Cronograma Físico Financeiro, nas condições e preços contratados.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, de seus anexos, de sua proposta e do Cronograma de Atividades apresentado para a execução das atividades necessárias ao cumprimento das ações do Desfile de 7 de Setembro de 2019, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato ou pelo Gestor, caso não haja fiscal designado, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

13.3. Organizar, coordenar e executar as tarefas propostas no cronograma de atividades, apresentado pela Contratante, não sendo aceita a alegação de atrasos de prazos na entrega dos fornecedores como justificativa para substituição de materiais e equipamentos.

13.4. Observar os prazos para a montagem, realização e desmontagem do evento, determinados no cronograma de atividades fornecido pela Contratante e solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

13.5. Participar das reuniões com o Gestor do contrato e o Grupo de Trabalho e relacionar-se com os órgãos do Grupo de Trabalho, do Governo Federal e do Governo do Distrito Federal -GDF para a execução das atividades descritas neste Termo de Referência.

13.6. Disponibilizar um Coordenador Executivo, que deverá comprovar sua experiência na organização e execução de eventos de porte igual ou superior ao objeto desta contratação e apresentar-se ao Gestor do contrato em até 03 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, para ser o responsável pela supervisão e execução dos serviços descritos neste Termo de Referência,



devendo estar à disposição em tempo integral para o atendimento das demandas decorrentes das atividades no período do pré-evento, trans-evento e pós-evento.

13.7. Disponibilizar equipes de coordenação e operacionais, em turnos diversos, de forma a atender integralmente as exigências do planejamento, execução e acompanhamento dos serviços e dirigir técnica e administrativamente a mão de obra subcontratada para a execução dos serviços contratados.

13.8. Responsabilizar-se por todos os serviços que venha a prestar ou ajustar, mesmo aqueles executados por terceiros que contratar, quando do cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

13.9. Obedecer aos horários estabelecidos pelos órgãos competentes para descarregar, montar e desmontar as estruturas descritas neste Termo de Referência.

13.10. Estar ciente das normas técnicas aplicáveis aos serviços descritos neste Termo de Referência, no que diz respeito ao fornecimento de mão-de-obra qualificada e garantir que os técnicos incluídos na relação de sua equipe para a execução dos serviços sejam os que efetivamente prestarão os serviços licitados.

13.11. Fornecer todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários para a realização dos serviços descritos neste Termo de Referência, bem como a assistência técnica e a manutenção desses serviços e materiais de forma a garantir sua execução nos termos e prazos estipulados, ficando responsável por sua guarda e transporte, não cabendo responsabilidade à Contratante, por danos, perdas e/ou desvio de qualquer tipo de material da Contratada, deixados no local dos serviços durante a execução dos mesmos.

13.12. Manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional para Contratante e prestar manutenção geral em todas as estruturas montadas durante o período de realização do evento.

13.13. Arcar com as despesas referentes a materiais diversos e de acabamento, bem como qualquer serviço, especializado ou não, que seja necessário à perfeita e completa execução dos serviços.

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

13.15. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos adequados quantos aos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.16. 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;

13.17. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, durante a montagem, evento e desmontagem, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, obedecendo todas as recomendações contidas na **NR – 18, aprovada pela Portaria 3.214, de 08 de junho de 1978**, do Ministério do Trabalho.

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

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

13.20. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências da Contratante, no espaço de realização do evento ou em

qualquer outro local onde estejam prestando os serviços objeto deste Termo de Referência, responsabilizando-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, devendo adotar as medidas que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

13.21. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento deste Termo de Referência.

13.22. Arcar com os custos de passagens, hospedagem, locação de automóveis, alimentação e demais despesas relativas aos profissionais e prestadores de serviço subcontratados pela Contratada, durante todo o período de execução do evento.

13.23. Substituir, sempre que solicitado pela Contratante, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam insatisfatórios, inconvenientes, prejudiciais ao bom andamento do trabalho, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

13.24. Levar, imediatamente, ao conhecimento do Gestor do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis e, comunicar por escrito e detalhadamente, todo tipo de acidente que venha a ocorrer.

13.25. Refazer os serviços que apresentarem vícios ou funcionamento inadequado, após vistoria procedida *in loco* pela Contratante, sem ônus para esta.

13.26. Responsabilizar-se e responder pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.

13.27. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Contratante e prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

13.28. Obedecer às normas e rotinas da Presidência da República, em especial as que disserem respeito à segurança, guarda, manutenção e integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços licitados.

13.29. Apresentar relatório diário de atividades e fornecer, sempre que solicitado, esclarecimentos e relatórios das atividades desenvolvidas e da execução dos serviços.

13.30. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados ao patrimônio público, em decorrência da execução dos serviços, incluindo-se também os danos materiais ou pessoais a terceiros, a que título for.

13.31. Recompor, nos padrões de qualidade e acabamento existentes, as áreas internas e adjacentes ao evento, caso sejam danificadas no decorrer do trabalho.

13.32. Apresentar, ao final do evento, relatório fotográfico e descritivo de comprovação, bem como as notas fiscais/faturas dos serviços efetivamente realizados, para serem atestados pela Contratante.

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

13.34. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de pessoa 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;

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

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

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

13.38. Obter as autorizações legais exigidas para a execução das atividades junto aos órgãos reguladores e fiscalizadores, tais como Defesa Civil, Corpo de Bombeiros, Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República e demais órgãos do GDF e do Governo Federal que se fizerem necessários.

13.39. Seguir as recomendações do fabricante no manuseio, uso e instalação dos materiais, produtos e equipamentos.

13.40. Empregar materiais de primeira qualidade, compatíveis com os especificados, não se admitindo sob qualquer hipótese, material defeituoso, fora de padrão ou de qualidade duvidosa.

13.41. Observar a adequação do estado de apresentação e conservação das estruturas quanto à limpeza, pintura (cor uniforme), ausência de manchas, ferrugem e amassados, integridade dos assentos das arquibancadas (sem quebras e desníveis) e integridade dos toldos (limpeza, sem rasgos ou furos).

13.42. Isolar as áreas onde os serviços serão executados para evitar acidentes e para preservar a qualidade dos serviços executados, mantendo o local sempre limpo e desobstruído, sendo que todos os materiais inúteis deverão ser removidos após cada dia de serviço e acondicionados em recipientes próprios.

13.43. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Termo de Referência, nos termos do artigo 111 da Lei nº 8.666, de 1993;

13.43.1. Quando o projeto referir-se a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;

13.44. Assegurar à Contratante, nos termos do Anexo VII-F, Item 6, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017:

13.44.1. 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;

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

#### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO, CONSÓRCIO E COOPERATIVAS**

14.1. Não será permitida a subcontratação do objeto principal, qual seja: o planejamento, a coordenação e a supervisão das ações relativas à presente contratação.

14.1.1. 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.

14.1.2. No caso de subcontratação de empresas, exceto para a execução dos serviços previstos no subitem 14.1, deverá ser apresentado projeto técnico e memorial descritivo das estruturas

temporárias cuja montagem esteja sujeita à normatização específica e fiscalização para fins de vistoria e alvará, conforme apêndices de 1 a 5 deste Termo de Referência, de cada empresa subcontratada.

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

14.2. É obrigação adicional da Contratada, em razão da subcontratação, substituir a subcontratada, no prazo máximo de **48 horas**, na hipótese de extinção da subcontratação, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela dos serviços originalmente subcontratada.

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

14.4. Não será admitida a participação de entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

14.5. Não será admitida a participação de Sociedades Cooperativas.

## **15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

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

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 10º do Decreto nº 9.507/2018.

16.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato, observada as disposições legais, bem como as disposições constantes da Portaria-SECOM nº 126/2017.

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

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

16.5. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme modelo previsto no Anexo II ([1239032](#)), 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.

16.6. A utilização do IMR - ANEXO II([1239032](#)) não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

16.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, 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.

16.8. O fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, 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.

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

16.10. A Contratada deverá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico ou pelo gestor, caso não haja fiscal técnico designado, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

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

16.13. O fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.14. 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, seus anexos e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

16.16. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.17. 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.

16.18. O representante da Contratante deverá comunicar à Contratada por escrito, quanto à Política de Segurança da Informação da Secretaria de Administração e suas normas complementares, para ciência e para que se responsabilize por todas as providências e deveres estabelecidos.

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

17.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente em dois períodos, conforme estabelecido a seguir:

17.1.1. 13 (treze) dias antes do evento, na realização da 1ª vistoria junto aos órgãos competentes (Defesa Civil e Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal);

17.1.2. 08 (oito) dias antes do evento, para a realização da 2ª vistoria junto aos órgãos cometentes (Defesa Civil e Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal);

17.2. Os serviços serão recebidos pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e apêndices e na proposta, devendo ser elaborado Relatório Circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao Gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.2.1. O engenheiro responsável pelo Projeto Técnico deverá, obrigatoriamente, acompanhar as montagens e as vistorias junto à Defesa Civil e Corpo de Bombeiros de Militar do Distrito Federal, bem como os trabalhos de ajuste resultantes das referidas vistorias, com vistas à obtenção das autorizações legais necessárias a realização do evento.

17.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, conforme entregas previstas no cronograma operacional descrito no item 4.1 deste Termo de Referência, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

17.3.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada entrega, o fiscal técnico do contrato ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato (item 4 do ANEXO VIII-A da IN nº 05/2017).

17.3.2. O recebimento definitivo dos serviços se concretiza com a entrega, por parte da Contratada, do relatório final, conforme previsto no cronograma operacional dos serviços, descrito no subitem 4.1 deste Termo de Referência.

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

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

17.4.2. O gestor emitirá Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará à 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 – Anexo II) ([1239032](#)), ou instrumento substituto.

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

17.6. As atividades de coordenação e supervisão do evento como um todo, se darão a partir da assinatura do contrato até a desmontagem e prestação de contas pela Contratada, conforme disposto no cronograma operacional dos serviços, subitem 4.1 deste Termo de Referência.

17.7. Cabe à Contratada organizar, coordenar e executar as tarefas propostas no cronograma operacional dos serviços, descrito no subitem 4.1 deste Termo de Referência, apresentado pela Contratante, não sendo aceita a alegação de atrasos de prazos na entrega dos fornecedores como justificativa para substituição de materiais e equipamentos.

17.8. A desmontagem de todas as estruturas, recuperação em caso de dano e vistoria final, deverão seguir rigorosamente o cronograma operacional dos serviços, descrito no item 4.1 deste Termo de Referência.

## 18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento das Notas Fiscais/Faturas, e obedecerá ao cronograma financeiro apresentado a seguir.

18.1.1. Cronograma Financeiro:

PARCELA	MOTIVAÇÃO	PERCENTUAL
1ª	Entrega de todos os alvarás e licenças referentes à 2 vistoria.	30% do valor contratado
2ª	Desmontagem, recuperação e vistoria final.	30% do valor contratado
3ª	Apresentação de Relatório Final.	40% do valor contratado

18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento dos serviços indicados na tabela acima, nos seguintes termos:

18.3. No prazo de até 03 (três) dias corridos a partir do recebimento dos documentos/serviços da Contratada, o fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.4. Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

18.5. No prazo de até 03 (três) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços indicados na tabela acima, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

18.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização/gestão do contrato.

18.7. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

18.8. A Contratada deverá comprovar o pagamento aos fornecedores por ele subcontratados, em até 05 (cinco) dias antes do recebimento da 3ª parcela prevista no cronograma financeiro apresentado no subitem 18.1.1.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

19.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; e

19.1.5. cometer fraude fiscal.

19.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Administração;

19.2.2. Multa de:

19.2.2.1. 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.2.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.2.3. 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4. 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo; e

19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;

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

19.2.3. 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;

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

19.2.5. 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;

19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada, juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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



**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

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

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

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

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

19.6. 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.

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

19.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **20. PREÇO ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

20.1. O valor total da contratação está estimado em **R\$ 1.224.388,89** (Um milhão, duzentos e vinte e quatro mil, trezentos e oitenta e oito reais e oitenta e nove centavos).

20.2. Nos valores 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.

20.3. O detalhamento de preços unitários por item e total é apresentado no Anexo III ([1241951](#)), em cumprimento ao disposto no § 2º do art. 9º do Decreto 5.450/2005.

20.4. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019, na Unidade Gestora: **UG 110319**.

## **21. TERMO DE CONTRATO**

21.1. A contratação será efetivada mediante contrato, que terá vigência de 90 (noventa) dias, a contar da sua assinatura.

Brasília, 03 de junho de 2019.

**JULIANA BORGES TORRES**  
Diretora Substituta

**EMERSON MUZI**  
Diretor

Aprovo:

**GLEN LOPES VALENTE**  
Secretário de Publicidade e Promoção

Autorizo a contratação:

**SAMY LIBERMAN**  
Secretário Especial de Comunicação Social  
Substituto

### **APÊNDICES DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

Apêndices 1 a 5 ([1235978](#))

Apêndices 6 - Instrumento de Medição de Resultados ([1239032](#))

Apêndices 7 - Valores Estimados Unitários, por item, e Total ([1241951](#))

## **APÊNDICE I**

### **COTAÇÃO PROJETO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DAS ESTRUTURAS**



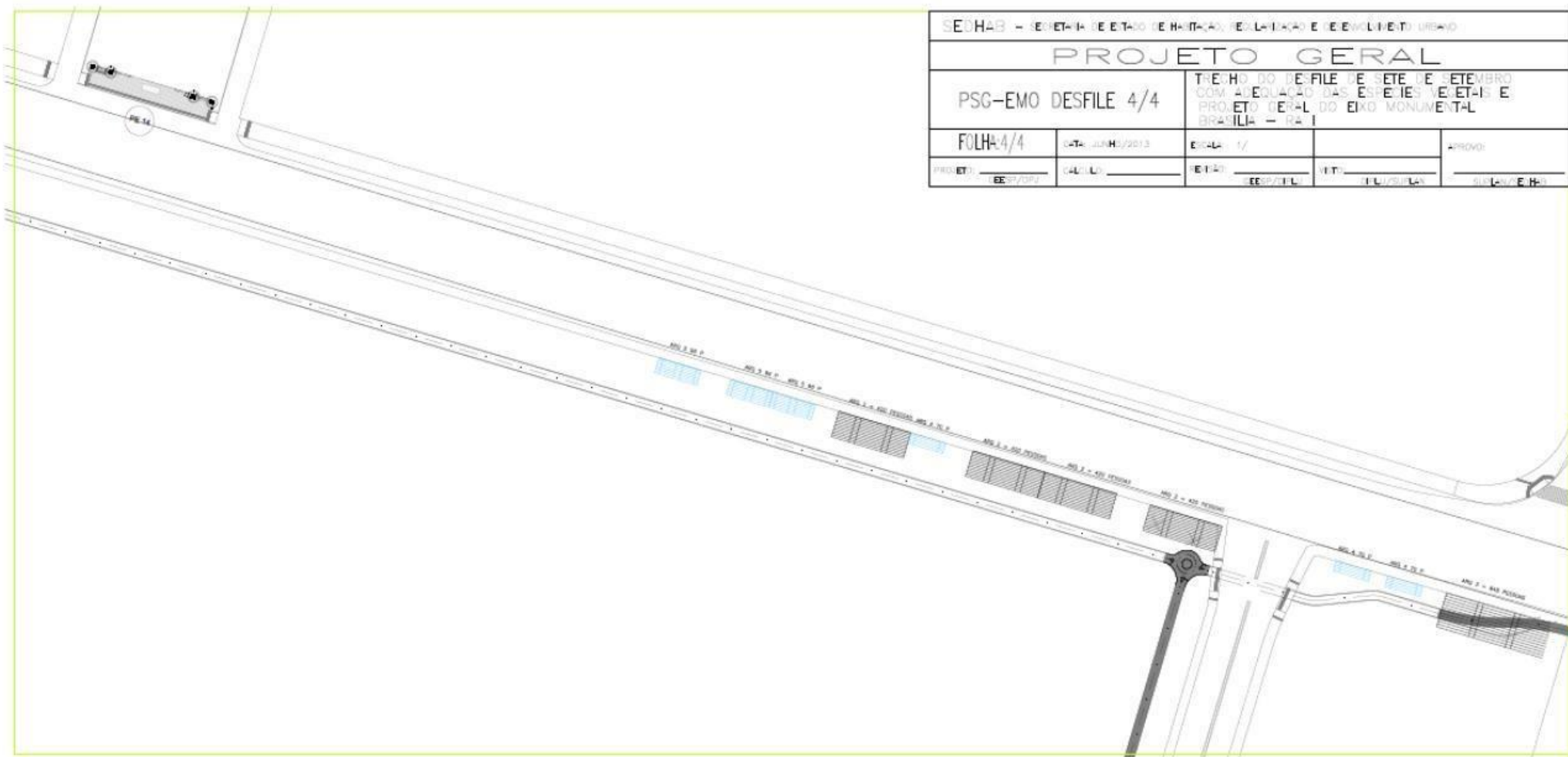


SEDHAB - SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO, REGULARIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO			
<b>PROJETO GERAL</b>			
PSG-EMO DESFILE 2/4		T-RECHO DO DESFILE DE SETE DE SETEMBRO COM ADEQUAÇÃO DAS ESPÉCIES VEGETAIS E PROJETO GERAL DO EIXO MONUMENTAL BRASÍLIA - RA	
FOLHA: 2/4	DATA: JUNHO/2013	ESCALA: 1/7	APROVADO:
PROJETO: GEE/DP/	CALCULO:	REVISÃO: GEE/DP/	REVISÃO: GEE/DP/



SETHAB - SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO, RECONSTRUÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO				
<b>PROJETO GERAL</b>				
PSG-EMO DESFILE 3/4		TÍTULO DO DESFILE DE SETE DE SETEMBRO COM ADEQUAÇÃO DAS ESPÉCIES VEGETAIS E PROJETO GERAL DO EIXO MONUMENTAL BRASÍLIA - RA		
FOLHA: 3/4	DATA: 14/08/2014	ELABORADO: V	APROVADO:	
ELABORADO: BE	REVISADO: L	ELABORADO: BE/2014	REVISADO: IL/2014	ELABORADO: L/2014





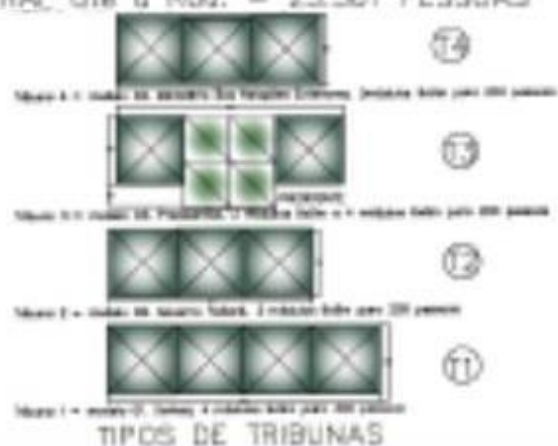
SEDHAB - SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO, REGULAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO				
<b>PROJETO GERAL</b>				
PSG-EMO DESFILE 4/4		TRECHO DO DE-FILE DE SETE DE SETEMBRO COM ALEQUAÇÃO DAS ESPÉCIES VEGETAIS E PROJETO GERAL DO EIXO MONUMENTAL BRASÍLIA - RA I		
FOLHA: 4/4	DATA: JUNHO/2013	ESCALA: 1/		APROVADO:
PROJETO: EEP/DOR	CALCULO:	DESENHO: EEP/DELU	REVISÃO: ELP/DELU	SUBSCRITO: EHP



5 tipos de arquibancados

-  Arq 1 7,2x25,50m  
540 pessoas
-  Arq 2 7,20x20,50m  
420 pessoas
-  Arq 3 9,60x30,00m  
648 pessoas
-  ARQ 4 10x3m 70 pessoas
-  ARQ 5 11,9x4,20m 112 pessoas
-  Tribuna mod. 9,00x9,00m
-  Cobertura 3,00x3,00m
-  Tenda 5,00x6,00m
-  PONTOS DE ÔNIBUS 2013
-  PTD 2014
-  Sanitários
-  prop iluminação

TOTAL GERAL = 20.361 Pessoas ATÉ A VIA L2  
 2.874 Pessoas da L2 até a Rodoviária  
 TOTAL GERAL até a Rod. = 23.361 PESSOAS



## **APÊNDICE II - COTAÇÃO**

### **ORIENTAÇÕES DA SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL:**

**Instrução Técnica Nº 1/2013 - SEDEC/DF**

Direção da Mulher do Distrito Federal, presente a Presidenta Olgamir Amancia Ferreira, assim como as conselheiras Cintia Mara Dias Custódio, Cristiane Fernandes Simões, Dhara Cristiane de Souza Rodrigues, Eliângela Karlinak, Leila Regina Lopes Reboças, Luciana Soares Pereira, Lucy Mary Cavalcante Stroher, Maria José Correia Barreto, Maria Noemélia Alves Nogueira, Marília Aparecida Rodrigues dos Reis Gallo, Marly de Fátima Barbosa de Araújo, Rayane Narciza Oliveira, Regina Lúcia Pinto Cohen, Renata Maria Guedes Neves, Samara Regina da Silva Nunes e Siênia Vaz da Costa. Estiveram presentes, representando a Secretaria da Mulher, a Subsecretária Sandra di Croce, a Coordenadora Cláudia Afonso, os servidores Mateus Guimarães e Érika Laurindo, e a Ouvridor Luana Mayla Duarte. Compareceu a ouvinte, aluna de pós-graduação da UnB, Anita Monteiro. Justificaram a ausência por motivo eletrônico as conselheiras Ana Cristina Melo Santiago, Dulcelly Nóbrega de Almeida, Ivanete Alves Oliveira, Jéssica Gasparetto Camargo Soares de Azevedo, Laerzi Inês de Souza Chast, Maria Auxiliadora da Silva Benevides, Maria das Graças de Sousa, Maria Lúcia Marques Batista, Maria Nazaré Pereira, Mirlene Rodrigues Finheiro, Sueli Aparecida de Almeida Casella, Tânia Mara Campos de Almeida, Tatiane Araújo Pereira e Verani Spindola de Ataides Souza. Declararam abertos os trabalhos, a ata da 25ª reunião do CDM-DF foi aprovada. A presidenta passou a palavra à Subsecretária de Políticas para as Mulheres, Sandra di Croce, que apresentou os projetos e programas que desenvolvem. Iniciou mencionando os princípios que baseiam todas as ações, tais como a emancipação da mulher, a mudança de cultura e o enfrentamento às desigualdades. Relatou as ações no segmento do trabalho, da saúde, do artesanato e trabalho manual, do enfrentamento a violência e dos cinco eixos do programa Rede Mulher, em que destaca o Núcleo de Informação, Formação e Cidadania. A conselheira Rayane sugeriu que as mulheres lésbicas fossem inseridas nos programas de saúde, solicitou um estudo sobre a situação da saúde dessa população. Reforçou a questão do preconceito e a falta de exames específicos para as lésbicas. A Subsecretária e a presidenta solicitaram ao Conselho a produção de uma nota técnica a respeito do assunto. Em seguida a conselheira Leila fez diversos comentários sobre as questões da falta de transporte, da falta de disseminação das informações dos direitos das trabalhadoras domésticas, da responsabilização do planejamento reprodutivo somente às mulheres, da falta de incentivo mais eficiente quanto ao uso da camisinha feminina e proteção às DST's, da ausência de mobilização da população perante aos julgamentos nos casos de violência contra a mulher, da baixa participação das mulheres na Rede de Economia Solidária, da falta de participação do CDM na construção do programa da Casa da Mulher Brasileira, da Carreta da Mulher como criadora de expectativas nas mulheres, da falta de investimento e manutenção dos hospitais e do porquê da Carreta não ir às Vilas. A presidenta respondeu as perguntas mencionando que a Secretaria da Mulher irá estudar como incluir palestras dos direitos das trabalhadoras domésticas em suas atividades. Sugeriu pensar o assunto sobre a Casa da Mulher Brasileira no próximo encontro do Conselho. Explicou que a Carreta não é um programa permanente, mas que foi criada para contemplar as mulheres mais vulneráveis, sem acesso fácil a uma unidade de saúde e que mantém ligação direta com a rede pública. Quanto as questões das vilas, a presidenta defendeu que com as três carretas funcionando, haverá possibilidade de atender todas as demandas. A presidenta completou mencionando que o CDM poderia colaborar com a proposta da vacina HPV. Por último informou que a ouvidoria da Secretaria da Mulher está sempre presente em todas as atividades, inclusive nas reuniões do CDM-DF. A conselheira Regina propôs um estudo acerca do retorno das mulheres atendidas pela Carreta nos Centros de Saúde. A conselheira Cristiane explicou que durante a reunião das comissões usarem os dados da Codeplan e identificarem os pontos que dificultam a inserção da mulher no mundo do trabalho, dentre eles estão a falta de transporte, qualificação profissional e creches. Finalizou informando que o Conselho poderia elaborar propostas para preencher as lacunas nos programas da Secretaria da Mulher. A conselheira Maria José reforçou de que é preciso ampliar, em sintonia com a educação, a política de prevenção de DST/AIDS e o uso de preservativo. A conselheira Eliângela informou que a vacina HPV pode causar efeitos maléficos e que o exame papanicolaou seria mais eficiente. Falou também acerca do alto custo da Carreta da Mulher, que os quarenta milhões por ano, investidos em cada carreta, poderiam ser revertidos para a rede pública de saúde. Sugeriu uma conversa com a equipe da Fepecs sobre a particularidade das mulheres lésbicas. Por último, se posicionou a respeito das creches, da necessidade do Conselho intervir para que consigam deixar um saldo positivo ao final do mandato. As conselheiras Luciana e Marly defenderam a política de saúde pública no DF. A conselheira Marly pediu que o Conselho se posicionasse quanto aos banheiros para mulheres com deficiência da Torre de TV que não estão funcionando. A servidora Érika fez a apresentação dos equipamentos da Subsecretaria de Enfrentamento a Violência contra as Mulheres, tais como Centro de Referência de Atendimento à Mulher (CRAM), dos Núcleos de Atendimento à Família e aos Autores de Violência Doméstica (NAFVD's) e da Casa Abrigo. Ficou acordado que retomariam a discussão sobre a campanha de humanização do atendimento à mulher na próxima reunião do CDM-DF. Para que a comunicação ocorra de modo desejado, as conselheiras consentiram em realizar o resgate das atas anteriores e que fosse elaborado um relatório de toda reunião para o conhecimento das conselheiras. Por fim ficou aprovado que a minuta do Projeto Básico para a Capacitação das Conselheiras será compartilhada por correio eletrônico para as conselheiras avaliarem e discutirem em outro momento. Eu, Helena Guimarães Teixeira Barbosa, redigi, levei e dei a presente ata que foi assinada por mim, pela presidenta e pelas conselheiras presentes.

**SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA CIVIL**

PORTARIA Nº 27, DE 14 DE JUNHO DE 2013(\*)

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE DEFESA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 105, inciso III, da Lei Orgânica, e tendo em vista o disposto no artigo 2º, item XXXIII e artigo 58, do Decreto nº 32.716, de 1º de janeiro de 2011, e em atenção ao artigo 72, do Decreto nº 31.482, de 29 de março de 2010, o qual regulamentou a Lei nº 4.457, de 23 de dezembro de 2009, e considerando a necessidade de estabelecer instruções necessárias a serem observadas para liberação de licenciamento para atividades de risco de natureza eventual, com o uso de estruturas temporárias, RESOLVE:

Art. 1º Publicar, na forma constante do Anexo Único a esta Portaria, Instrução Técnica nº 01/2013-SEDEC/DF, para estabelecer os requisitos mínimos necessários para a segurança estrutural em estruturas temporárias, visando a proteção da vida, de forma a atender os critérios para o processo de licenciamento de atividades de risco com natureza eventual.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ CARLOS RIBEIRO DA SILVA

**ANEXO ÚNICO  
INSTRUÇÃO TÉCNICA Nº 01/2013-SEDEC/DF**

**1. OBJETIVO**

Estabelecer os requisitos mínimos necessários para a segurança estrutural em estruturas temporárias, visando a proteção da vida, de forma a atender os critérios para o processo de licenciamento de atividades de risco com natureza eventual, conforme os parâmetros de Lei nº 4.457/2009, regulamentada por meio do Decreto nº 31.482/2010, alterado pelos Decretos nº 31.825/2010 e nº 34.178/2013.

**2. APLICAÇÃO**

2.1. Esta Instrução Técnica (IT) aplica-se aos processos de licenciamento de atividades de riscos atribuídas a Secretaria de Estado de Defesa Civil do Distrito Federal (SEDEC/DF) por meio do item 23 do anexo VI, do Decreto 31.482/2010, no que diz respeito a eventos artísticos, lúdicos, religiosos e desportivos realizados em feiras, quermesses, clubes, teatros, ginásios de esportes ou a ar livre, em estádios ou outras praças nas quais venham a ser realizados eventos congêneros, com ou sem utilização de fogos de artifícios ou artefato explosivo, com utilização de palcos acima de 1,50m, arquibancadas, palanques, tendas e sistemas de som e elétrico, incluindo iluminação local e geradores, em área pública ou privada.

2.2. As estruturas temporárias dos eventos de aplicação desta IT são consideradas edificações provisórias que se enquadram no Grupo "F", Ocupação/Uso: "Locais de reunião de público", e divisão: "F7" (construções provisórias para público, arquibancadas e semelhantes), conforme tabela 1 da NBR 9077, permanentes ou não, fechadas ou abertas, cobertas ou ao ar livre.

**3. REFERÊNCIAS NORMATIVAS**

- NBR 6120 - Cargas para o cálculo de estruturas de edifícios.
- NBR 6123 - Força de vento em edificações.
- NBR 6327 - Cabelos de aço para uso geral - Requisitos mínimos.
- NBR 6484 - Solo - Sondagens de simples reconhecimento com SPT - Método de ensaio.
- NBR 6492 - Representação de projetos de arquitetura.
- NBR 8196 - Emprego de desenho técnico.
- NBR 8681 - Ações de segurança nas estruturas.
- NBR 8800 - Projeto e execução de estruturas de aço de edifícios.
- NBR 9077 - Saídas de emergência em edifícios.
- NBR 10067 - Princípios gerais de representação em desenho técnico.
- NBR 10068 - Folha de desenho - Letra e dimensões.
- NBR 13273 - Desenho técnico - Referência a itens.
- NBR 13752 - Perícias de engenharia na construção civil.
- NBR 14611 - Desenho técnico - Representação simplificada em estruturas metálicas.
- NBR 14699 - Desenho técnico - Representação de símbolos aplicados a tolerâncias geométricas - preparo e dimensões.
- NBR 14718 - Guarda-corpos para edificação.
- NBR 15637-1 - Cintas técnicas para elevação de cargas - Parte 1
- NBR 15637-2 - Cintas técnicas para elevação de cargas - Parte 2
- IT CBMSP nº 10/2011 - Controle de materiais de acabamento e de revestimento
- IT CBMSP nº 12/2011 - Centros esportivos e de recreação, requisitos de segurança contra incêndio.

**4. DEFINIÇÕES**

4.1. Documento de responsabilidade técnica: documento que define para os efeitos legais as responsabilidades técnicas pelas estruturas temporárias, conforme a atribuição profissional. É emitido pelas órgãos de classe: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) por meio de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) por meio do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT).

4.2. Estruturas temporárias: edificações provisórias fixadas em um espaço por curto período de tempo, geralmente até o fim da realização de determinado evento quando serão desmontadas e transportadas para outro local. São exemplos de estruturas temporárias para atividades de caráter eventual: palcos, arquibancadas, tribunas, tendas, fechamentos metálicos (supuntes), palanques, péricos diversos para sustentação de iluminação, som e afins.

4.3. Módulos de estrutura temporária: unidade específica dos tipos de estruturas temporárias que compõem o conjunto de elementos comuns, com certas características dimensionais. Exemplo: módulo de arquibancada.

4.4. Responsável técnico: profissional habilitado para elaboração e/ou execução de atividades relacionadas à montagem, desmontagem e estabilidade estrutural e demais instalações necessárias em edificações provisórias para realização de atividades de caráter eventual.

4.5. Requerimento padrão: formulário próprio solicitado pelo interessado ou seu representante legal junto à Administração Regional da circunscrição onde se pretende exercer a atividade de risco. É o documento específico para manifestação da SEDEC/DF quanto ao atendimento das condições prescritas na presente instrução técnica para obtenção de licença de funcionamento eventual.

4.6. Vistoriador: servidor público com habilitação técnica para o serviço de vistoria da SEDEC/DF.

## 5. FORMA DE APRESENTAÇÃO

### 5.1. Projeto Técnico

5.1.1. Documento requerido para avaliação da estabilidade e segurança estrutural de estruturas temporárias em condições normais de uso.

5.1.2. O Projeto Técnico das estruturas temporárias deve ser constituído por: planta de locação, planta baixa, cortes, fachadas, dimensões, marcação de peças, com detalhamento de todas as conexões e demais componentes, notas gerais de montagem e especificações de materiais, com indicação de registro junto ao órgão de classe sob a forma de documentação de responsabilidade técnica. O projeto técnico é um documento que será referência para vistoria da SEDEC/DF.

5.1.3. Apresentação para avaliação junto a SEDEC/DF

5.1.3.1. O Projeto Técnico deve ser apresentado na Subsecretaria de Operações em Defesa Civil (SOPER), em duas vias, em folha tamanho até A1, assinada pelo proprietário ou responsável pelo uso e pelo responsável técnico.

5.1.3.2. A pasta contendo a documentação deve ser formada quando do início das atividades ou quando da primeira vez que houver presença no Distrito Federal.

5.1.3.3. Todas as pranchas do projeto técnico devem receber carimbo padrão de análise, sendo que uma das pastas deve ser devolvida ao interessado e a outra pasta deve ficar arquivada na Gerência de Vistoria e Licenciamentos.

### 5.2. Memorial descritivo

5.2.1. Deve conter o tipo de estrutura, a carga máxima suportada, resistência do material, o número de módulos e a finalidade da estrutura (tipo de estrutura temporária);

5.2.2. Especificação do material utilizado na construção da estrutura temporária e dimensões;

5.2.3. Especificação da união das peças através de soldas, parafusos ou acoplamentos;

5.2.4. Especificar a forma de preparação e adequação do solo para sustentar a estrutura e a carga para o evento;

### 5.3. Laudo Técnico Circunstanciado

5.3.1. Deve ser realizado pelo responsável técnico em exame abrangente na estrutura temporária e relatado por meio de Laudo Técnico Circunstanciado as conclusões fundamentadamente em um referencial teórico-científico sobre a estabilidade das estruturas que comportam o público de determinado evento. O laudo deve ser conclusivo e atender as prescrições da NBR 13752.

5.3.1.1. Deve ser examinado, na estrutura temporária, todos os componentes (soldas, parafusos, pinos, estruturas) em busca de deformidades, ou seja, partes contraindidas, entortadas ou batidas, peças soltas ou em falta, desgastes excessivos, corrosão interna ou externa ou fissuras, apodrecimento de madeira ou compoçado.

## 6. PROCEDIMENTOS DE VISTORIA

### 6.1. Solicitação de vistoria

6.1.1. A vistoria para fins de licença de funcionamento para a atividade de risco prescrito no anexo VI, do Decreto nº 31.482/2010, é realizada mediante solicitação do proprietário ou do seu representante legal, com a apresentação dos documentos constantes do item 6.2.

6.1.2. O interessado deve solicitar o pedido de vistoria na Subsecretaria de Operações em Defesa Civil (SOPER), quando munido do requerimento padrão.

6.1.3. É obrigatória a assinatura do documento de responsabilidade técnica por pessoa física ou o representante legal da pessoa jurídica responsável pela realização do evento e pelo responsável técnico.

6.1.4. Devido à peculiaridade do tipo de instalação, a solicitação de vistoria deve ser protocolada na SEDEC/DF, com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis em relação à data do evento.

### 6.2. Documentos necessários para a vistoria

6.2.1. Requerimento padrão emitido pela Administração Regional local para a Defesa Civil;

6.2.2. Termo de responsabilidade, conforme anexo XIII do Decreto nº 34.178/2013;

6.2.3. Projeto Técnico;

6.2.4. Memorial Descritivo;

6.2.5. Laudo Técnico Circunstanciado

6.2.6. Documento de Responsabilidade Técnica:

a. Referente elaboração do Projeto Técnico;

b. Referente a montagem e desmontagem das estruturas metálicas e seus componentes;

c. Referente a instalação de grupo gerador;

d. Referente a iluminação e distribuição elétrica;

e. Referente a sonorização;

f. Referente ao Laudo Técnico Circunstanciado;

g. Referente a outros equipamentos ou instalações que necessitem do conhecimento técnico dos profissionais de engenharia e arquitetura;

6.2.6.1. Para os serviços específicos de instalação e/ou manutenção o documento de responsabilidade técnica deve ser emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, ou

pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo, ambos do Distrito Federal, conforme atribuição do responsável técnico contratado.

6.2.6.2. Podem ser emitidos vários documentos de responsabilidade técnica desmembrados com a respectiva atribuições por medidas específicas, quando houver mais de um responsável técnico pelas execução e montagem da infraestrutura das atividades de caráter eventual.

6.2.7. Nota fiscal da loja de cobertura e certificação de laboratório credenciado referente à sua incompatibilidade ou características retardantes/não propagantes, devendo haver no material instalado, marca que permita identificação (marca/fabricante/código) com o documento que contenha as especificações correspondentes;

6.3. Durante a vistoria

6.3.1. O responsável técnico pela instalação das estruturas temporárias e seus complementos deve estar presente nas vistorias agendadas pela Defesa Civil.

6.3.2. A não conformidade deve ser anotada em relatório de vistoria que deve ser deixado pelo vistoriador no local da fiscalização com um representante do evento.

6.3.3. Após a realização da vistoria na estrutura temporária, o vistoriador deve emitir no requerimento padrão o relatório de Vistoria atestando as condições favoráveis ou não para a realização do evento.

### 6.4. Prazo para realização de vistoria

6.4.1. As vistorias serão agendadas conforme demanda e concretização da montagem da infraestrutura das atividades de caráter eventual.

## 7. PROCEDIMENTOS PARA MONTAGEM DAS ESTRUTURAS TEMPORÁRIAS

### 7.1. Fixações, tensionadores e estabilizadores:

7.1.1. Não são admitidos para estabilização das estruturas metálicas o uso de pregos como pinos de travamentos, cintas plásticas ou outros materiais passivos, não admitindo-se também amarrações com arames ou similares. As conexões admitidas são por meio de ancoragens metálicas: grampos metálicos para cabos de aço e/ou parafusos com porcas para estruturas, devendo-se especificar todas as fixações no projeto técnico.

7.1.2. Os estais/tensionamentos/travamentos para contraventamentos devem ser realizados em todas as colunas de sustentação das estruturas temporárias por meio de barras metálicas ou cabos de aço com diâmetro mínimo de 6mm, conforme dimensionamento e tipo da estrutura.

7.1.3. Os estais/tensionamentos/travamentos deverão ter proteção mecânica e devidamente sinalizados.

7.1.4. O tensionamento de cabos de aço dos estais/tensionamentos/travamentos devem ser por meio de esticadores forjados.

### 7.2. Guarda-corpos (guardas), degraus e corrimãos das estruturas temporárias

7.2.1. Toda saída de emergência - corredores, balcões, terraços, mezaninos, galerias, passarelas, escadas, rampas e outros - deve ser protegida de ambos os lados por paredes ou guardas (guarda-corpo) contínuas, sempre que houver qualquer desnível maior de 19 cm, para evitar quedas.

7.2.2. A altura das guardas internas deve ser, no mínimo, de 1,10 m.

7.2.3. As arquibancadas cujas alturas em relação ao piso de descarga sejam superiores a 2,10 m devem possuir fechamento dos encostos (guarda-costas) do último nível superior de assentos, de forma idêntica aos guarda-corpos, porém, com altura mínima de 1,80 m em relação a este nível.

7.2.4. As guardas devem ter balaustras verticais, longarinas intermediárias, grades, telas, vidros de segurança laminados ou envidraçados e outros, de modo que uma esfera de 0,15 m de diâmetro não possa passar por nenhuma abertura.

7.2.5. A resistência mecânica dos guarda-corpos deve ser no mínimo de 1,5 kN/m (Kiloneuton por metro).

7.2.6. Os vãos (espelhas) entre os assentos das arquibancadas devem ser fechados com materiais de resistência mecânica análoga aos guarda-corpos. A barreira protetora solicitada para diminuir o vão perpendicular (espelho) da arquibancada constitui uma guarda vertical contínua para proteção contra eventuais quedas, com vão máximo de 0,15 m.

7.2.7. Nos setores cuja inclinação superior ou igualar-se a 32 graus, é obrigatória a instalação de guarda-corpos na frente de cada fila de assentos. A altura dessas barreiras deve ser, no mínimo, de 0,70 m do piso.

7.2.8. Os corrimãos devem possuir as terminações (pontas) arredondadas ou curvas.

### 7.3. Coberturas das estruturas temporárias

7.3.1. As coberturas das estruturas temporárias não devem ser fixadas por meio de cintas plásticas, talhas, demais equipamentos para elevação de carga e outros materiais passivos, ou sem amparo normativo, devendo ser feito por parafusos com porcas.

7.3.2. Caso haja cobertura e a mesma não seja parte integrante da estrutura temporária, não admiti-se colunas (mastro) de sustentação que promovam oscilações com a ação mecânica ou do vento. As coberturas devem cobrir por completo todos os módulos estruturais a serem utilizados.

7.4. Os espaços vazios abaixo das estruturas temporárias não podem ser utilizados como áreas úteis, tais como depósito de materiais diversos, área de comércio, banheiro e outros, devendo ser mantidos limpos e sem quaisquer materiais combustíveis durante todo o período do evento;

7.5. São aceitos pisos em madeira, inclusive nas rotas de fuga, de todas as estruturas temporárias desde que possuam resistência mecânica compatível, características antiderrapantes e sejam fixados de forma a não permitir sua remoção sem auxílio de ferramentas.

7.6. Nos locais destinados aos espectadores e rotas de fuga, todas as fiações e circuitos elétricos devem estar embutidos além de devidamente isolados;

7.7. Deve-se evitar materiais de fácil combustão (a exemplo: TNT, lona plástica, isopor etc.);

7.8. Não será admitido o uso de materiais em processo de cocerosão, amassados, esma-

gados, fadigados, empastados e/ou com outras avarias que comprometam a segurança da estrutura temporária.

7.9. Os elementos estruturais dos módulos de estruturas temporárias devem apresentar resistência mecânica compatível com as ações e solicitações a que são sujeitos, levando-se em consideração, inclusive, a resistência e comportamento do solo que receberá as cargas, as ações das intempéries e ventos (conforme normas da ABNT).

7.10. Indicar por meio de placas a capacidade de público prevista para a estrutura metálica, (palcos, camarotes, arquibancadas, passarelas, etc).

7.11. Os geradores e pórticos de sustentação de qualquer tipo de equipamento devem ser isolados por fechamentos metálicos com acesso permitido somente pelos técnicos.

7.12. Cintas plenas para elevação de cargas

7.12.1. Devem ser retirados do serviço as cintas plenas com defeitos ou danos propensos a afetar a qualidade quanto ao seu uso que indiquem um enfraquecimento ou ruptura do núcleo, que possam causar ruptura do material podendo causar graves acidentes, conforme itens 7.12.1.1 a 7.12.1.8:

7.12.1.1. Presença de cortes transversais ou longitudinais na capa, ou qualquer dano na costura.

7.12.1.2. Presença de desgaste localizado causado por cantos afiados enquanto a cinta estava sob tensão.

7.12.1.3. Presença de desgaste excessivo, em uso normal, decorrente de aquecimento por atrito na capa da cinta.

7.12.1.4. Cintas atadas, torcidas ou entrelaçadas.

7.12.1.5. Presença de danos nas fibras internas.

7.12.1.6. Presença de cortes transversais ou longitudinais e cortes ou danos nas margens das cintas.

7.12.1.7. Presença de escamas na superfície da capa ou da fita em decorrência de ataques químicos.

7.12.1.8. Presença de fibras com aparência vidrada e, em casos extremos, com presença de fusão das mesmas, em decorrência do calor e fricção.

7.12.2. As cintas que não estejam identificadas não devem ser utilizadas. A etiqueta e a identificação devem estar legíveis.

7.12.3. As cintas não devem ser utilizadas em cantos vivos, bordas cortadas, fricção e abrasão sem a devida proteção para evitar danos.

7.12.4. De modo geral não deve ser utilizado cintas danificadas.

**8. DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1. O responsável técnico deve apresentar as justificativas, por meio de laudo técnico, quanto à impossibilidade do atendimento dos requisitos acima e propor medidas com amparo normativo de forma a garantir a segurança da estrutura e evacuação das pessoas e a intervenção do socorro de maneira rápida e segura em caso de sinistro;

8.2. Serão solicitadas, a critério do vistoriador, ensaios tecnológicos destrutivos e/ou não destrutivos quando restar dúvida a respeito da segurança da estrutura temporária.

8.3. Serão solicitadas, a critério do vistoriador, outras medidas de segurança em casos que comprometam a segurança dos usuários das estruturas temporárias.

8.4. A equipe técnica da Defesa Civil não fará vistoria a partir de solicitação com prazo interpositivo ou o não cumprimento da apresentação da documentação exigida;

8.5. O atendimento às exigências contidas nesta IT não exime o responsável pelo evento e o responsável técnico dos encargos quanto a atos ou acidentes que possam, porventura, ocorrer e também ao atendimento a outras normas necessárias.

8.6. A análise do projeto técnico pela SEDEC/DF se restringe ao solicitado nesta instrução normativa.

**ANEXO B**

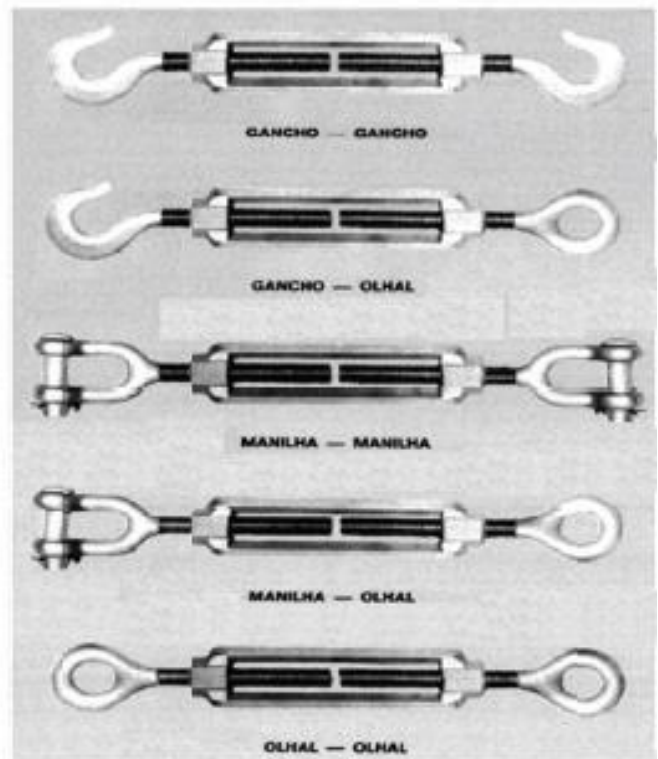


Figura 2 - Modelos de tensionadores forjados

**ANEXO C**

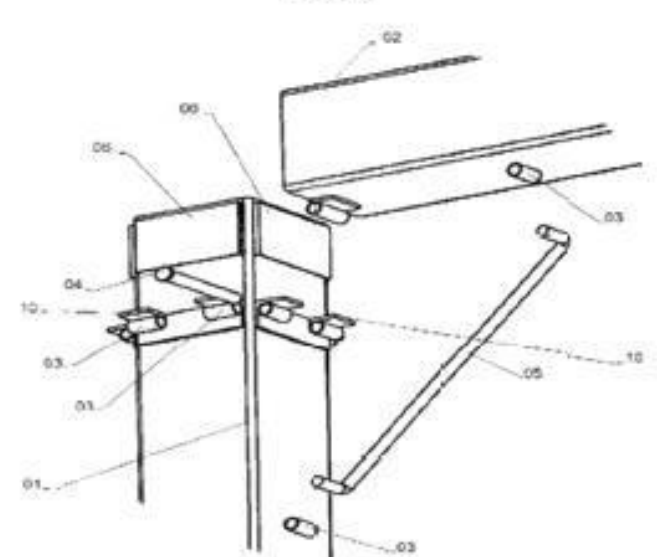


Figura 3 - Exemplo de detalhes de conexão de estrutura

**ANEXO A**

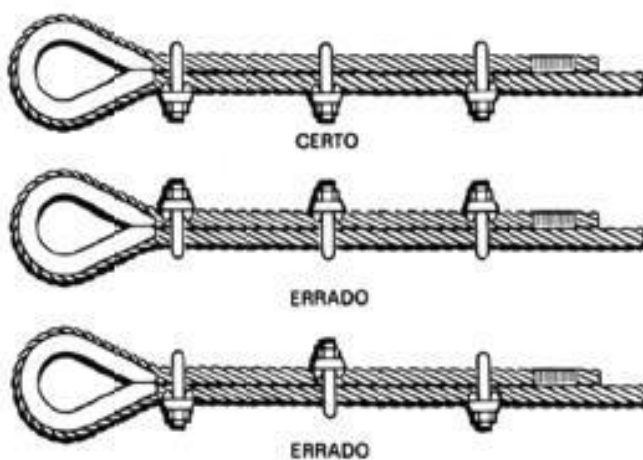


Figura 1 - Aplicação correta de grampos em laços

(\*) Republicado por ter sido encaminhado com incorreções no original, publicado no DODF nº 126, de 19/06/13, páginas 25 a 27.

## **APÊNDICE II - COTAÇÃO**

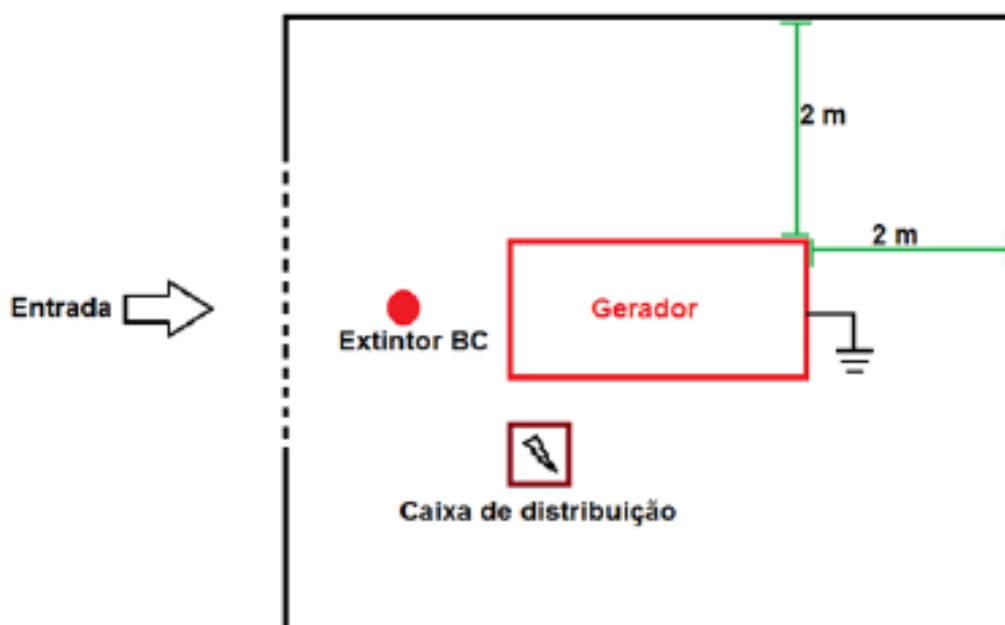
### **ORIENTAÇÕES DA SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL:**

#### **Guia de Montagem de Geradores**



## Zona de com um ou dois Geradores

O gerador deve ser instalado em um local afastado e cercado por alambrado ou fechamento cego, com altura mínima de 1,10m, para evitar que pessoas não autorizadas tenham acesso ao gerador. O gerador deve ter uma distância mínima do alambrado ou fechamento de 02m do seu fechamento, para até dois geradores. A distância entre os geradores tem que ser de no mínimo de 1,5m.

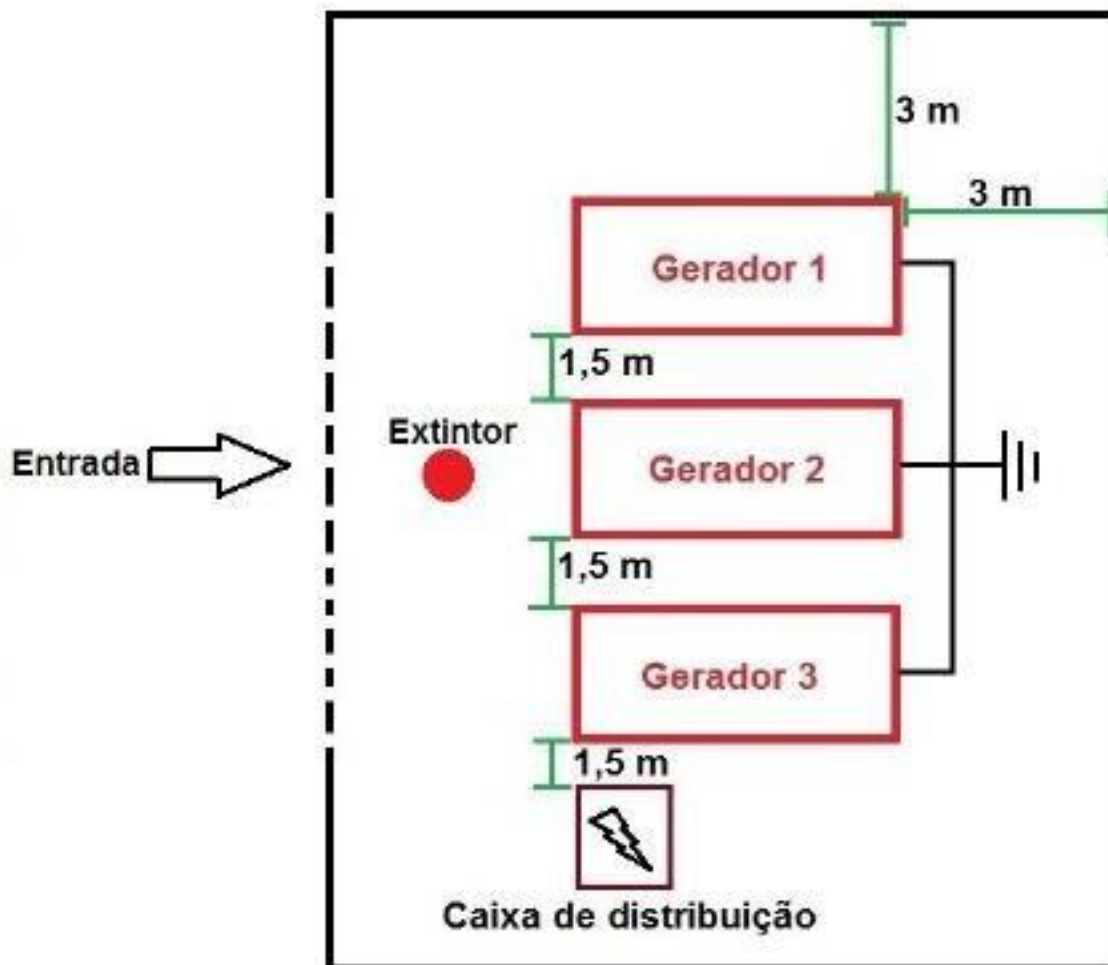


1

## Zona de com Múltiplo Geradores (03 ou mais geradores)

Os geradores devem ser instalados em um local afastado e cercado por alambrado ou fechamento cego, com altura mínima de 02m, para evitar que pessoas não autorizadas tenham acesso aos geradores. Os geradores devem ter uma distância mínima de 03m do seu fechamento a partir de três geradores. A distância entre os geradores deve ser de no mínimo de 1,5m.





Na apresentação do croqui do evento deverá ser plotado a localização do(s) gerador (es), bem com sua delimitação.

A zona do gerador deverá ser devidamente sinalizada, de modo que seja visualizada em todas as direções(indicação de perigo de eletrocussão).







## GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado da Defesa Civil  
Subsecretaria de Operações em Defesa Civil



A área do gerador deve estar limpa e sem qual quer tipo de material inflamável que possa alimentar um possível incêndio. Será admitido somente material que seja estritamente necessário para serviço de operação do gerador.

É obrigatória a proteção por extintores na área do gerador.

Na área do gerador é proibida a permanência de recipientes com combustível para reabastecimento do gerador.

O reabastecimento do gerador deverá ser feito obedecendo aos procedimentos de segurança.

O abastecimento deverá ser feito por caminhão transportador construído para este fins e devidamente sinalizado.

E vedado o uso de acoplamento de tanque de combustíveis junto aos geradores sem tanque de contenção.



3

Subsecretaria de Operações em Defesa Civil –  
SIA Trecho 2 - Lotes 2075/2115 - Brasília - DF – CEP 72.200-020  
Fone: 61-3355-8199 - Fax: 3355-8178  
defesacivil@defesacivil.df.gov.br





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado da Defesa Civil

Subsecretaria de Operações em Defesa Civil



## Aterramento.

O aterramento deve ser feito de em conformidade com norma NBR 5410, pois é indispensável para garantir a segurança dos usuários e operadores. O aterramento deverá ser executado conforme arranjo "A", para múltiplos geradores. Para um único gerador admite-se a instalação de apenas uma haste, de comprimento mínimo de um metro.

O aterramento deverá distar a 1,00m do gerador.

Quando solicitado pelo agente de fiscalização, o operador deverá efetuar a medição "in loco" do aterramento e medição de carga. O aterramento deverá se estender a todas as estruturas metálicas alimentadas por seus geradores ou alimentação pública.

4





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado da Defesa Civil

Subsecretaria de Operações em Defesa Civil



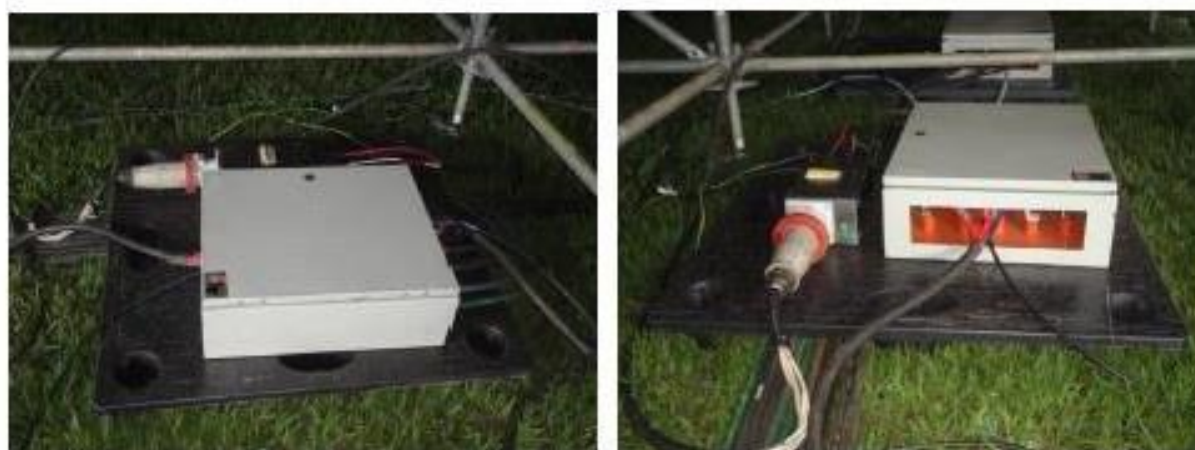
### Quadro de distribuição.

O quadro de distribuição deve ter no mínimo 20 cm de altura do solo, em estrutura própria (plataforma ou gabinete). Poderá ser instalado na horizontal ou na vertical, vedado uso de estruturas improvisadas. O quadro de distribuição deverá proporcionar o alinhamento e organização dos cabos de força.

5

O quadro de distribuição deve dispor das barras de fase, neutro e terra (quinta barra), esta última é obrigatória para que terceiros façam seu aterramento;

O quadro de distribuição deverá estar devidamente sinalizado.



Subsecretaria de Operações em Defesa Civil –  
SIA Trecho 2 - Lotes 2075/2115 - Brasília - DF – CEP 72.200-029  
Fone: 61-3355-8199 - Fax: 3355-8178  
defesacivil@defesacivil.df.gov.br





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado da Defesa Civil

Subsecretaria de Operações em Defesa Civil



6

## Organização dos cabos.

Os cabos de força deverão ser protegidos e organizados, de maneira que facilite sua identificação e previna acidentes aos usuários desta área (eletricistas ou quem trabalha nas proximidades).

Quando houver a passagem de pessoas, seja constante ou não, os cabos deverão ser protegidos por "passa cabo".

O cabo de terra deverá ser diferenciado (na cor verde ou verde-amarela) para facilitar sua identificação;





**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
Secretaria de Estado da Defesa Civil  
Subsecretaria de Operações em Defesa Civil



7





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado da Defesa Civil  
Subsecretaria de Operações em Defesa Civil



## Gerador.

O gerador deverá possuir um botão de desligamento de emergência, para desligamento imediato do sistema. O gerador deverá possuir informações aos usuários como: nome da empresa, telefone de contato (comercial) e telefone para emergências.



8

## Operador do Gerador

A instalação do Gerador deverá ser feita obrigatoriamente por um técnico eletricista credenciado junto ao CREA;

Durante toda operação do Gerador é obrigatória a presença de profissional com qualificação mínima<sup>1</sup>, para monitoramento do funcionamento e garantir o isolamento da zona de gerador. Para operação de múltiplos geradores será exigido um técnico eletricista credenciado junto ao CREA;

<sup>1</sup> Entende como qualificação mínima trabalhador com curso básico de instalação elétrica e Curso sobre NR10





## GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado da Defesa Civil  
Subsecretaria de Operações em Defesa Civil



Os profissionais envolvidos na instalação e operação deverão estar paramentados com vestimentas adequadas e com identificação da empresa. Deverão utilizar EPI's tais com: luvas, botas, óculos de proteção, protetores auriculariculares , além dos instrumentos necessários (ex. multímetros, terrômetros);

Em eventos onde tiver mais de um grupo de gerador, os operadores deverão possuir radio com meio de comunicação.

### Documentação

Para instalação do gerador devera ser apresentada a seguinte documentação:

- ART do responsável pela instalação do gerador com indicação de competência e descrição funcionamento do evento;
- Croqui informando localização de gerador ou grupo, ponto de aterramento e delimitação do gerador, locação do extintor;
- Declaração de cumprimento da presente normativa e ciência das penalidades do não cumprimento;
- Diagrama de força e cálculo de aterramento quando solicitado.

9



**APÊNDICE II - COTAÇÃO**

**ORIENTAÇÕES DA SECRETARIA  
DE ESTADO DE DEFESA CIVIL:**

**Guia de Montagem de Tendas**





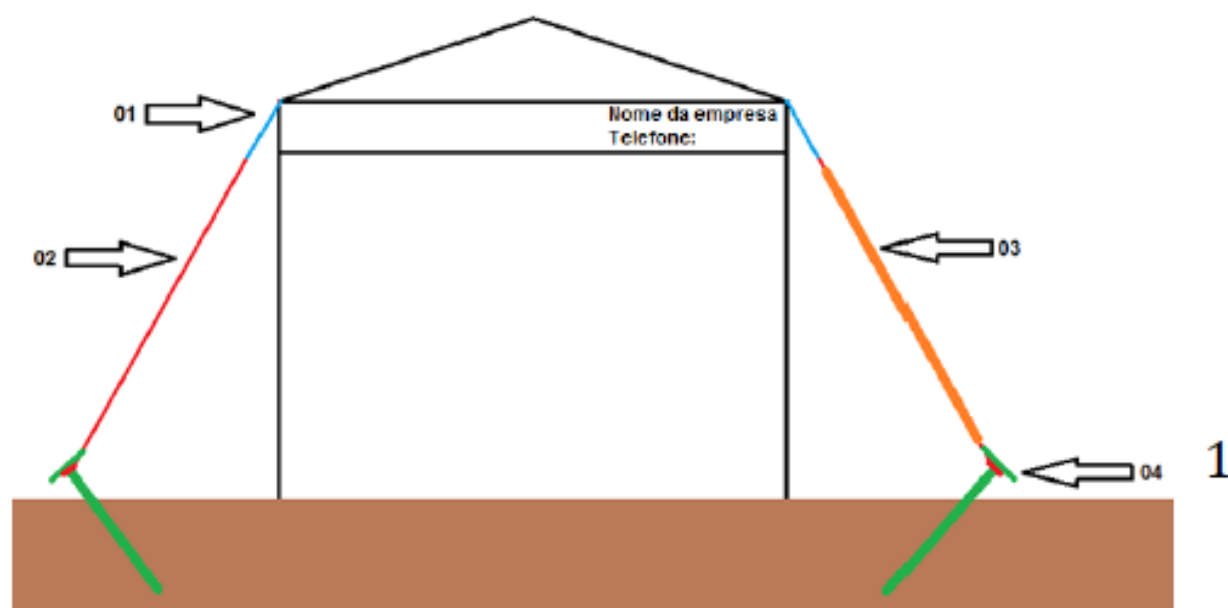
GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado da Defesa Civil  
Subsecretaria de Operações em Defesa Civil



## Guia de montagem para Tendas.

Objetivo: Este guia tem o objetivo de evitar reprovações por falta de conhecimento ou imperícia na montagem.



01. Esticador de cabo de Aço.

02. Cabo de Aço.

03. Proteção do cabo de Aço.

04. Ponto de ancoragem.





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado da Defesa Civil  
Subsecretaria de Operações em Defesa Civil



## Esticador de cabo de Aço.

O *Esticador para cabo de aço* é indicado para a realização de tarefas que exigem alto nível de resistência à tração e condições severas de uso. O Esticador para cabo de aço e cordoalhas é aplicado em montagens e amarrações de cargas, pois sua utilização permite retirar folgas e esticar cabos e cordoalhas facilitando as operações. O esticador do cabo de aço tem a função de melhorar a segurança e travamento desta tenda evitando que um vento mais forte cause um acidente.



Figura 1 Esticadores de Cabo de Aço.

2





## Cabo de Aço.

O cabo de aço é usado para fazer o travamento da tenda sendo conectado a um esticador de cabo e ao ponto de ancoragem, mas também pode ser travado por cinta de poliéster com catraca. O cabo de aço deve ter uma espessura mínima de 06 mm conforme dimensionamento por questões de segurança e suas extremidades devem ser presas com no mínimo com 02 clips para cada extremidade e também é necessária a instalação da sapatilha na junção do cabo de aço.

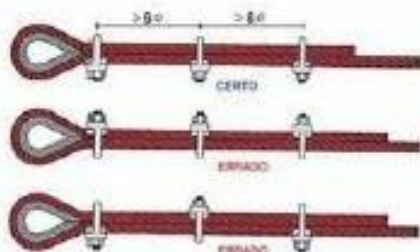


Figura 2 Extremidade Montada.



Figura 3 Cinta de Poliéster com Catraca.

3



Figura 3 Cliques Para Fixação.



Figura 4 Sapatilha.

## Proteção e sinalização do cabo de aço.

Subsecretaria de Operações em Defesa Civil –  
SIA Trecho 2 - Lotes 2075/2115 - Brasília - DF – CEP 72.200-029  
Fone: 61-3355-8199 - Fax: 3355-8178  
defesacivil@defesacivil.df.gov.br





## GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado da Defesa Civil  
Subsecretaria de Operações em Defesa Civil



A proteção e a sinalização do cabo de aço é fundamental para segurança dos usuários prevenindo acidentes. Esta proteção não pode ser feita com fita zebraada ou fitas diversas, pois a proteção de ser feita de **espuma, borracha ou pvc** de preferência com cores de destaque.



Figura 5 e 6 Cabo de aço com proteção com macarrão de piscinas.

4

### Ponto de ancoragem.

Subsecretaria de Operações em Defesa Civil –  
SIA Trecho 2 - Lotes 2075/2115 - Brasília - DF – CEP 72.200-029  
Fone: 61-3355-8199 - Fax: 3355-8178  
defesacivil@defesacivil.df.gov.br





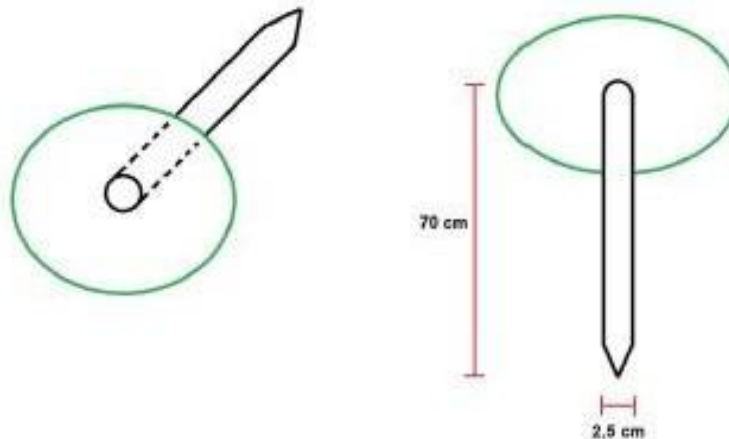
## GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado da Defesa Civil  
Subsecretaria de Operações em Defesa Civil



O ponto de ancoragem deve ter comprimento mínimo de 70 cm e diâmetro mínimo de 2,5 cm. O círculo externo do ponto de ancoragem tem que ser pintado de preferência de cor fluorescente para melhor visibilidade noturna. O ponto de ancoragem serve para dar maior segurança e manter a tenda presa ao solo.

Outras formas de ancoragem podem ser executadas tais como ancoragem por blocos de concreto ou Toneis preenchido com água.



5



Subsecretaria de Operações em Defesa Civil –  
SIA Trecho 2 - Lotes 2075/2115 - Brasília - DF – CEP 72.200-029  
Fone: 61-3355-8199 - Fax: 3355-8178  
defesacivil@defesacivil.df.gov.br





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado da Defesa Civil

Subsecretaria de Operações em Defesa Civil



### Laudo de Incombustibilidade / Inflamabilidade da lona.

No memorial descritivo de tendas e congêneres deve informar as características de incombustibilidade / inflamabilidade da lona utilizada. Para isto o responsável técnico deve referenciar seu posicionamento utilizando laudo emitido pelo fabricante ou laboratório credenciado. O laudo deve informar: especificação da amostra, metodologia empregada no teste indicando qual norma foi fundamentada, informações importantes: comprimento da chama, distancia do queimador, altura do queimador, tempo de exposição a chama, classificação da amostra, ângulo de ataque, condições do teste e solicitante da realização do teste e ser assinado por responsável técnico do teste.

6





**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**

Secretaria de Estado da Defesa Civil  
Subsecretaria de Operações em Defesa Civil



### **Tendas.**

As tendas devem ter identificação como: nome da empresa proprietária e telefone de contato. Deve ser apresentado junto a Defesa Civil o memorial descritivo de montagem. Deve ser apresentada a Defesa Civil um croqui da área. A tenda não deve ter avarias tais como tenda rasgada ou estrutura com corrosão excessiva ou estrutura quebrada. Caso a tenda tenha suspiro o suspiro deve ser fixado com baba de aço.

As tendas devem estar devidamente aterradas e o cabeamento elétricos deve ser do tipo PP ou contidos em tubo rígidos.

Obs: É vedado o prolongamento da estrutura da tenda.

7





### Erros comuns que causam reprovação.



Figura 9 e 10 Cabo de aço amarrado.



Figura 11 e 12 Cabo de aço amarrado com arame.

8







Figura 13 e 14 Estrutura da tenda quebrada e amarrada com corda.



9





**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**

Secretaria de Estado da Defesa Civil  
Subsecretaria de Operações em Defesa Civil



## **Responsáveis pela a elaboração deste guia.**

**Rogério Alves Dutra**  
Diretor de Fiscalização.

**Luiz Antônio Alves de Souza**  
Gerente de Engenharia e Arquitetura e Acessibilidade.

**Sinfrônio Lopes Pereira**  
Gerente de Acompanhamento de Grandes Eventos.

**Victor Santana da Rocha**  
Gerente de Acompanhamento de Projetos.

10



**APÊNDICE III - COTAÇÃO**  
**NORMA TÉCNICA Nº 009/2002 – CBM/DF**

## CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

### PORTARIA N° 69/2002-CBMDF, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2002

Aprova a Norma Técnica n° 009/2002-CBMDF, sobre Atividades Eventuais, que especificam.

**O COMANDANTE GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL**, no uso da competência que lhe confere o Art. 9º, da Lei n° 8.255, de 20 de Novembro de 1991 (Lei de Organização Básica do CBMDF), c/c inciso I, V e VII, do Art. 47, do Decreto n.º 16.036, que dispõe sobre o Regulamento de Organização Básica do CBMDF e ainda, Fundamento no Art. 3º, do Decreto n.º 21.361, de 20/07/2000, que trata sobre Concentração de Público e dá outras providências, considerando a proposta apresentada pelo Diretor de Serviços Técnicos da Corporação, **RESOLVE**:

**Art. 1º** - Aprovar e colocar em vigor a **NORMA TÉCNICA n.º 009/2002-CBMDF**, na forma do anexo à presente Portaria.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília – DF, em 27 de dezembro de 2002.

146º do CBMDF e 43º de Brasília

**LUIZ FERNANDO DE SOUZA – CEL QOBM/COMB.**  
**Comandante Geral do CBMDF**

### ANEXO

#### **NORMA TÉCNICA N.º 009/2002-CBMDF** Atividades Eventuais

#### 1. Objetivo:

**1.1.** Esta norma fixa as condições mínimas de segurança exigíveis para a realização de atividades eventuais que estimulem a concentração de público superior a 200 (duzentas) pessoas.

**1.2.** Esta norma estabelece parâmetros a serem seguidos na realização da vistoria do CBMDF visando a liberação do Alvará de Funcionamento para Atividades Eventuais.

#### **2. Documentos Complementares:**

**2.1.** Lei n° 6.496/77 – Institui a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

**2.2.** Regulamento de Segurança Contra Incêndio e Pânico do Distrito Federal (RSIP–DF).

**2.3.** Normas Técnicas do Corpo Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF).

**2.4.** NBR 9077 – Saídas de emergência em edifícios.

**2.5.** NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão.

**2.6.** NBR 5419 – Sistema de proteção contra descargas atmosféricas.

**2.7.** NBR 5456 - Eletricidade geral.

**2.8.** NBR 12693 – Sistema de proteção por extintores de incêndio.

**2.9.** NBR 13434 – Sinalização de segurança contra incêndio e pânico – formas, dimensões e cores.

- 210.** NBR 13435 – Sinalização de segurança contra incêndio e pânico.
- 211.** NBR 13437 – Símbolos gráficos para sinalização contra incêndio e pânico.

### **3. Definições e Abreviaturas:**

- 31.** Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) – registro de todo contrato escrito ou verbal, por meio de formulário próprio, para prestação de serviços referentes à Engenharia, Arquitetura, Agronomia, Geologia, Geografia e Meteorologia, instituída pela Lei nº 6.496/77, e define, para efeitos legais, o(s) Responsável(is) Técnico(s) pelo empreendimento ou serviço.
- 32.** CBMDF – Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.
- 33.** ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- 34.** CREA/DF – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Distrito Federal.
- 35.** DST – Diretoria de Serviços Técnicos.
- 36.** Brigadista – indivíduo capacitado, devidamente habilitado por empresa credenciada junto ao CBMDF, para atuar na área de segurança contra incêndio e pânico.

### **4. Condições Gerais**

- 41.** As solicitações de vistorias do CBMDF para liberação dos eventos de que trata a presente norma devem ser protocoladas na DST com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência do início do evento.
- 42.** Todo evento a ser realizado no âmbito do Distrito Federal que necessite de Alvará de Funcionamento deverá possuir um Responsável Técnico pela segurança contra incêndio e pânico, devendo este emitir uma ART de segurança contra incêndio e pânico do evento, bem como um laudo técnico dos requisitos de segurança disponíveis para o evento, em conformidade com o Anexo 1 desta norma.
- 43.** Todo evento que estimule a concentração de público superior a 200 (duzentas) pessoas deverá possuir serviço de brigada de incêndio dimensionada conforme tabela 1 do Anexo 2 desta norma.
- 44.** Os brigadistas deverão utilizar uniforme que facilite sua fácil identificação.
- 45.** A DST disponibilizará o serviço de consulta prévia para análise da viabilidade de eventos, onde será analisada a compatibilidade do evento que se pretende realizar com o local escolhido.
- 46.** Os sistemas de segurança contra incêndio do evento devem ser compatíveis com a área do local, público máximo, características construtivas da edificação e tipo de evento, em conformidade com o previsto nas normas técnicas específicas do CBMDF. Deve ser dispensada especial atenção às saídas de emergência, sinalização e iluminação de emergência, estabilidade estrutural de palcos e arquibancadas, aterramentos elétricos, bem como às características dos materiais de construção e acabamento utilizados.
- 47.** As edificações utilizadas para realização de eventos deverão possuir parecer da DST específico para este tipo de atividade.

### **5. Eventos em Edificações:**

As condições mínimas de segurança contra incêndio e pânico para realização de eventos em edificações devem estar de acordo com o estabelecido nos itens a seguir:

- 51.** Saídas de emergência compatíveis com o prescrito na NBR 9077 – Saídas de emergência em edifícios da ABNT em função do público máximo permitido para o evento. O evento deve dispor de saídas de emergência em quantidade e dimensões adequadas ao público máximo permissível. As portas devem abrir com facilidade e sempre no sentido de fluxo de fuga das pessoas e não podem ser confeccionadas em vidro liso comum.

- 52.** Existência de dispositivos, tais como guarda-corpos ou corrimãos em desníveis superiores a 19 cm (dezenove centímetros), que impeçam quedas de altura, devendo os mesmos resistir a uma força de 730 N/m aplicada a 1,05m de altura. Os materiais de vedação existentes abaixo da altura máxima dos guarda-corpos e corrimãos deverão resistir a carga horizontal de 1,20 kPa.
- 53.** Os vãos existentes abaixo dos guarda-corpos e corrimãos devem ser de no máximo 15 cm (quinze centímetros).
- 54.** Sistema de sinalização de emergência de forma a orientar o público para abandono do local em caso de emergência.
- 55.** Em eventos noturnos ou em locais com iluminação natural deficiente deverá ser dimensionado sistema de iluminação de emergência, de forma a garantir a saída do público com segurança, caso ocorra falha no fornecimento de energia elétrica.
- 56.** Os materiais de acabamento devem possuir baixa velocidade de propagação de chama, conforme previsto na tabela 3 do Anexo 2.
- 57.** As instalações elétricas devem ser executadas em conformidade com a NBR 5410 da ABNT.
- 58.** Todas as massas metálicas existentes em palcos e arquibancadas devem ser eletricamente aterradas.
- 59.** Os palcos, arquibancadas ou qualquer outra estrutura de apoio montada para o evento devem possuir adequada estabilidade estrutural.

## **6. Eventos no exterior de edificações:**

As condições mínimas de segurança contra incêndio e pânico para realização de eventos em devem estar de acordo com o estabelecido nos itens a seguir:

- 6.1.** Saídas de emergência dimensionadas em função do público máximo previsto para o evento.
- 6.1.1.** As saídas de emergência devem ser dimensionadas considerando a proporção de uma porta de 1,00m de largura para cada grupo de 200 pessoas ou fração.
- 6.1.2.** A distância máxima de percurso até a saída de emergência mais próxima deverá ser de 45,00 m quando houver apenas uma saída, ou 55,00m quando houver mais de uma saída.
- 6.1.3.** Deve haver no mínimo uma saída de emergência, devendo esta ser distinta da entrada de público.
- 6.2.** Existência de dispositivos, tais como guarda-corpos ou corrimãos, em desníveis superiores a 19 cm (dezenove centímetros), que impeçam quedas de altura, devendo os mesmos:
- 6.2.1.** Possuir altura mínima de 1,05m (um metro e quinze centímetros).
- 6.2.2.** Resistir a uma força de 730 N/m aplicada a 1,05m de altura.
- 6.2.3.** Possuir vãos máximos de 15 cm (quinze centímetros) abaixo dos guarda-corpos, devendo os materiais de vedação existentes abaixo da altura máxima dos guarda-corpos e corrimãos resistir a carga horizontal de 1,20 kPa.
- 6.3.** Sistema de sinalização de emergência de forma a orientar o público para abandono do local em caso de emergência, devendo obedecer aos subitens a seguir.
- 6.3.1.** As placas sinalização de emergência devem ser localizadas imediatamente acima das portas de saída de emergência, em local facilmente visualizável pelo público, devendo a altura de fixação ser compreendida entre 2,10m (dois metros e dez centímetros) e 4,00m (quatro metros).
- 6.3.2.** As placas deverão possuir altura e largura mínimas de 1,00 m (um metro) e 1,25 m (um metro e vinte e cinco centímetros), respectivamente, devendo sempre ser mantida a proporção de 1:1,25.
- 6.3.3.** As placas devem possuir superfície plana e resistir a intempéries.

- 6.3.4.** As letras devem possuir 40 cm (quarenta centímetros) de altura e o traço deve ter 3 cm (três centímetros) de largura.
- 6.3.5.** As letras devem possuir cor branca, o fundo deve ser na cor vermelha e a margem na cor branca.
- 6.3.6.** As placas de sinalização devem ser iluminadas pelo sistema de iluminação de emergência ou serem do tipo fotoluminecentes.
- 6.4.** Os materiais de acabamento devem possuir baixa velocidade de propagação de chama, conforme previsto na tabela 3 do Anexo 2 desta norma.
- 6.5.** As instalações elétricas devem ser executadas em conformidade com a NBR 5410 da ABNT.
- 6.6.** Em eventos noturnos deve ser dimensionado sistema de iluminação de emergência de forma a garantir a saída do público com segurança, caso ocorra falha no fornecimento de energia elétrica.
- 6.7.** Sistema de extintores dimensionados em função dos riscos de incêndio específicos presentes no local do evento.
- 6.8.** Todas as massas metálicas existentes em palcos, arquibancadas ou outras estruturas existentes, devem ser eletricamente aterradas.
- 6.9.** Os palcos, arquibancadas ou qualquer outra estrutura de apoio montada para o evento devem possuir adequada estabilidade estrutural.
- 6.10.** Nos casos em que for prevista a instalação ou montagem de estruturas, tais como palcos, arquibancadas, camarotes ou similares, deverá ser apresentado um croqui onde conste a disposição dessas estruturas, localização e dimensões das saídas de emergência e das instalações de combate a incêndio.

#### **7. Disposições Finais:**

- 7.1.** Nos eventos com utilização de fogos de artifício, além do prescrito nesta norma deverão ser obedecidas as prescrições da NT 08 – Fogos de Artifício.
- 7.2.** Serão realizadas vistorias inopinadas no intuito de averiguar se as medidas previstas no laudo técnico emitido pelo responsável técnico foram efetivamente adotadas.
- 7.3.** Os casos omissos a presente norma serão solucionados pelo Diretor de Serviços Técnicos do CBMDF.
- 7.4.** Nos casos em que o serviço de prevenção do CBMDF seja contratado poderá ser dispensada a exigência do serviço de brigada de incêndio.
- 7.5.** Esta norma entrará em vigor a partir do dia 06 de janeiro de 2003.
- 7.6.** Revoga-se as disposições em contrário.

### **ANEXO 1 – MODELO DE LAUDO TÉCNICO LAUDO TÉCNICO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO**

1. Responsável Técnico: (nome) CREA: TELEFONE:
2. Registro de ART nº: \_\_\_\_\_
3. Tipo de Evento: \_\_\_\_\_
4. Endereço: \_\_\_\_\_

5. Horário de início: \_\_\_\_\_
6. Horário de término: \_\_\_\_\_
7. Público máximo admissível: \_\_\_\_\_
8. Número de brigadistas: \_\_\_\_\_
9. Estruturas de apoio existentes:  
 palco  arquibancadas  estrutura da iluminação do palco  
 outras estruturas (especificar) \_\_\_\_\_
10. Classificação da cobertura e materiais de acabamento (conforme a NBR 9442):  Classe A  Classe B  Classe C  Classe D  Classe E
11. Sistemas de segurança contra incêndio e pânico existentes:  Saídas de emergência  
 Iluminação de emergência  Sinalização de emergência   
 Extintores  
  
 Hidrantes (  
 SPDA  
 Aterramento elétrico de massas metálicas  
 Dimensionamento das Instalações elétricas conforme NBR 5410

Brasília-DF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Responsável Técnico  
 CREA

## ANEXO 2 – TABELAS DE DIMENSIONAMENTO

**TABELA 1 – DIMENSIONAMENTO DA BRIGADA DE INCÊNDIO**

PÚBLICO (QUANTIDADE DE PESSOAS)	NÚMERO DE BRIGADISTAS
Até 1.000	03
1.001 à 2.000	04
2.001 à 3.000	05
3.001 à 4.000	06
4.001 à 5.000	07
5.001 à 6.000	08
6.001 à 7.000	09
Acima de 7.000	No mínimo 10

**TABELA 2 – CLASSIFICAÇÃO DOS MATERIAIS DE ACABAMENTO QUANTO AO ÍNDICE DE PROPAGAÇÃO SUPERFICIAL DE CHAMA (CONFORME NBR 9442).**

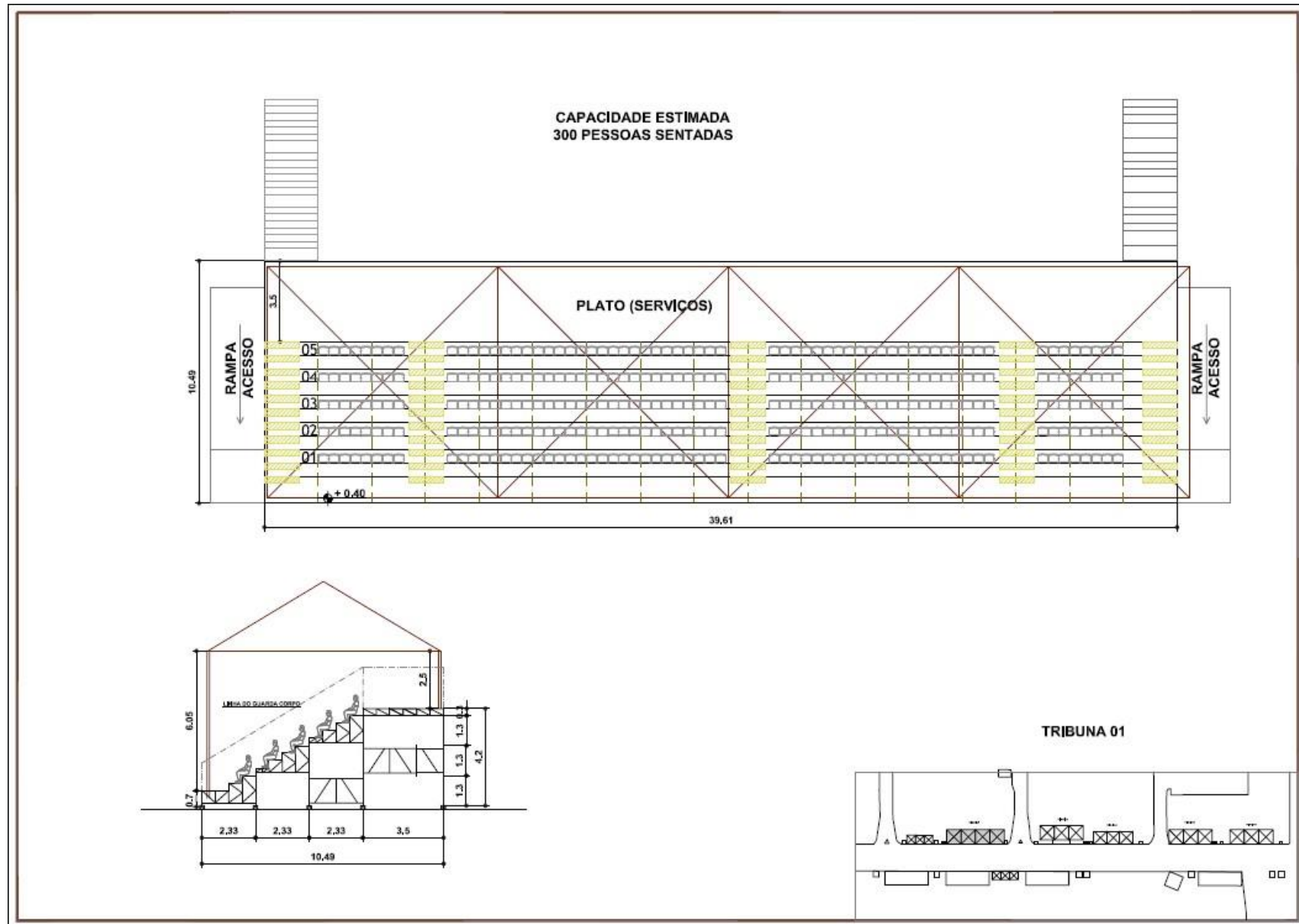
CLASSE DO MATERIAL	ÍNDICE DE PROPAGAÇÃO SUPERFICIAL DE CHAMA
A	0 - 25
B	26 - 75
C	76 - 150
D	151 - 400
E	Acima de 400

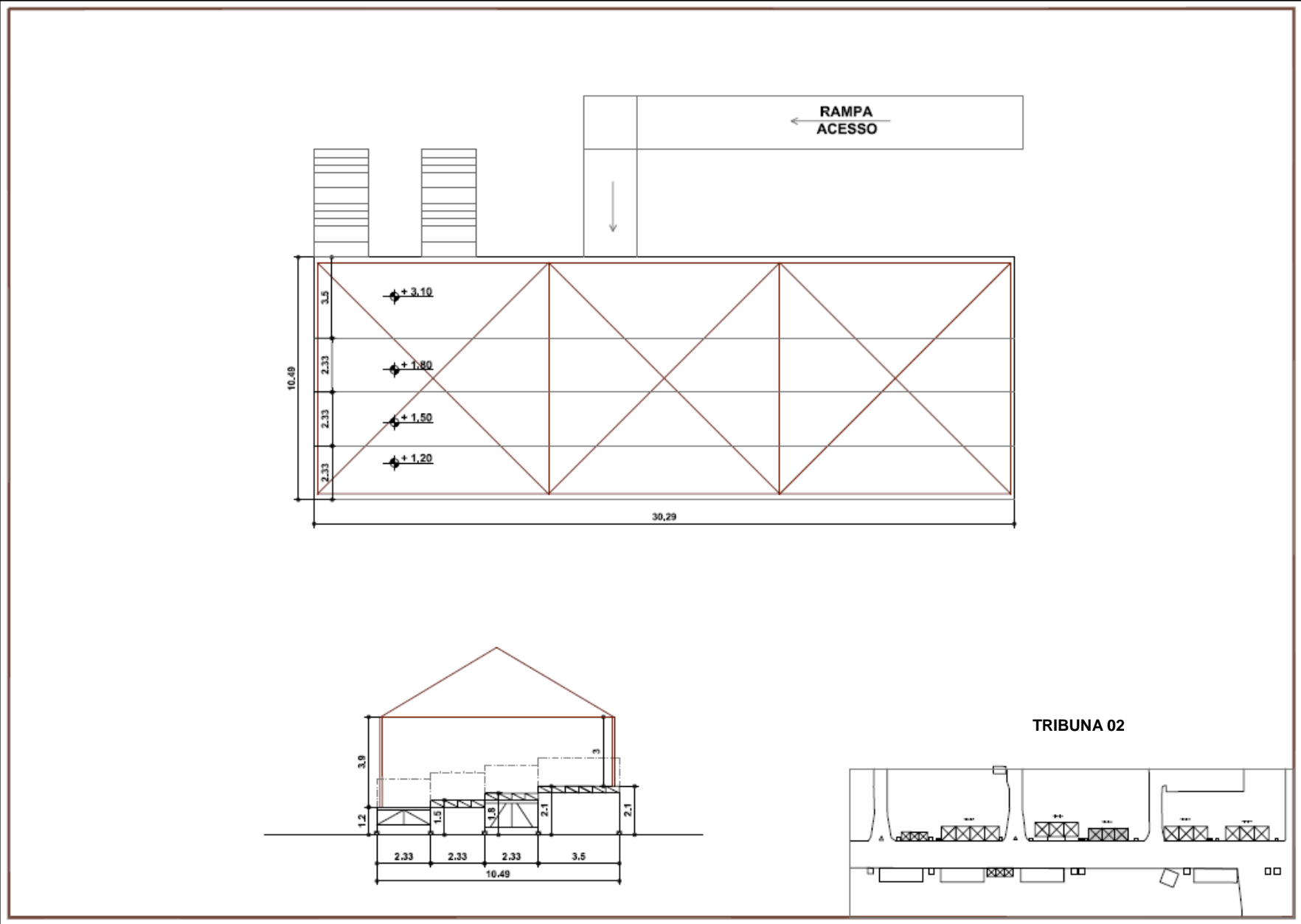
**TABELA 3 – CLASSIFICAÇÃO DOS MATERIAIS DE ACABAMENTO EM FUNÇÃO DO TIPO DE USO.**

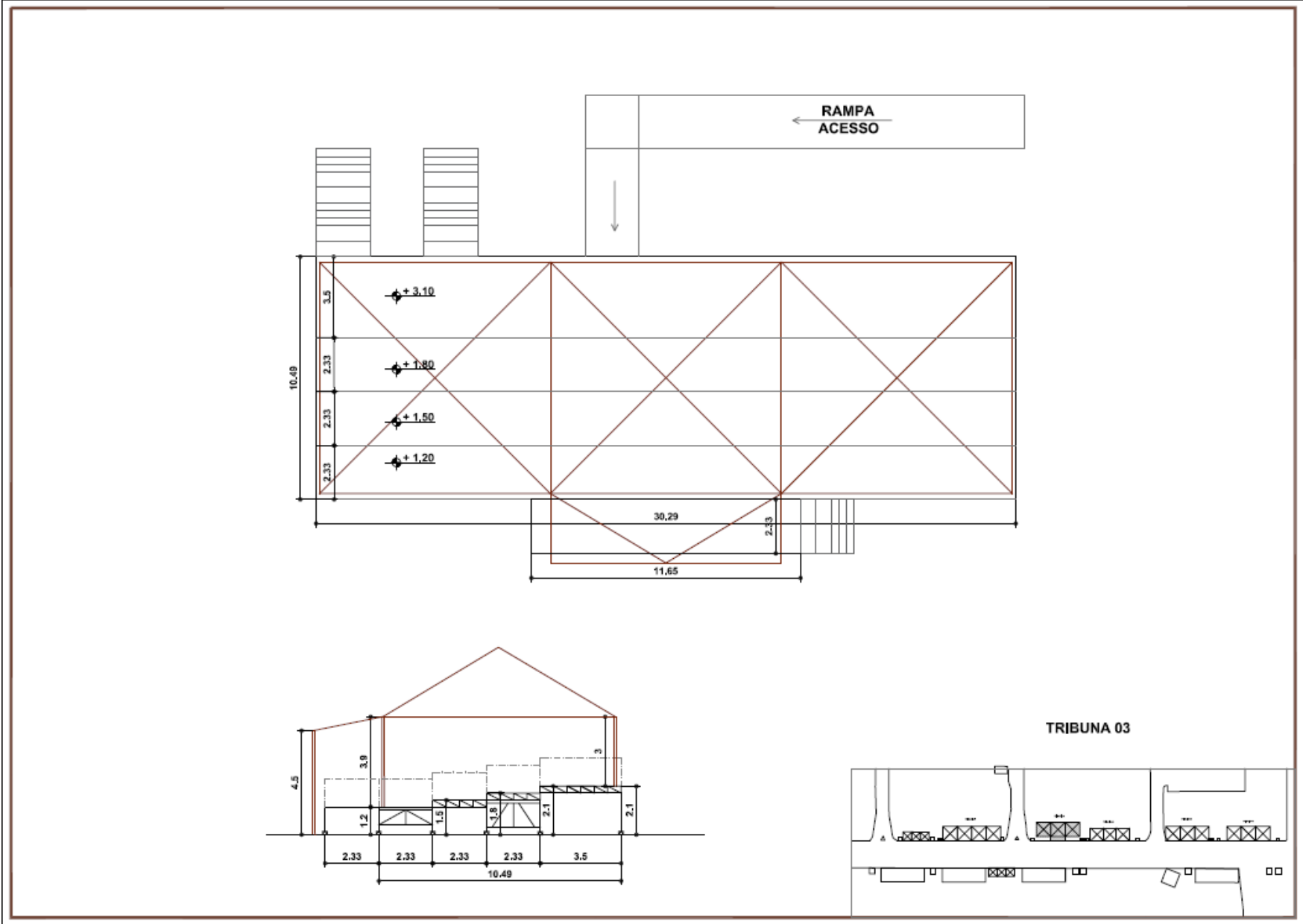
CLASSIFICAÇÃO DO MATERIAL	USO
CLASSE A	COBERTURA
CLASSE A, B OU C	PAREDE

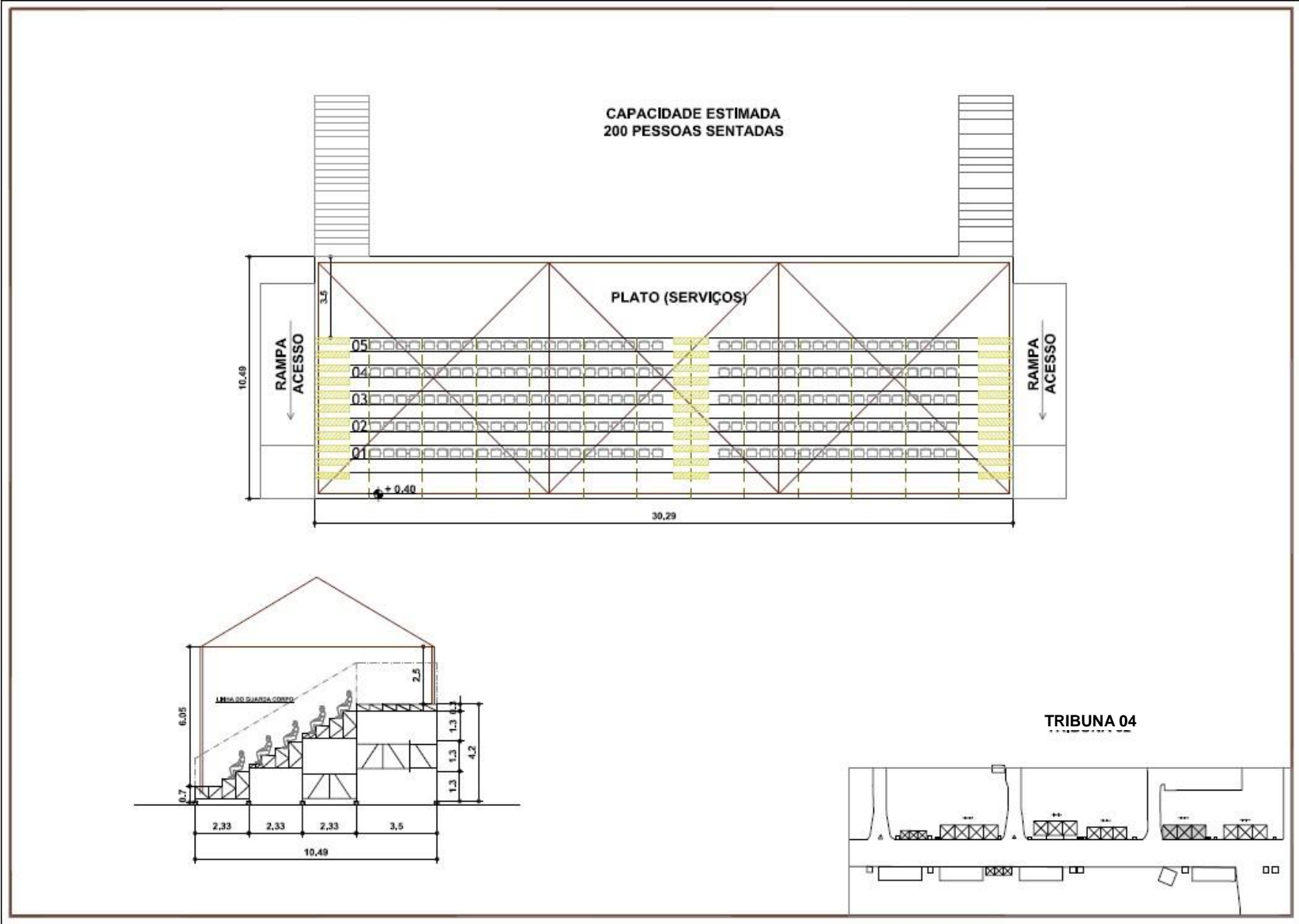


**APÊNDICE IV -  
COTAÇÃO PROJETOS  
TRIBUNAS**

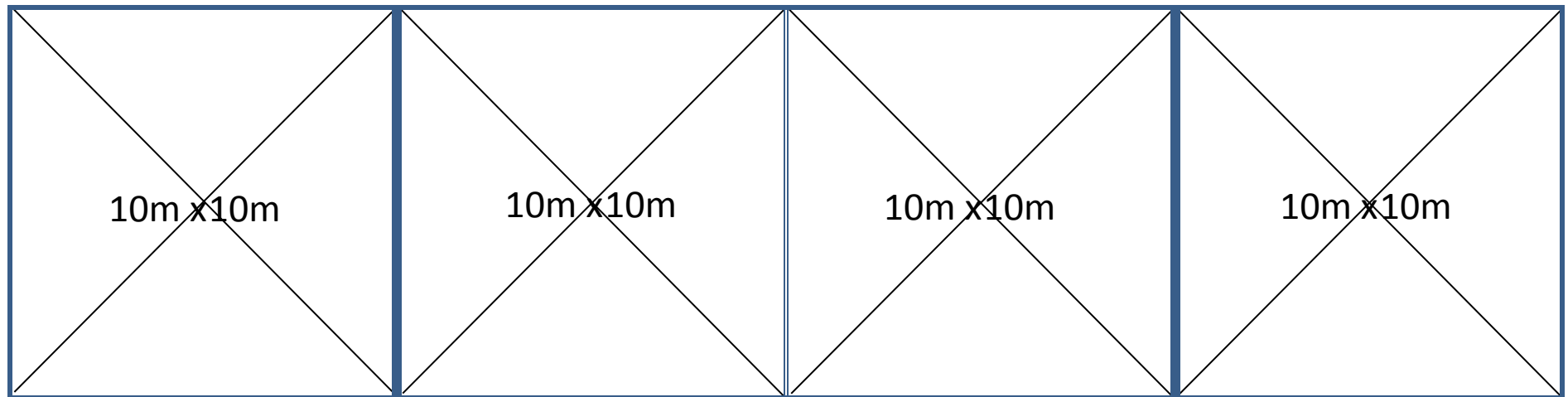




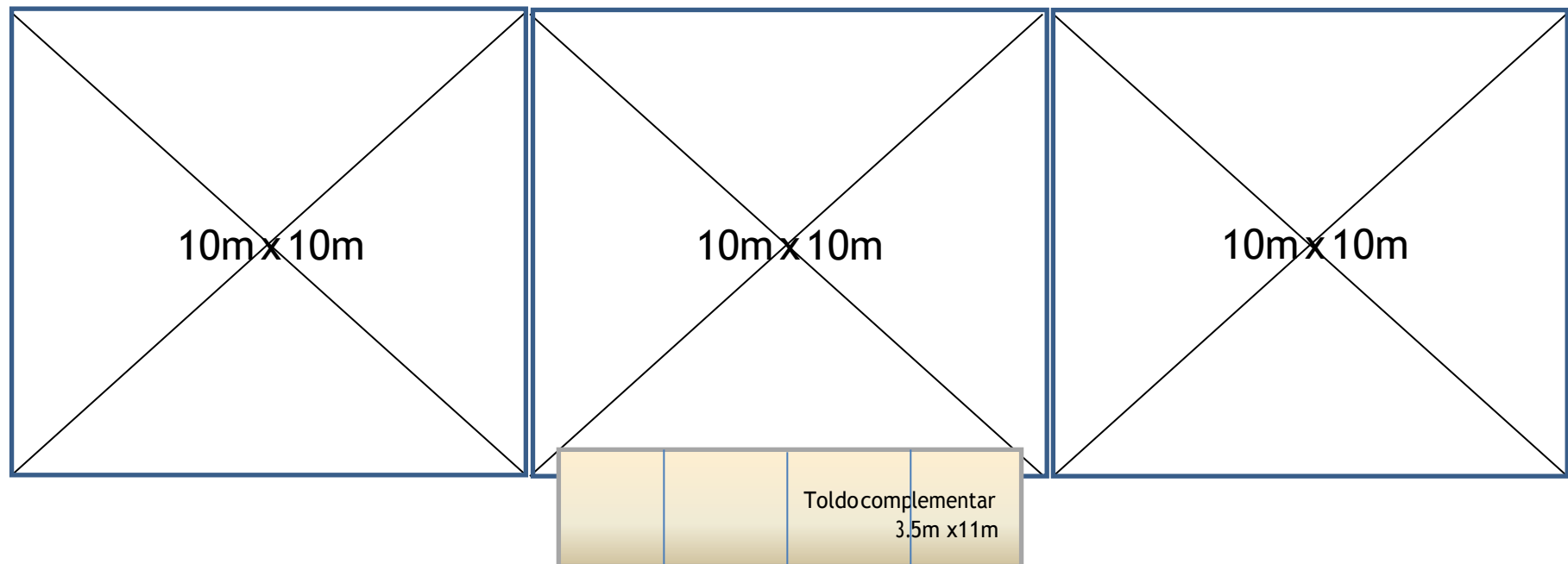




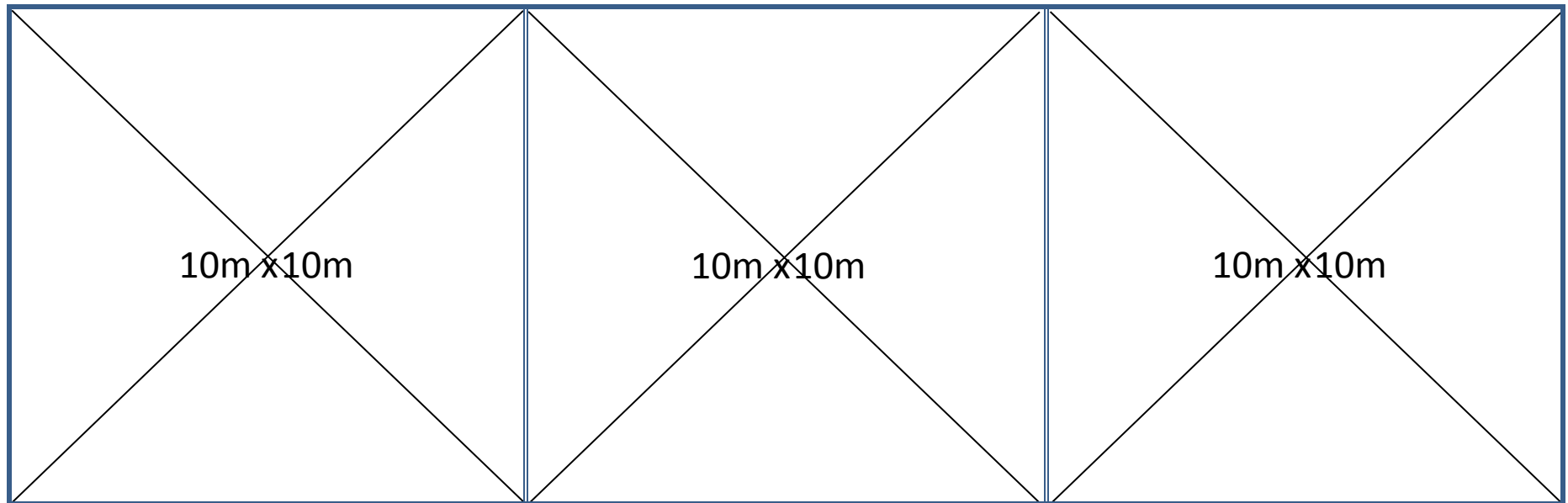
## TRIBUNA MODELO T1 COBERTURA



## TRIBUNA MODELO T3 COBERTURAS



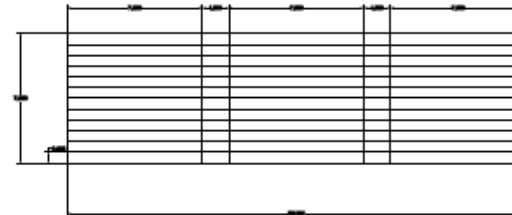
## TRIBUNAS MODELO T2 e T4 COBERTURAS



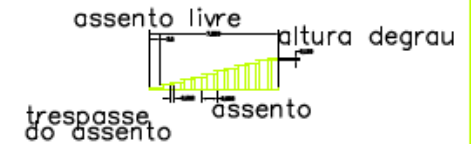


**APÊNDICE V - COTAÇÃO**  
**PROJETO ARQUIBANCADAS**

ARQUIBANCADA 01 = para 540 pessoas  
 12 ALTURAS DE ARQUIBANCADA



15 PESSOAS EM CADA GRUPO DE FILEIRA  
 180 PESSOAS EM CADA GRUPO



CORTE BÁSICO

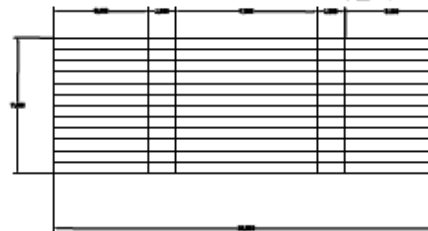
Arq 1 7.20 x 25,50m  
 540 pessoas

SEDHAB- SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO, REGULARIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO

P R O J E T O G E R A L

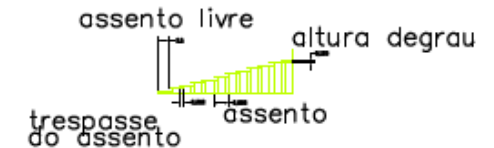
PSG-ARQ ARQUIBANCADA 01

TRECHO REFERENTE AO DESFILE DE SETE DE SETEMBRO  
 COM ADEQUAÇÃO DAS ESPÉCIES VEGETAIS E  
 PROJETO GERAL DO EIXO MONUMENTAL PARA 2013 - MAPA DAS TRIBUNAS  
 BRASÍLIA - RA I



ARQUIBANCADA 01 = para 420 pessoas  
12 ALTURAS DE ARQUIBANCADA

10 PESSOAS EM CADA GRUPO DE FILEIRA LATERAL  
120 PESSOAS EM CADA GRUPO  
15 PESSOAS NO GRUPO DE FILEIRA CENTRAL  
180 PESSOAS NO GRUPO CENTRAL



CORTE BÁSICO

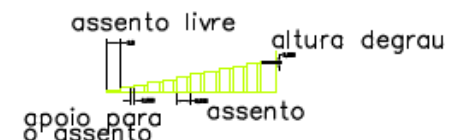
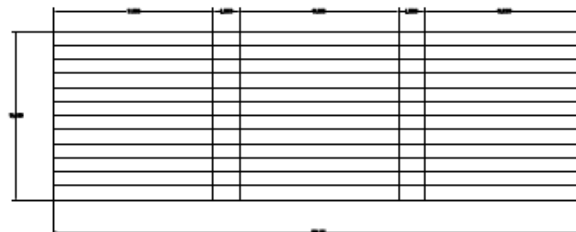
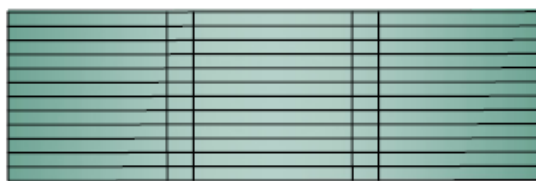
Arq 2 7.20x20,50m  
420 pessoas

SEDHAB- SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO, REGULARIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO

P R O J E T O G E R A L

PSG-ARQ ARQUIBANCADA 02

TRECHO REFERENTE AO DESFILE DE SETE DE SETEMBRO  
COM ADEQUAÇÃO DAS ESPÉCIES VEGETAIS E  
PROJETO GERAL DO EIXO MONUMENTAL PARA 2013 - MAPA DAS TRIBUNAS  
BRASÍLIA - RA I



18 PESSOAS EM CADA GRUPO DE FILEIRA  
216 PESSOAS EM CADA GRUPO

CORTE BÁSICO

Arq 3 9,60x30,00m  
648 pessoas

SEDHAB- SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO, REGULARIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO

P R O J E T O G E R A L

PSG-ARQ ARQUIBANCADA 03

TRECHO REFERENTE AO DESFILE DE SETE DE SETEMBRO  
COM ADEQUAÇÃO DAS ESPÉCIES VEGETAIS E  
PROJETO GERAL DO EIXO MONUMENTAL PARA 2013 - MAPA DAS TRIBUNAS  
BRASÍLIA - RA I



14 PESSOAS EM CADA FILEIRA  
70 PESSOAS NO GRUPO

ARQ 4 10x3m  
70 pessoas



08 PESSOAS EM CADA FILEIRA  
112 PESSOAS NO GRUPO

ARQ 5 11,90x4,20m  
112 pessoas

SEDHAB- SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO, REGULARIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO

PROJETO GERAL

SG-ARQ ARQUIBANCADA 04 e 05

TRECHO REFERENTE AO DESFILE DE SETE DE SETEMBRO  
COM ADEQUAÇÃO DAS ESPÉCIES VEGETAIS E  
PROJETO GERAL DO EIXO MONUMENTAL PARA 2013 - MAPA DAS TRIBUNAS  
BRASILIA - RA I

FOLHA: 11	DATA: JUNHO/2013	ESCALA: 1/	APROVO:
PROJETO: GEESP/DPJ	CÁLCULO:	REVISÃO: GEESP/DIPLU	VISTO: DIPLU/SUPLAN
			SUPLAN/SEDHAB

**APÊNDICE VI – DO TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 01/2019 - SECOM  
PROCESSO Nº 00170.001266/2019-36**

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**

1. A CONTRATADA deverá atingir a meta de 100% de realização dos serviços constantes do Termo de Referência. Caso as metas não sejam alcançadas, a fiscalização se utilizará deste Instrumento de Medição de Resultados para aferição da qualidade dos serviços prestados e atingimento da meta estabelecida, a fim de fixar faixa de ajuste de pagamento, conforme a tabela seguinte:

<b>Indicador</b>	
<b>Indicador 1 – Qualidade da execução dos serviços prestados</b>	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Garantir a entrega dos serviços contratados com qualidade
<b>Ocorrência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deixar de reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou inadequações quanto a aspectos de qualidade.</li> </ul>
<b>Meta a cumprir</b>	100% da execução dos itens.
<b>Forma de acompanhamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicação de check-list específico por parte da fiscalização do contrato, feita por meio de inspeções nos serviços executados.</li> </ul>
<b>Periodicidade</b>	Por serviço.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	$(\sum n^{\circ} \text{ de ocorrências} \times 0,5\%) \times \text{Valor da parcela final do contrato.}$
<b>Início de Vigência</b>	A partir da assinatura do contrato.
<b>Fator de aplicação para redimensionamento do pagamento</b>	Até o limite de 5% (cinco por cento) do valor da parcela final do contrato. Após esse limite deverá ser avaliada a abertura de processo de apuração e sanção.
<b>Sanções</b>	A fiscalização aplicará as penalidades previstas em contrato e na lei, se houver quantidade de ocorrências superior a 10 (dez).

<b>Indicador</b>	
<b>Indicador 2 – Cumprimento de prazos na execução dos serviços contratados</b>	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Garantir a entrega dos serviços contratados, sem atrasos, dentro do cronograma estabelecido no contrato
<b>Ocorrência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descumprimento do cronograma operacional e dos demais prazos estabelecido em contrato.</li> <li>• Atrasos na apresentação de relatório a que está obrigado pelo contrato.</li> </ul>
<b>Meta a cumprir</b>	100% de cumprimento dos prazos contratados.
<b>Forma de acompanhamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilização do cronograma operacional;</li> </ul>
<b>Periodicidade</b>	A cada 12 horas de atraso, a partir de 24 horas.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 24 horas de atraso = 0,5% x Valor da parcela final do contrato</li> <li>- 36 horas de atraso = 1,0% x Valor da parcela final do contrato</li> <li>- 48 horas de atraso = 2,0% x Valor da parcela final do contrato</li> </ul>
<b>Início de Vigência</b>	A partir da assinatura do contrato.

<b>Fator de aplicação para redimensionamento do pagamento</b>	Até o limite de 2% (dois por cento) do valor da parcela final do contrato. Após esse limite deverá ser avaliada a abertura de processo de apuração e sanção.
<b>Sanções</b>	A fiscalização aplicará as penalidades previstas em contrato e na lei, se houver atraso superior a 48 horas.

<b>Indicador</b>	
<b>Indicador 3 – Grau de atendimento à gestão / fiscalização do contrato</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Atendimento às demandas de gestão / fiscalização do contrato
<b>Ocorrência</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Executar serviço determinado pela gestão / fiscalização do contrato de maneira não satisfatória;</li> <li>2. Apresentar informações solicitadas pela gestão / fiscalização do contrato de maneira incompleta;</li> <li>3. Não apresentar relatório a que está obrigado no prazo</li> </ol>
<b>Meta a cumprir</b>	Atendimento a 100% das solicitações da gestão / fiscalização do contrato.
<b>Forma de acompanhamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelo descumprimento de determinação formal ou instrução ou pela recusa de atendimento de ofícios; e-mails; demandas presenciais ou qualquer outro meio de comunicação que possa ser comprovados</li> </ul>
<b>Periodicidade</b>	Por ocorrência.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	$(\sum \text{n}^\circ \text{ de ocorrências} \times 0,2\%) \times \text{Valor da parcela final do contrato.}$
<b>Início de Vigência</b>	A partir da assinatura do contrato.
<b>Fator de aplicação para redimensionamento do pagamento</b>	Até o limite de 2% (dois por cento) do valor da parcela final do contrato. Após esse limite deverá ser avaliada a abertura de processo de apuração e sanção.
<b>Sanções</b>	A fiscalização aplicará as penalidades previstas em contrato e na lei, se houver aplicação do redutor por três vezes.

**APÊNDICE VII – DO TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 01/2019 - SECOM  
PROCESSO Nº 00170.001266/2019-36**

**Valores Estimados Unitários, por item, e Total**

<b>PLANILHA VALORES ESTIMADOS</b>					
<b>Itens</b>	<b>Descrição</b>	<b>UF</b>	<b>QTD</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO REFERÊNCIA</b>	<b>VALOR TOTAL DO ITEM</b>
1	Cordenação Executiva	UN	1	R\$ 9.100,00	R\$ 9.100,00
2	Tribuna Modelo 1	UN	1	R\$ 21.550,00	R\$ 21.550,00
3	Tribuna Modelo 2	UN	1	R\$ 21.550,00	R\$ 21.550,00
4	Tribuna Modelo 3	UN	1	R\$ 21.550,00	R\$ 21.550,00
5	Tribuna Modelo 4	UN	3	R\$ 21.550,00	R\$ 64.650,00
6	Arquibancadas para 20.000 pessoas	UN	1	R\$ 332.560,00	R\$ 332.560,00
7	Tablados - Pessoas com Deficiência	UN	6	R\$ 3.800,00	R\$ 22.800,00
8	Palanque - Imprensa e Transmissão	UN	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
9	Praticável - Imprensa e Transmissão	UN	8	R\$ 1.577,50	R\$ 12.620,00
10	Torre Sonorização - Imprensa e Transmissão	UN	30	R\$ 1.274,40	R\$ 38.232,00
11	Torre de Controle - Imprensa e Transmissão	UN	2	R\$ 5.000,00	R\$ 10.000,00
12	Cabine de Locução - Imprensa e Transmissão	UN	1	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
13	Fechamento em placas metálicas	m linear	7.000	R\$ 13,20	R\$ 140.500,00
14	Grade de segurança	m linear	13.000	R\$ 11,85	R\$ 232.000,00
15	Gerador	UN	4	R\$ 3.600,00	R\$ 14.400,00
16	Serviço de Sonorização	UN	1	R\$ 32.000,00	R\$ 32.000,00
17	Telões	UN	10	R\$ 7.500,00	R\$ 75.000,00
18	Tenda 36m <sup>2</sup>	UN	16	R\$ 162,50	R\$ 2.600,00



19	Tenda 16m <sup>2</sup>	UN	1	R\$	1.000,00	R\$	1.000,00
20	Sala de 50m <sup>2</sup> fechada	UN	1	R\$	5.000,00	R\$	5.000,00
21	Tenda 100m <sup>2</sup>	UN	2	R\$	750,00	R\$	1.500,00
22	Ambientação Tribunas 1,2,4,5 e 6 (5 tribunas)	UN	5	R\$	2.700,00	R\$	13.500,00
23	Ambientação Tribuna 3	UN	1	R\$	17.800,00	R\$	17.800,00
24	Placa sinalização 6m x 2m - Arquibancadas	UN	5	R\$	627,20	R\$	3.136,00
25	Placa sinalização 2m x 2m - Arquibancadas	UN	6	R\$	170,00	R\$	1.020,00
26	Placa sinalização 2m x 1m - Acesso das Tribunas	UN	6	R\$	110,00	R\$	660,00
27	Placa sinalização 2m x 1m - Identificação das Tribunas	UN	6	R\$	86,67	R\$	520,02
28	Placa sinalização 2m x 1m - Acessos	UN	10	R\$	96,00	R\$	960,00
29	Placa sinalização 2m x 1m - Acesso geral	UN	10	R\$	231,00	R\$	2.310,00
30	Placa de sinalização - fluxo de trânsito	UN	18	R\$	392,00	R\$	7.056,00
31	Banheiro químico unissex luxo	UN	15	R\$	166,67	R\$	2.500,05
32	Banheiro químico - Pessoas com Deficiência	UN	25	R\$	160,00	R\$	4.000,00
33	Banheiro químico masculino	UN	130	R\$	120,00	R\$	15.600,00
34	Banheiro químico feminino	UN	130	R\$	110,15	R\$	14.319,50
35	Sistema de credenciamento eletrônico	UN	1	R\$	21.300,00	R\$	21.300,00
36	Coletores ou leitores Bluetooth	UN	24	R\$	145,83	R\$	3.499,92
37	Instalações elétricas	UN	1	R\$	3.700,00	R\$	3.700,00
38	Aterramento	UN	1	R\$	6.000,00	R\$	6.000,00
39	Coordenador de credenciamento (8 horas), por 30 dias	UN	1	R\$	1.960,00	R\$	1.960,00
40	Assistente de credenciamento (8 horas), por 30 dias	UN	3	R\$	600,00	R\$	1.800,00
41	Coordenador de Documentação e Serviços Gerais	UN	1	R\$	3.500,00	R\$	3.500,00
42	Equipe de limpeza permanente para tribunas	UN	1	R\$	3.920,00	R\$	3.920,00
43	Equipe de seguranças, orientadores, controladores	UN	1	R\$	6.250,00	R\$	6.250,00

44	Equipe de 20 pessoas para distribuição de material	UN	1	R\$ 3.200,00	R\$ 3.200,00
45	Equipe de 5 pessoas para serviços de apoio	UN	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
46	Equipe de 10 pessoas para coordenação da área de tribuna	UN	1	R\$ 2.100,00	R\$ 2.100,00
47	Serviço de Fotografia Digital	UN	1	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
48	Cadeira estofada	UN	500	R\$ 8,00	R\$ 4.000,00
49	Sofá	UN	1	R\$ 210,00	R\$ 210,00
50	Poltrona	UN	2	R\$ 154,00	R\$ 308,00
51	Aparador	UN	1	R\$ 210,00	R\$ 210,00
52	Mesa baixa	UN	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00
53	Mesa de madeira para buffet	UN	10	R\$ 33,00	R\$ 330,00
54	Cadeira de Plástico	UN	180	R\$ 5,00	R\$ 900,00
55	Mesa plástica quadrada	UN	30	R\$ 5,00	R\$ 150,00
56	Balcão de credenciamento	UN	10	R\$ 235,20	R\$ 2.352,00
57	Banqueta alta	UN	30	R\$ 22,63	R\$ 678,90
58	Toalha branca	UN	10	R\$ 13,00	R\$ 130,00
59	Rádio comunicador digital	UN	10	R\$ 170,07	R\$ 1.700,70
60	Lixeira média	UN	24	R\$ 20,00	R\$ 480,00
61	Potes de acrílico	UN	6	R\$ 23,30	R\$ 139,80
62	Bancadas de apoio	UN	30	R\$ 39,20	R\$ 1.176,00
<b>VALOR GLOBAL</b>					<b>R\$1.224.388,89</b>

**ANEXO II**  
**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 001/2019 - SECOM**  
**PROCESSO Nº 00170.001266/2019-36**  
**ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES**

**SERVIÇO SOB O REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA - INSTRUÇÃO**  
**NORMATIVA SEGES/MP Nº 5/2017**

**1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

1.1 A Secretaria Especial de Comunicação Social – Secom, vinculada à Secretaria de Governo da Presidência da República - SG/PR, conforme competência estabelecida pelo Decreto nº 9669 de 2019, Art. 22, Inciso IX, é o órgão responsável por, dentre outras atribuições, realizar de eventos institucionais da Presidência da República com representações e autoridades nacionais e estrangeiras, em articulação com os demais intervenientes;

1.2 De acordo com o referido Decreto, o Departamento de Eventos - Deven, órgão integrante da estrutura da Secretaria de Publicidade e Promoção, da Secretaria Especial de Comunicação Social da Secretaria de Governo da Presidência da República, é responsável especificamente por:

- a) zelar pela imagem do Presidente da República e do Governo federal nos eventos institucionais e oficiais;
- b) coordenar e acompanhar a criação, a aprovação, a produção e a instalação de peças e materiais publicitários de ambientação e de divulgação e de materiais de comunicação visual a serem empregados em eventos institucionais e oficiais que prevejam a participação da Presidência da República;
- c) orientar a programação visual e supervisionar a aplicação das marcas e assinaturas do Governo federal em peças e materiais publicitários de ambientação e de divulgação e em outros materiais de comunicação visual que envolvam ações e programas do Governo federal; e
- d) supervisionar, coordenar e executar os eventos oficiais da Presidência da República.

1.3 O desfile cívico-mililar já foi incorporado ao calendário de eventos tradicionais do Poder Executivo, em Brasília-DF, contando com efetivo envolvimento de diversos órgãos da Administração Pública federal e distrital, no âmbito dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. A cada edição, o desfile tem sido aprimorado, para que a experiência vivenciada pelo público, bem como a mensagem transmitida à população reforcem valores de patriotismo, cidadania, civilidade e união nacional. Adicionalmente, as ações/atividades que ocorrem no contexto do evento seguem objetivos diretrizes aplicáveis à comunicação governamental de valorização da diversidade étnica e cultural, respeito à igualdade e às questões raciais, geracionais, de gênero e de orientação sexual; bem como atenção ao caráter educativo, informativo e de orientação social; adequação das mensagens, linguagens e canais aos diferentes segmentos de público; uniformização do uso de marcas, conceitos e identidade visual utilizados na comunicação de governo entre outras.

1.4 Para a organização de evento dessa envergadura, com estimativa de público de 30.000 mil pessoas (20 mil acomodadas nas arquibancadas/tribunas no desfile cívico-militar e 10 mil pessoas de público circulante nas imediações do desfile), é preciso planejamento e coordenação para que as ações ocorram sem transtornos, a fim de que os integrantes do desfile, as autoridades e a população possam ser recebidas, de maneira apropriada, e participem das atividades com conforto e segurança, dentro das normas estabelecidas e exigências determinadas pelos órgãos responsáveis. As peculiaridades envolvidas, sobretudo a dimensão, a logística e a necessidade de efetiva coordenação institucional do parceiros e intervenientes, reforçam a complexidade de realização do evento.

1.5 Dado o exposto, fica demonstrada a necessidade de contratação de empresa especializada para planejar, gerir e executar as ações previstas para o Desfile Cívico-militar de 7 de Setembro de 2019, a ser realizado na Esplanada dos Ministérios, em Brasília-DF, cabendo à Presidência da República, por meio da Secretaria Especial de Comunicação

Social da Secretaria de Governo, em conjunto com os demais órgãos envolvidos na ação, a definição das especificações para a realização do evento e suas atividades, bem como o acompanhamento e fiscalização do cumprimento das ações previstas, destacadamente a que serão objeto dessa contratação.

1.6 A contratação deverá compreender uma grande estrutura, definida em Projeto Técnico/Termo de Referência, que possibilite a realização do desfile cívico militar, com capacidade para acomodação do público estimado para assisti-lo.

## **2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA PR, SE HOVER:**

2.1. No tocante à vinculação à documentos estratégicos, considerando que os eventos da Presidência da República, especialmente aqueles em que há a participação do Presidente da República e demais chefes de Poder, são considerados como ação de divulgação institucional governamental, o desfile cívico-militar está previsto no Planejamento Estratégico da Secretaria Especial de Comunicação Social no escopo das ações que materializam a perspectiva resultado institucional esperado de "Ampliar a efetividade das ações de comunicação do Governo Federal" e alinhado com os esforços da perspectiva atuação integrada, que preveem "Aprimorar o uso de soluções efetivas de comunicação com o cidadão", conforme prevê o Mapa Estratégico SECOM-PR 2015-2020.

2.2 A pretendida contratação está em conformidade ainda às diretrizes estratégicas constantes do Plano de Comunicação de Governo 2019, que estabelece como objetivo específico ao Departamento de Eventos - Deven: garantir visibilidade de programas, medidas e ações governamentais nos eventos estratégicos da agenda presidencial.

## **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

3.1 Para a instalação de estruturas, equipamentos de suporte, recepção de autoridades e público expectador e demais serviços conexos, descritos no item 7 abaixo, que viabilizarão a realização do desfile cívico-militar, será necessária a contratação de fornecedor especializado na implementação de dessas atividades/serviços, de forma integral.

3.2 Todos os requisitos a serem detalhados no Termo de Referência da licitação a ser realizada, possuem ampla possibilidade de concorrência no mercado, com a existência de diversos fornecedores, entre empresas de eventos e agências de marketing promocional e live marketing, capacitadas para a realização das ações dessa natureza.

3.3 Todas as estruturas deverão estar adequadas para aspectos de acessibilidade que permitam ampla participação popular, independente das condições de cada cidadão. Além disso, todo material impresso em lona, a ser produzido para o evento, deverá ter seu descarte de forma sustentável, preferencialmente com doação para cooperativas de recicláveis, que possam fazer o reaproveitamento do material, dando-lhe fim útil, possibilitando a geração de trabalho e renda.

3.4 Quanto à natureza do serviço, trata-se de ação específica, não continuada, atendo-se somente à realização das ações contratadas para o Desfile de 7 de setembro de 2019.

## **4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE:**

4.1 As estruturas a serem montadas na área do desfile serão distribuídas do trecho que vai do Bosque dos Constituintes até o semáforo da Rodoviária do Plano Piloto, num extensão aproximada de 3 km (três quilômetros), abrangendo, dentre outros serviços e equipamentos, a construção de estruturas de tribunas e arquibancadas que comportem até 20 (vinte) mil pessoas, nas duas margens da avenida N1 do Eixo Monumental, e o isolamento com grades de segurança em toda extensão do período acima.

4.2 Para se chegar às estimativas acima, detalhadas no Termo de Referência, foi observado o público presente nas edições anteriores do evento e a capacidade de acomodação do estruturas/equipamentos instalados à época.

## **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:**

5.1 Para a definição da solução a ser contratada, foram levadas em consideração as características do evento (dimensão; logística; infraestrutura; organização; gestão de autoridades, convidados e público expectador; atividades/atrações a serem exibidas entre outros), o histórico dessa contratação específica em anos anteriores, bem como a disponibilidade no mercado de empresas de eventos, agências de marketing promocional e live marketing com e experiência para prestação de serviços objeto dessa contratação.

## **6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS:**

6.1 Seguindo as orientações contidas na IN 05/2014 MPDG, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o Departamento de Eventos – Deven realizou levantamento abrangendo consulta ao Portal “Painel de Preços”, em busca de contratações similares de outros entes da administração pública, e pesquisa/cotação de preços específica com os fornecedores do mercado nacional.

6.2 Adicionalmente, em conjunto com a Coordenação-Geral de Preços de Produção Publicitária do Departamento de Orçamento e Referência de Preços - Deorp, desta Secom, realizou consulta junto a dezenas de fornecedores de mercado do mercado nacional, que possuíam em seu portfólio serviços similares ao objeto dessa contratação.

6.3 Os itens da Planilha de Preços Estimados (anexa) tiveram origem em pesquisa feita com fornecedores de mercado, pautada em 3 (três) cotações que atenderam os requisitos estabelecidos pela Secom, das quais foram extraídos os preços mais baixos, em sua maioria, bem como preços médios estabelecidos entre os preços considerados pertinentes à prática de mercado, às características do serviço em contratação e parametrizados pelos preços praticados em 2018.

## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

7.1 Para a realização do Desfile Cívico-militar de 7 de Setembro, deverão ser contratados os seguintes serviços e estruturas:

Coordenação executiva para acompanhamento das atividades pré-evento, durante o evento e pós-evento, incluindo a elaboração de Projeto Técnico que contenha todas as especificações do objeto a ser realizado;

Estruturas para tribunas de autoridades como membros do alto escalão do Governo Federal, membros das forças armadas, autoridades do Governo do Distrito Federal, Parlamentares e autoridades de corpos diplomáticos diversos;

Arquibancadas com acesso restrito para as áreas de segurança do evento;

Arquibancadas para o público em geral;

Tablados para acomodar pessoas com deficiência;

Estruturas para imprensa e transmissão do evento;

Fechamento e grades de segurança;

Sistema gerador de energia;

Sistema de sonorização;

Sistema de controle de acesso

Telões;

Tendas e estruturas de apoio;

Ambientação;

Sinalização;

Banheiros químicos;

Serviços de instalações elétricas, limpeza, segurança, recepcionistas, distribuição de material e apoio logístico;

Serviço de fotografia digital;

Mobiliário.

## **8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, QUANDO NECESSÁRIO PARA A INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO:**

8.1 A solução a ser contratada não deve ser parcelada, sob pena de comprometer a adequada realização do Desfile Cívico-militar de 7 Setembro, na forma, qualidade e tempestividade esperadas para prestação do serviço. As ações a serem realizadas na área do evento deverão guardar coerência e unicidade de planejamento e execução.

8.2 Considerando a dimensão, representatividade e características peculiares do evento, destacadamente questões de infraestrutura, logística, segurança institucional (participação de chefe de Poderes, parlamentares e representações diplomáticas), tempo de execução, número de intervenientes envolvidos do poder público e contratados, o parcelamento do objeto ampliaria sobremaneira os riscos operacionais envolvidos, além da onerar a Administração Pública com o multiplicação de procedimentos de controle e coordenação de diversos fornecedores.

8.2 Ressaltamos, ainda, que o não parcelamento da solução não resulta em limitador para a concorrência, haja vista a existência de fornecedores no mercado capazes de executar a solução como um todo.

**9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS:**

9.1 A futura contratação permitirá à contratante realizar as ações do Desfile de 7 de Setembro, data cívica de maior representatividade no calendário brasileiro, contribuindo para o atingimento dos objetivos institucionais e de comunicação relacionados, destacadamente a garantia de acomodação, segurança, conforto, acessibilidade, suporte logístico, orientação de fluxos e serviços sanitários essenciais ao público presente ao evento, bem como potencializar a divulgação/transmissão das atividades em ações de comunicação de massa, por meio da integração de ferramentas de comunicação (comunicação digital, publicidade, imprensa, relações públicas) e de mídia espontânea.

9.2 Esta prevista a destinação (doação) dos materiais utilizados na ambientação e sinalização, dentre eles lonas/banners de PVC, para cooperativas de recicláveis que utilizem esses materiais para geração de emprego e renda. Adicionalmente as peças publicitárias gráficas utilizadas nas estruturas do evento seguem padrões de sustentabilidade e proteção ao meio ambiente, como uso preferencial de papel com origem em fontes certificadas.

9.3 É estritamente necessária, por seu objeto não fazer parte dos recursos próprios disponíveis na Presidência da República que possam fazer frente à realização de evento dessa envergadura. A contratação mostra-se ainda vantajosa, por permitir que os recursos humanos desta Secom sejam destinados ao planejamento estratégico de comunicação da ação, bem como à supervisão e controle de todos os processos/entregas que a ação requer, grande parte deles decorrente dessa contratação.

9.4 Por fim, a modalidade de licitação estabelecida (pregão eletrônico) e a especificação dos objetos a serem contratados foram feitos de modo a otimizar e racionalizar os recursos, visando maior economicidade para a Administração Pública na contratação.

**10. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO:**

Não se aplica.

**11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:**

11.1 Não há, no momento, contratações correlatas ou interdependentes à contratação pretendida. Como referência para o processo, foram utilizados os processos de contratação do evento em anos anteriores.

**12. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:**

12.1 Declaramos viável a contratação, depois de verificadas as questões pertinentes e à manutenção de sua necessidade para esta Secom, com vistas ao o cumprimento de sua missão institucional, dada a importância, representatividade e tradição da comemoração do Desfile Cívico- militar de 7 de Setembro (Dia da Independência do Brasil).

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA**

**CONTRATAÇÃO**

### ANEXO III

#### PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 001/2019 - SECOM MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Proposta Comercial)

Referência: Pregão, na forma eletrônica, Nº 001/2019-SECOM

Data de Abertura: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2019

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Planejamento, coordenação, supervisão e execução das ações para realização do Desfile de 7 de Setembro 2019, no período pré-evento, durante o evento e pós-evento, conforme especificações deste Termo de referência e seus anexos.	1		(*)

(\*) O **Preço Total**, referente ao somatório dos valores da **PLANILHA DETALHADA**, a qual **deverá ser encaminhada juntamente com a proposta de preços**, é o que deve ser cadastrado no sistema Comprasnet.

#### 1 Observações:

1.1 Prazo de validade da proposta de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) **dias**, a contar da data de abertura da sessão pública. *(No mínimo, 60 (sessenta) dias)*

#### 2 Declaração

2.1 Declaro expressamente estarem incluídos no preço todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste pregão.

#### 3 Dados da empresa:

Empresa/Razão Social:

Endereço:

CEP:

CNPJ:

Telefone:

Banco:

Agência:

Conta-Corrente:

E-mail:

**4 Qualificação do preposto autorizado a firmar o Contrato:**

Nome completo:

CPF:

RG:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

(Nome completo do declarante (Responsável legal) – ID – CPF



## PLANILHA DETALHADA

### PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (Proposta Comercial)

PLANILHA DETALHADA DE PREÇOS					
Itens	Descrição	UF	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Cordenação Executiva	UN	1		
2	Tribuna Modelo 1	UN	1		
3	Tribuna Modelo 2	UN	1		
4	Tribuna Modelo 3	UN	1		
5	Tribuna Modelo 4	UN	3		
6	Arquibancadas para 20.000 pessoas	UN	1		
7	Tablados - Pessoas com Deficiência	UN	6		
8	Palanque - Imprensa e Transmissão	UN	1		
9	Praticável - Imprensa e Transmissão	UN	8		
10	Torre Sonorização - Imprensa e Transmissão	UN	30		
11	Torre de Controle - Imprensa e Transmissão	UN	2		
12	Cabine de Locução - Imprensa e Transmissão	UN	1		
13	Fechamento em placas metálicas	m linear	7.000		
14	Grade de segurança	m linear	13.000		
15	Gerador	UN	4		
16	Serviço de Sonorização	UN	1		
17	Telões	UN	10		
18	Tenda 36m <sup>2</sup>	UN	16		
19	Tenda 16m <sup>2</sup>	UN	1		
20	Sala de 50m <sup>2</sup> fechada	UN	1		

21	Tenda 100m²	UN	2		
22	Ambientação Tribunas 1,2,4,5 e 6 (5 tribunas)	UN	5		
23	Ambientação Tribuna 3	UN	1		
24	Placa sinalização 6m x 2m - Arquibancadas	UN	5		
25	Placa sinalização 2m x 2m - Arquibancadas	UN	6		
26	Placa sinalização 2m x 1m - Acesso das Tribunas	UN	6		
27	Placa sinalização 2m x 1m - Identificação das Tribunas	UN	6		
28	Placa sinalização 2m x 1m - Acessos	UN	10		
29	Placa sinalização 2m x 1m - Acesso geral	UN	10		
30	Placa de sinalização - fluxo de trânsito	UN	18		
31	Banheiro químico unissex luxo	UN	15		
32	Banheiro químico - Pessoas com Deficiência	UN	25		
33	Banheiro químico masculino	UN	130		
34	Banheiro químico feminino	UN	130		
35	Sistema de credenciamento eletrônico	UN	1		
36	Coletores ou leitores Bluetooth	UN	24		
37	Instalações elétricas	UN	1		
38	Aterramento	UN	1		
39	Coordenador de credenciamento (8 horas), por 30 dias	UN	1		
40	Assistente de credenciamento (8 horas), por 30 dias	UN	3		
41	Coordenador de Documentação e Serviços Gerais	UN	1		
42	Equipe de limpeza permanente para tribunas	UN	1		
43	Equipe de seguranças, orientadores, controladores	UN	1		
44	Equipe de 20 pessoas para distribuição de material	UN	1		
45	Equipe de 5 pessoas para serviços de apoio	UN	1		

46	Equipe de 10 pessoas para coordenação da área de tribuna	UN	1		
47	Serviço de Fotografia Digital	UN	1		
48	Cadeira estofada	UN	500		
49	Sofá	UN	1		
50	Poltrona	UN	2		
51	Aparador	UN	1	R\$	
52	Mesa baixa	UN	1	R\$	
53	Mesa de madeira para buffet	UN	10	R\$	
54	Cadeira de Plástico	UN	180	R\$	
55	Mesa plástica quadrada	UN	30	R\$	
56	Balcão de credenciamento	UN	10	R\$	
57	Banqueta alta	UN	30	R\$	
58	Toalha branca	UN	10	R\$	
59	Rádio comunicador digital	UN	10	R\$	
60	Lixeira média	UN	24	R\$	
61	Potes de acrílico	UN	6	R\$	
62	Bancadas de apoio	UN	30	R\$	
				<b>PREÇO GLOBAL</b>	<b>R\$</b>

**ANEXO IV**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 001/2019-SECOM**

**PROCESSO Nº 00170.001266/2019-36**

**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE VISTORIA**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante), doravante denominada licitante do Pregão, na forma eletrônica, nº 001/2019 - SECOM, declara, sob as penas da lei, que:

Tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto, assumindo total responsabilidade pela prestação dos serviços, e que não haverá quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras para a Presidência da República.

(Local), (UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

Representante legal da licitante – ID – CPF

**ANEXO V**  
**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 001/2019-SECOM**  
**PROCESSO Nº 00170.001266/2019-36**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO MANTÉM PARENTESCO ENTRE**  
**SÓCIOS DA EMPRESA COM SERVIDORES DO ÓRGÃO**

Eu, ....., portador da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., na qualidade de Representante Legal da empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na ....., declaro para todos os fins de direito que os sócios da referida empresa não mantém parentesco com servidores do órgão contratante até o segundo grau civil. Por ser verdade firmo a presente declaração para que surtam os seus jurídicos e legais efeitos.

(Local), (UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

Representante legal da licitante – ID – CPF

**ANEXO VI**  
**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 001/2019-SECOM**  
**PROCESSO Nº 00170.001266/2019-36**

**DECLARAÇÃO DE OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL**

Ilmo. Sr.

(pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº.....  
DECLARA à (nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável

**ANEXO VII**  
**TERMO DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO DE  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE  
ORGANIZAÇÃO E MONTAGEM DE  
EVENTO, QUE ENTRE SI FAZEM A  
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA  
SECRETARIA ESPECIAL DE  
COMUNICAÇÃO SOCIAL DA  
SECRETARIA DE GOVERNO DA  
PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, E A  
EMPRESA**

**CONTRATO N° /2019**

A União, por intermédio da Secretaria Especial de Comunicação Social da Secretaria de Governo da Presidência da República, CNPJ n° 09.234.494/0001-43, neste ato representada pelo ....., inscrito no CPF n° ....., de acordo com a competência prevista no ....., publicada no Diário Oficial da União de ....., doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n° ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., e CPF n° ....., tendo em vista o que consta no Processo n° 00170.001266/2019-36 e em observância às disposições da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, e da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n° 001/2019-SECOM, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1 O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços de organização e montagem de evento para a realização de atividades de planejamento, coordenação, supervisão, desenvolvimento e execução das ações realização do **Desfile de 7 de Setembro 2019**, a ser realizado em Brasília-DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas 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.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 90 (noventa) dias, contados da data da sua assinatura.

### CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QTD	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
1	Planejamento, coordenação, supervisão e execução das ações para realização do Desfile de 7 de Setembro 2019, no período pré-evento, durante o evento e pós-evento, conforme especificações deste Termo de referência e seus anexos.	1		

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.

### 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 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 00001 / 110319

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 107783

Elemento de Despesa: 33.90.39

### CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento das Notas Fiscais/Faturas, e obedecerá ao cronograma financeiro apresentado a seguir.

PARCELA	MOTIVAÇÃO	PERCENTUAL
1ª	Entrega de todos os alvarás e licenças referentes à 2ª vistoria.	30% do valor contratado
2ª	Desmontagem, recuperação e vistoria final.	30% do valor contratado
3ª	Apresentação de Relatório Final.	40% do valor contratado

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



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

5.4 No prazo de até 03 (três) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

5.5 Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

5.6 No prazo de até 03 (três) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

5.6.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, setorial, 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;

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

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

5.7 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.

5.8 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5.9 O licitante vencedor deverá comprovar o pagamento aos fornecedores por ele subcontratados, em até 05 (cinco) dias antes do recebimento da 3ª parcela prevista no cronograma financeiro apresentado no subitem 17.1.

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

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

5.12 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias 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.

5.13 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.

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

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

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

5.17 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber:

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

## **CLÁUSULA SEXTA – INEXISTÊNCIA DE REAJUSTE**

6.1 O preço é fixo e irreajustável.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1 No prazo de até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia no valor de R\$ XXXXXX, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a fim de assegurar a

sua execução, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º da Lei nº 8.666/93.

**Subcláusula Primeira** – A garantia deverá ter validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual e ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato.

**Subcláusula Segunda** – A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá assegurar o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**.

**Subcláusula Terceira** – A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos subitens da subcláusula anterior.

**Subcláusula Quarta** – A **CONTRATADA** obriga-se a repor, no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contado da notificação, prorrogáveis por igual período, a critério da **CONTRATANTE**, o valor da garantia prestada quando vier a ser utilizado pela **CONTRATANTE** e por qualquer outro motivo que venha alterar o valor da contratação, de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, bem como nos casos de prorrogação contratual.

**Subcláusula Quinta** – A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação da sanção prevista no item 2 da Cláusula Décima Primeira deste contrato.

**Subcláusula Sexta** – O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

**Subcláusula Sétima** – A garantia será considerada extinta:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- b) após o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto na Subcláusula Primeira desta cláusula, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

**Subcláusula Oitava** – O **CONTRATANTE** não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrente de atos ou fatos da **CONTRATANTE**; ou
- d) prática de atos ilícitos dolosos por servidores da **CONTRATANTE**.

**Subcláusula Nona** – Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas na subcláusula anterior.

**Subcláusula Décima** – A **CONTRATANTE** poderá reter a garantia prestada, podendo utilizá-la para assegurar o pagamento dos prejuízos e multas de que tratam a Subcláusula Segunda desta cláusula, inclusive nos casos de rescisão contratual por culpa da **CONTRATADA**.

## **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 seguirá o cronograma operacional dos serviços contido no subitem 4.1 do Termo de Referência - Anexo I do edital.

## **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1 Obrigações da **CONTRATANTE**:

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

9.1.2 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;

9.1.3. Solicitar à Contratada indicação formal de preposto, cujo poderes e deveres com relação à execução contratual deverá estar expresso no documento de indicação.

9.1.3.1. A Contratante poderá recusar, de forma justificada, a indicação ou manutenção do preposto. Neste caso, a Contratada deverá designar outro para o exercício da atividade.

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

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

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

9.1.7. Responsabilizar-se pelo Termo de Aceite dos serviços efetivamente prestados ou recusá-los, motivada e fundamentadamente.

9.1.8. Fornecer, quando solicitada pelo licitante vencedor, declaração sobre seu desempenho para servir de prova de capacitação técnica em licitações públicas.

9.1.9. Avaliar a necessidade de correções que melhorem a qualidade da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

- 9.1.10. Permitir acesso dos empregados do licitante vencedor a todas as dependências nas quais serão executados os serviços referentes a este Termo de Referência.
- 9.1.11. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho.
- 9.1.12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor com relação à execução dos serviços.
- 9.1.13. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços.
- 9.1.14. Reservar-se o direito de não aceitar o Coordenador Executivo indicado pela Contratada, caso as qualificações apresentadas não atendam às exigências entendidas como necessárias à correta prestação do serviço, conforme disposto no item 13.6.
- 9.1.15. Efetuar os pagamentos, conforme Cronograma Físico Financeiro, nas condições e preços contratados.

## 9.2 Obrigações da CONTRATADA:

- 9.2.1. Executar os serviços conforme especificações no Termo de Referência, de seus anexos, de sua proposta e do Cronograma de Atividades apresentado para a execução das atividades necessárias ao cumprimento das ações do Desfile de 7 de Setembro de 2019, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta.
- 9.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato ou pelo Gestor, caso não haja fiscal designado, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 9.2.3. Organizar, coordenar e executar as tarefas propostas no cronograma de atividades, apresentado pela Contratante, não sendo aceita a alegação de atrasos de prazos na entrega dos fornecedores como justificativa para substituição de materiais e equipamentos.
- 9.2.4. Observar os prazos para a montagem, realização e desmontagem do evento, determinados no cronograma de atividades fornecido pela Contratante e solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços objeto no Termo de Referência.
- 9.2.5. Participar das reuniões com o Gestor do contrato e o Grupo de Trabalho e relacionar-se com os órgãos do Grupo de Trabalho, do Governo Federal e do Governo do Distrito Federal -GDF para a execução das atividades descritas no Termo de Referência.
- 9.2.6. Disponibilizar um Coordenador Executivo, que deverá comprovar sua experiência na organização e execução de eventos de porte igual ou superior ao objeto desta contratação e apresentar-se ao Gestor do contrato em até 03 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, para ser o responsável pela supervisão e execução dos serviços descritos no Termo de Referência, devendo estar à disposição em tempo integral para o atendimento das demandas decorrentes das atividades no período do pré-evento, trans-evento e pós-evento.

9.2.7. Disponibilizar equipes de coordenação e operacionais, em turnos diversos, de forma a atender integralmente as exigências do planejamento, execução e acompanhamento dos serviços e dirigir técnica e administrativamente a mão de obra subcontratada para a execução dos serviços contratados.

9.2.8. Responsabilizar-se por todos os serviços que venha a prestar ou ajustar, mesmo aqueles executados por terceiros que contratar, quando do cumprimento do objeto do Termo de Referência.

9.2.9. Obedecer aos horários estabelecidos pelos órgãos competentes para descarregar, montar e desmontar as estruturas descritas no Termo de Referência.

9.2.10. Estar ciente das normas técnicas aplicáveis aos serviços descritos no Termo de Referência, no que diz respeito ao fornecimento de mão-de-obra qualificada e garantir que os técnicos incluídos na relação de sua equipe para a execução dos serviços sejam os que efetivamente prestarão os serviços licitados.

9.2.11. Fornecer todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários para a realização dos serviços descritos no Termo de Referência, bem como a assistência técnica e a manutenção desses serviços e materiais de forma a garantir sua execução nos termos e prazos estipulados, ficando responsável por sua guarda e transporte, não cabendo responsabilidade à Contratante, por danos, perdas e/ou desvio de qualquer tipo de material do licitante vencedor, deixados no local dos serviços durante a execução dos mesmos.

9.2.12. Manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional para Contratante e prestar manutenção geral em todas as estruturas montadas durante o período de realização do evento.

9.2.13. Arcar com as despesas referentes a materiais diversos e de acabamento, bem como qualquer serviço, especializado ou não, que seja necessário à perfeita e completa execução dos serviços.

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

9.2.15. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos adequados quantos aos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.2.16. 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;

9.2.17. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, durante a montagem, evento e desmontagem, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, obedecendo todas as recomendações contidas na **NR – 18, aprovada pela Portaria 3.214, de 08 de junho de 1978**, do Ministério do Trabalho.

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

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

9.2.20. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências da Contratante, no espaço de realização do evento ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços objeto no Termo de Referência, responsabilizando-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, devendo adotar as medidas que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

9.2.21. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento no Termo de Referência.

9.2.22. Arcar com os custos de passagens, hospedagem, locação de automóveis, alimentação e demais despesas relativas aos profissionais e prestadores de serviço subcontratados pelo licitante vencedor, durante todo o período de execução do evento.

9.2.23. Substituir, sempre que solicitado pela Contratante, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam insatisfatórios, inconvenientes, prejudiciais ao bom andamento do trabalho, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

9.2.24. Levar, imediatamente, ao conhecimento do Gestor do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis e, comunicar por escrito e detalhadamente, todo tipo de acidente que venha a ocorrer.

9.2.25. Refazer os serviços que apresentarem vícios ou funcionamento inadequado, após vistoria procedida *in loco* pela Contratante, sem ônus para esta.

9.2.26. Responsabilizar-se e responder pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.

9.2.27. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto no Termo de Referência, sem prévia autorização da Contratante e prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

9.2.28. Obedecer às normas e rotinas da Presidência da República, em especial as que disserem respeito à segurança, guarda, manutenção e integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços licitados.

9.2.29. Apresentar relatório diário de atividades e fornecer, sempre que solicitado, esclarecimentos e relatórios das atividades desenvolvidas e da execução dos serviços.

9.2.30. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados ao patrimônio público, em decorrência da execução dos serviços, incluindo-se também os danos materiais ou pessoais a terceiros, a que título for.

9.2.31. Recompôr, nos padrões de qualidade e acabamento existentes, as áreas internas e adjacentes ao evento, caso sejam danificadas no decorrer do trabalho.

9.2.32. Apresentar, ao final do evento, relatório fotográfico e descritivo de comprovação, bem como as notas fiscais/faturas dos serviços efetivamente realizados, para serem atestados pela Contratante.

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

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

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

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

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

9.2.38. Obter as autorizações legais exigidas para a execução das atividades junto aos órgãos reguladores e fiscalizadores, tais como Defesa Civil, Corpo de Bombeiros, Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República e demais órgãos do GDF e do Governo Federal que se fizerem necessários.

9.2.39. Seguir as recomendações do fabricante no manuseio, uso e instalação dos materiais, produtos e equipamentos.

9.2.40. Empregar materiais de primeira qualidade, compatíveis com os especificados, não se admitindo sob qualquer hipótese, material defeituoso, fora de padrão ou de qualidade duvidosa.

9.2.41. Observar a adequação do estado de apresentação e conservação das estruturas quanto à limpeza, pintura (cor uniforme), ausência de manchas, ferrugem e amassados, integridade dos assentos das arquibancadas (sem quebras e desníveis) e integridade dos toldos (limpeza, sem rasgos ou furos).

9.2.42. Isolar as áreas onde os serviços serão executados para evitar acidentes e para preservar a qualidade dos serviços executados, mantendo o local sempre limpo e desobstruído, sendo que todos os materiais inúteis deverão ser removidos após cada dia de serviço e acondicionados em recipientes próprios.

9.2.43. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Termo de Referência, nos termos do artigo 111 da Lei nº 8.666, de 1993;

9.2.43.1. Quando o projeto referir-se a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;

9.2.44. Assegurar à Contratante, nos termos do Anexo VII-F, Item 6, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017:



9.2.44.1. 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;

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

10.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, e da Lei nº 10.520, de 2002, observando as disposições contidas na Instrução Normativa da Secretaria de Administração da Presidência da República nº 1, de 13 de outubro de 2017, a CONTRATADA que:

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

10.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

10.1.4 comportar-se de modo inidôneo; e

10.1.5 cometer fraude fiscal.

10.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Administração;

10.2.2 Multa de:

10.2.2.1 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

10.2.2.2 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

10.2.2.3 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

10.2.2.4 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo; e

10.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco)

dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

10.2.3 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;

10.2.4 Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

10.2.5 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.

10.3 As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.3, 10.2.4 e 10.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02

<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

10.6 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.

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

10.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1 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.

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

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

11.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 Indenizações e multas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

12.1 É vedado à CONTRATADA:

12.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

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

13.2 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.

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Justiça Federal - Seção Judiciária do Distrito Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Brasília, de de 2019

---

Representante legal da CONTRATANTE

---

Representante legal da CONTRATADA