



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL  
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE  
AV. ENG. DOMINGOS FERREIRA, 1967, EMPRESARIAL SOUZA MELO TOWER  
BOA VIAGEM, RECIFE-PE, CEP 51111-021, (+5581) 2102-2000

## EDITAL

Processo nº 59336.000329/2020-83

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2020

Torna-se público que a Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste - SUDENE, por meio da Coordenação de Licitações e Contratos, sediada na Avenida Engenheiro Domingos Ferreira, nº 1967, Empresarial Souza Melo Tower, 6º andar, Boa viagem, Recife-PE, CEP 51.111-021, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **com critério de julgamento menor preço por item**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 04/08/2020

Horário: 09:00, horário de Brasília - DF

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

#### 1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços voltados para organização de eventos internos e externos, assim como itens correlatos para serem realizados pela Sudene, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em único item.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

#### 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Sudene para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 533014 / 53203

Fonte: 0280532030

Programa de Trabalho: 0032 – Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo  
Ação: 04.122.2111.2000.0001 – Administração da Unidade  
Natureza de Despesa: 3.3.90.39.23 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica  
(Festividades e Homenagens)

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros
- 3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
- 4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.6. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.2.7. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 4.3. O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que não se trata de um serviço de grande vulto ou de alta complexidade técnica, que são

os serviços que, em geral, tem como praxe a permissão da participação de empresas reunidas em consórcio.

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

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

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

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

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

4.6.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1. valor unitário e total do item;
- 6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha Orçamentária, conforme anexo do Termo de Referência;
- 6.3.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.
- 6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 6.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,5%.
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

7.25.1. prestados por empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

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

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

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

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

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha Orçamentária, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo do Termo de Referência.

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

8.4. A inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha Orçamentária não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

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

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

8.5.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

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

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

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

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

II - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.8. **Habilitação jurídica:**

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

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

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

9.8.4. 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;

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

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

9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

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

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

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

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

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

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

9.9.8. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista 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.

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10.4. As empresas, 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.

9.10.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.5.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.10.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

I - a declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

II - quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

#### 9.11. **Qualificação Técnica:**

9.11.1. 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 atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

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

II - Deverá, ainda, haver a comprovação mínima de 06 (seis) serviços compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação.

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

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

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

9.11.1.5. 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/MP n. 5/2017.

9.11.2. O licitante deverá fornecer fotos, vídeos e/ou portfólio de eventos e serviços compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação realizados nos últimos 03 (três) anos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.2. apresentar a Planilha Orçamentária, devidamente ajustada ao lance vencedor;

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

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

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

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

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

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

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

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

## **11. DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

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

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

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

### 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

### 14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

### 15. DO TERMO DE CONTRATO

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

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

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

15.3. O prazo de vigência da contratação é de **06 (seis) meses**, prorrogável conforme previsão no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

### 16. DO REAJUSTE

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

## **17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

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

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

## **19. DO PAGAMENTO**

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

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

20.1.1. não assinar o termo de Contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. apresentar documentação falsa;

20.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5. não mantiver a proposta;

20.1.6. cometer fraude fiscal;

20.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

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

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

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

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

20.4.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

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

- 20.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Edital.
- 20.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 20.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 20.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

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

- 21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licita@sudene.gov.br](mailto:licita@sudene.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida Engenheiro Domingos Ferreira, nº 1967, Empresarial Souza Melo Tower, 6º andar, Boa viagem, Recife-PE, CEP 51.111-021.
- 21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

- 21.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://sudene.gov.br/licitacoes-e-contratos/licitacoes-em-andamento>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Engenheiro Domingos Ferreira, nº 1967, Empresarial Souza Melo Tower, 6º andar, Boa viagem, Recife-PE, CEP 51.111-021, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 17:00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 22.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 22.12.1. ANEXO I - Termo de Referência (SEI 0159910); e
- 22.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato (SEI 0165107).



Documento assinado eletronicamente por **Camila Leandro de Souza, Analista Técnico Administrativo**, em 17/07/2020, às 11:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.sudene.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.sudene.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0168851** e o código CRC **9BEC0EE0**.

---

Referência: Processo nº 59336.000329/2020-83

SEI nº 0168851



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL  
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE  
AV. ENG. DOMINGOS FERREIRA, 1967, EMPRESARIAL SOUZA MELO TOWER  
BOA VIAGEM, RECIFE-PE, CEP 51111-021, (+5581) 2102-2000

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 59336.000329/2020-83

### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços voltados para organização de eventos internos e externos, assim como itens correlatos para serem realizados pela Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste (Sudene), sob demanda das suas unidades. Os eventos podem ser realizados em todos os municípios de sua área de atuação. São eles: municípios dos 09 (nove) estados do Nordeste, municípios do Norte de Minas Gerais, Vales do Jequitinhonha e Mucuri, ambos em Minas Gerais e municípios do Norte do Espírito Santo, além de capitais representativas que são: Brasília/DF, Rio de Janeiro/RJ e São Paulo/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum nos termos do parágrafo único, do 1º, da Lei 10.520, de 2002.

1.3. Os quantitativos estimados de participantes por quantidade de eventos são os discriminados na tabela abaixo.

Quantidade de Participantes	Quantidade Estimada de Eventos
Até 30 pessoas	06
31 até 50 pessoas	02
51 até 100 pessoas	02

1.4. A presente contratação adotará como regime de **execução por Preço Unitário Por Item a serem solicitados para cada formato de evento necessário.**

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

**Obs:** Os itens e quantitativos são os relacionados no memorial descritivo e planilha orçamentária. **Vide Anexo I** (SEI [0160332](#)) e **Anexo II** (SEI [0160333](#)).

## 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A promoção de políticas públicas que minimizem as desigualdades regionais, a inclusão social, e que sejam ligadas ao papel da Sudene, exigem o desenvolvimento de projetos de eventos de variados tamanhos e formatos, proporcional aos perfis e ao número de participantes.

As Instituições prezam também em promover o desenvolvimento e a valorização do servidor, as vivências em grupo e a integração social entre os servidores e a Organização. A Sudene entende que com realização de eventos internos em formato de rituais de celebração diversos, que motivará o servidor com maior engajamento com o seu trabalho e seus colegas.

Entendendo a dinâmica utilizada nos anos anteriores e com as demandas previstas no decorrer desta gestão, estima-se aproximadamente a realização de 10 eventos, para o período de 6 meses, após a assinatura do contrato, os quais destes 60% normalmente são solicitados pelo Gabinete do Superintendente da Sudene, via Assessoria de Comunicação (ASCOM) e 40% das áreas finalísticas da Autarquia (as percentagens citadas são estimadas) via Gabinete do Superintendente. Estão previstas reuniões do Conselho Deliberativo da Sudene (CONDEL), reuniões técnicas, seminários, oficinas de trabalho, solenidades, simpósios, entre outros eventos. As atividades de pequeno porte (até 30 pessoas) não necessitarão de produção executiva. Nos demais, as atividades a serem realizadas incluem serviços de planejamento, execução, organização e coordenação dos eventos, viabilização de infraestrutura, recursos humanos, equipamentos, mobiliários, material gráfico promocional e outros afins.

Os itens constantes no ANEXO I do Termo de Referência (SEI [0160332](#)) são passíveis de contratação, não estando a Sudene, obrigada a executá-la em sua totalidade nos eventos a serem organizados.

Cada evento terá formatação própria a ser definida na Ordem de Serviço preenchida pelas áreas demandantes e aprovadas pelo gabinete da Superintendência via ASCOM.

Os eventos precisam de uma infraestrutura adequada para receptivo dos participantes, principalmente, no que tange a aluguel de espaço para realização das reuniões maiores, visto que a atual Sede Sudene não dispõe de um espaço que comporte mais de 100 pessoas, público estimado para cada reunião do CONDEL, que tem periodicidade trimestral durante o ano.

Em relação aos menores eventos, poderão ser realizados na estrutura da Autarquia, porém contarão também com presença de autoridades governamentais e da classe empresarial que necessitarão de contratar serviços/produtos que constam no ANEXO I do termo de referência.

Por determinação da CGU a Sudene precisa realizar atividades de fortalecimento de sua imagem e de promoção de seus instrumentos de ação e eventos institucionais, entre seminários, simpósios e oficinas de trabalho, são indicados para esta questão.

Estes eventos compõem assim uma política pública de comunicação capaz de proporcionar um fluxo de informação e conhecimento e divulgação ampla e contínua dos instrumentos que esta Autarquia dispõe, entre eles, os Incentivos fiscais e financeiros federais, o Fundo de Desenvolvimento do Nordeste (FDNE), o Fundo Constitucional do Nordeste (FNE), o Plano de Desenvolvimento Regional do Nordeste (PRDNE), Convênios e Acordos de Cooperação técnica, com Estados e Prefeituras para promoção do desenvolvimento sustentável de sua área de atuação e a integração competitiva da base produtiva regional na economia nacional e internacional.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minuciado nos Estudos Preliminares, abrange a contratação de serviços de organização de eventos e correlatos, sob demanda, envolvendo as

etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos na região de sua área de atuação (09 estados do Nordeste, Minas Gerais e espírito Santo), além de Brasília, São Paulo e do Rio de Janeiro, envolvendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura demandada, para suprir as necessidades da Sudene.

#### **4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

4.2. Planejamento do evento: gerenciamento e supervisão das atividades inerentes aos eventos; definição, coordenação e contratação de serviços terceirizados; participação em reuniões de pauta relacionadas ao evento; planejamento de montagem e desmontagem do evento; relatório pós evento, aluguel de espaço, equipamentos, mobiliários, material gráfico promocional e demais itens necessários para cada formato de evento.

#### **4.3. Vide Anexo 01 – Memorial Descritivo**

4.4. A Sudene não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

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

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

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

5.1.1. O coordenador do evento atenderá direta e exclusivamente à Sudene, fins de semana e feriados, no local dos eventos e, quando necessário, no planejamento destes. Desenvolverá atividades de coordenação, supervisão e a gestão de todos os itens envolvidos na execução dos serviços demandados, atendendo as demandas e orientações do CONTRATANTE e atuando como interlocutor da CONTRATADA durante os eventos. Esse profissional deverá ter larga experiência comprovada em atividades de assessoria, planejamento e organização de eventos. Para este serviço, deverá estar incluso despesas com deslocamento, hospedagem, alimentação e a logística necessária para desenvolvimento dos trabalhos demandados, tais como telefone, notebook e serviços de internet.

5.1.2. Para atender aos eventos em outros estados a CONTRATADA poderá indicar com prévia aprovação do CONTRATANTE, outro profissional com a mesma qualificação.

5.1.3. O fornecimento dos serviços será prestado conforme a solicitação das áreas demandantes por intermédio da Assessoria de Comunicação (ASCOM).

5.1.4. A empresa CONTRATADA deverá deter boas referências de seus serviços, não havendo em seu histórico notificações ou penalidades realizadas em contratos anteriores com a CONTRATANTE, se houver.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência (TR).

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

6.1. A demanda da Sudene tem como base as seguintes características:

6.1.1. Cada evento tem necessidades diferentes, sugerindo-se então, que seja observado cada item solicitado;

6.1.2. Deverá ser executado cada serviço mediante solicitação da Sudene, conforme modelo de formulário constante do Anexo III deste termo de referência (SEI [0147020](#));

6.1.3. Deverá ser observada quantidade e qualificação da mão-de-obra estimada para execução dos serviços.

## **7. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA**

7.1. Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão, imagens dos eventos/ serviços prestados), fornecido por pessoa jurídica de direito público e privado, declarando ter a empresa licitante prestado ou estar prestando, pelo menos 06 serviços compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação. A empresa vencedora não deverá ter recebido notificações ou sanções da contratante.

7.2. A CONTRATADA deverá fornecer fotos, videos ou portfólio de eventos e trabalhos realizados nos últimos 03 (três) anos.

## **8. DA VIGÊNCIA**

O período de execução dos serviços de organização de eventos e correlatos terá a duração de 6 (seis) meses, a contar da data de assinatura do contrato entre a vencedora da licitação e a Sudene, podendo ser renovado por no máximo até 60 meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

## **9. ESTIMATIVA DE CUSTO**

O orçamento estimado dos serviços está baseado em pesquisa de preço, realizada junto aos fornecedores e ao Banco de Preços, que é um banco de dados desenvolvido para auxiliar as contratações públicas. A coleta de preços realizada permitiu a formação do valor estimado de gastos no montante de R\$ 247.472,88 (duzentos e quarenta e sete mil quatrocentos e setenta e dois reais e oitenta e oito centavos), caso sejam realizados todos os eventos previstos com todos os itens do Anexo II.

Por se tratar de estimativa, as quantidades e valores não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para a SUDENE, razão pela qual não poderão ser exigidos um mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da SUDENE, sem que isso justifique qualquer indenização à licitante vencedora.

Nos autos do processo constam os orçamentos apresentados, bem como o Mapa Comparativo de Preços (SEI nº [0162216](#) e [0162218](#) ) com o montante do valor total estimado da contratação.

A metodologia utilizada para realização da pesquisa buscou adequar-se ao disposto na IN SEGES/MPOG n. 5/2014, priorizando a utilização do parâmetro constante do Art. 2º, incisos II e IV, de forma que os três valores orçados foram divididos igualmente por 3(três) para obtenção do valor médio.

## 10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo da SEGES/MP n.5/2017;

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em específica, cuja inadimplência não a responsabiliza à Contratante;

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

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

- 10.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.11. Promover a guarda, manutenção e de materiais, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de 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;
- 10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência bem como as regras de previstas na quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 10.18. Guardar sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.20. Cumprir, além dos postulados vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 10.22. Assegurar à em conformidade com o previsto no subitem 6.1, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 10.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 10.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução 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.
- 10.23. Operar como uma organização completa, fornecendo todos os instrumentos e mão-de-obra necessários à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional à

- 10.24. Planejar, coordenar e desenvolver todas as atividades relacionadas ao evento;
- 10.25. Participar das reuniões preparatórias;
- 10.26. Selecionar e treinar a equipe de trabalho;
- 10.27. Apresentar propostas para decoração e realizar a montagem da mesma
- 10.28. Apresentar, para aprovação, folder de divulgação do evento
- 10.29. Coordenar os serviços de alimentação, apresentando cardápios para aprovação;
- 10.30. Verificar as instalações necessárias ao bom funcionamento do evento;
- 10.31. Supervisionar os serviços de montagem e de equipamentos;
- 10.32. Agendar e coordenar as visitas constantes da programação;
- 10.33. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços objeto da licitação, mesmo que para isso outra solução não prevista neste contrato tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a Sudene;
- 10.34. Recrutar e contratar em seu nome e sob sua responsabilidade, a mão-de-obra necessária à execução dos serviços contratados, sem qualquer solidariedade da Sudene, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos nas legislações trabalhista, previdenciária e fiscal;
- 10.35. Pagar pontualmente aos seus fornecedores, o valor dos recursos materiais e serviços no evento, ficando estabelecido que a Sudene não responde solidária ou subsidiariamente por esses pagamentos, que são de única e inteira responsabilidade da licitada;
- 10.36. Providenciar, sem custos extras e sob sua responsabilidade, o transporte para o local do evento de todos os materiais solicitados pela Sudene, incluindo a montagem, desmontagem e instalação dos mesmos, quando for o caso;
- 10.37. Cumprir, fielmente as obrigações assumidas, de modo a que os serviços contratados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;
- 10.38. Zelar para que seus prepostos envolvidos na prestação dos serviços contratados se apresentem com pontualidade, convenientemente trajados e devidamente identificados;
- 10.39. Executar os serviços ao nível de interesse da Contratante com responsabilidade técnica pelos serviços realizados;
- 10.40. Devolver à contratante o material didático e de consumo não utilizado no evento;
- 10.41. Manter preposto nos locais onde serão executados os serviços, devidamente munidos de telefone e rádio, sem que isso represente ônus para a Sudene;
- 10.42. Responsabilizar-se pelos danos causados à Sudene ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Sudene.

## **11. RESPONSABILIDADES DA SUDENE**

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos

empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

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

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

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

11.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

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

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

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

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

## 12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto nas seguintes condições:

*12.1.1 A CONTRATADA deverá realizar os serviços relacionados com o objeto deste Termo de Referência com seus próprios recursos, sendo-lhe facultado contratar terceiros ou subcontratar outras empresas ou instituições, pelos quais deve assumir inteira responsabilidade, sendo vedada a subcontratação integral dos serviços e desde que sejam respeitados os limites estabelecidos neste Termo de Referência.*

*12.1.2. Por serem considerados como serviços de maior relevância técnica, é vedada a subcontratação dos serviços abaixo elencados:*

*12.1.3 Pré-operacionais, que consistem em todas as tratativas junto à CONTRATANTE que antecedem a realização do evento até a sua ocorrência;*

*12.1.4. Pós-operacionais, que consistem na entrega final dos serviços solicitados, após a realização do evento, além de toda documentação de prestação de contas compatível com os termos da contratação.*

## 12.2. São obrigações adicionais da CONTRATADA, em razão da subcontratação:

*12.2.1. a CONTRATADA deverá exigir a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas para apresentação à CONTRATANTE, se solicitada, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;*

*12.2.2. substituir a subcontratada, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso a CONTRATANTE apresente relatório fundamentado que demonstre a inviabilidade da prestação de serviços por aquela contratada em razão de irregularidades detectadas ou prestação de serviços em desacordo com as obrigações contratuais;*

*12.2.3. 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.*

## 12.3. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação;

### 13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

### 14. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

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

14.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na

legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

14.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e verificará o quantitativo e a qualidade dos itens disponibilizados quando da prestação do serviço, devendo haver o redimensionamento no pagamento, 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 15. PRAZO DOS SERVIÇOS

15.1. A montagem do evento e entrega dos materiais e a realização dos Serviços, serão efetuados nos locais de realização dos Eventos, conforme determina o Edital e seus Anexos.

15.1.1 A contratada deverá montar a estrutura para os eventos, conforme descrito neste Termo de Referência, 24 horas antes do início de cada evento, e desmontar apenas no final do evento, devendo garantir o pleno funcionamento de todos os equipamentos durante o período dos eventos;

15.1.2. Recebimento dos serviços

15.1.3. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da lei 8.666/93, modificada pela lei 8.883/94, mediante recibo ou termo, o objeto da presente licitação será recebido:

15.1.4. provisoriamente, imediatamente após efetuada a apresentação da nota fiscal correspondente aos serviços prestados no último período de adimplemento, para efeito de posterior verificação da conformidade com os serviços prestados.

15.1.5. Definitivamente, em até 05 (cinco) dias úteis.

15.2. Os serviços prestados em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta da CONTRATADA serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a contratada a corrigir defeitos ou incorreções resultantes da execução, no prazo assinado pela Fiscalização, sob pena de ser considerada inadimplente.

## **16. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

16.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 3% (três por cento) do valor total do contrato.

16.2. o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

16.2.2. 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 n. 8.666 de 1993.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

16.12. Será considerada extinta a garantia:

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

16.12.2. 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;

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

16.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

## 17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 08 (oito) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

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

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

17.4.1. o prazo de validade;

17.4.2. a data da emissão;

17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4. o período de prestação dos serviços;

17.4.5. o valor a pagar; e

17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17. 5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
17. 6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
  17. 6.1. não produziu os resultados acordados;
  17. 6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  17. 6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
17. 7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
17. 8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
17. 9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
17. 10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
17. 11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
17. 12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
17. 13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
  17. 13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
17. 14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
17. 15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
17. 16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

## 18. REAJUSTE

18. 1. Os preços são fixos e ir reajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
18. 1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência
18. 2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
18. 3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
18. 4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
18. 5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
18. 6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
18. 7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos 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; ou
- 19.1.5. cometer fraude fiscal;

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as 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 o serviço contratado;

19.2.2. Multa de:

19. 2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal 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

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

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 estimado do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor estimado do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor estimado do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor estimado do contrato

5	3,2% ao dia sobre o valor estimado do contrato
---	--

**Tabela 2**  
**INFRAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após	03

	reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

19.8. 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.

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

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

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

19.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Sudene para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 533014 / 53203

Fonte: 280

Programa de Trabalho: 2111

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

PI: 20000001PO0



Documento assinado eletronicamente por **Anita Rozenblit de Vasconcelos, Assessor de Comunicação e Marketing Institucional**, em 12/06/2020, às 11:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Flávia Alves Torres, Agente Administrativa**, em 12/06/2020, às 11:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rafael de Albuquerque Feitosa, Chefe de Gabinete, Substituto**, em 16/06/2020, às 12:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.sudene.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.sudene.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0159910** e o código CRC **941B52BF**.



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL  
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE  
AV. ENG. DOMINGOS FERREIRA, 1967, EMPRESARIAL SOUZA MELO TOWER  
BOA VIAGEM, RECIFE-PE, CEP 51111-021, (+5581) 2102-2000

## **ANEXO I – Memorial Descritivo**

### **ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS / EQUIPAMENTOS / DEMAIS RECURSOS**

Os serviços abaixo especificados têm seu tipo e quantitativo estimados definidos na planilha de itens anexa (Anexo II). O quantitativo de itens foram estimados e informados pelo resultado de levantamento em prol dos variados formatos de eventos solicitados pelas áreas finalísticas e pela programação trimestral de reuniões do Conselho Deliberativo da autarquia e de seus Comitês, com a previsão de eventos e as necessidades específicas de cada um.

Os tipos de serviços/produtos foram assim agrupados:

1. Produção Executiva
2. Espaços e Estruturas físicas
3. Instalações e montagens
4. Recursos Humanos
5. Serviços Especializados
6. Serviços de Som e Iluminação
7. Serviços de Registro de Eventos
8. Equipamentos
9. Material de Expediente
10. Sinalização, Peças Gráficas e Material Promocional
11. Decoração
12. Alimentos e Bebidas

#### **1. PRODUÇÃO EXECUTIVA**

Consiste no planejamento do evento: gerenciamento e supervisão das atividades inerentes ao evento; definição coordenação e contratação de serviços terceirizados; participação em reuniões de pauta relacionadas ao evento; planejamento de montagem e desmontagem do evento; relatórios pós evento, que serão realizados sob a coordenação geral da contratante.

#### **2. ESPAÇO E ESTRUTURAS FÍSICAS**

Consiste na disponibilização de espaço físico adequado para realização dos eventos, considerando as características e o planejamento de cada evento;

A Contratada, quando ambiente hoteleiro, deverá sugerir hotéis acima de 4 estrelas e deverá ser escolhido pela Contratante;

A Contratada deverá responsabilizar-se pela manutenção do local (dentro ou fora do ambiente

escolhido pela contratante);

A Contratada deverá informar quais itens (ex: mobiliário) comporão o ambiente dos espaços com os preços já inclusos na locação;

Os espaços / estruturas físicas poderão ser locados em dias consecutivos ou intercalados;

Os espaços e estruturas físicas serão locados fora do ambiente escolhido ou dentro, se for obrigatório pelo ambiente hoteleiro;

Auditório com capacidade para até 200 (duzentas) pessoas: equipado com cadeiras, conforme *layout* solicitado pelo contratante, ar condicionado, e ponto lógico de Internet;

Sala de Apoio, conforme *layout* solicitado pelo contratante – área mínima de 20m<sup>2</sup>, ar condicionado, e ponto lógico de Internet;

Sala VIP com capacidade mínima de 15 (quinze) pessoas: conforme *layout* solicitado pelo contratante, ar condicionado, e ponto lógico de Internet.

### 3 INSTALAÇÕES E MONTAGENS

Consiste em itens necessários para a infraestrutura de eventos em diversos formatos de eventos.

- Cadeira fixa sem braço estofada, com espaldar alto assento e encosto em espuma injetada revestida de tecido cinza chumbo, vermelho ou azul marinho (a critério da Contratante). Estrutura metálica na cor preta; Espaldar Alto
- Medalha - Em ouro e/ou similar com cordão ou estojo em veludo
- Púlpito em acrílico incolor com suporte p água e microfone
- Mesa de reunião com capacidade para 08 pessoas desmontável, podendo ser redonda, oval ou retangular com tampo de vidro
- Saia de palco Em lona 4 cores, incluindo a impressão colocação e retirada
- Sofá 2 (dois) lugares Em couro ecológico ou tecido a ser definido com A ASCOM
- Sofá 3(três)lugares Em couro ecológico ou tecido a ser definido com A ASCOM
- Unifilas para delimitação e organização de espaços, sistema retrátil tendo tripla recepção de fita base 340mm, tubo 3", altura 960mm
- Palco Praticável em alumínio com forração1,0 m de largura X 1,70 m de altura
- Palco Praticável em alumínio com forração10,0 m de largura X 0.80m de altura
- Palco Praticável em alumínio com forração1,50m de largura X 0,40 m de altura

**Observações:** A montagem e desmontagem de toda a infraestrutura necessária para a realização de cada evento, incluindo o serviço de transporte das estruturas serão de responsabilidade da CONTRATADA;

#### **4 RECURSOS HUMANOS**

Na prestação de serviços, a empresa contratada deverá empregar profissionais com experiência comprovada, observando-se as quantidades demandadas para cada tipo de evento:

- Cerimonialista - Pessoa responsável pela organização e bom andamento do cerimonial no evento, bem como identificação de autoridades e convidados VIPs, preparação da mesa diretora, preparação de nominatas, elaboração de roteiro, entre outros, com a supervisão e sujeito à aprovação da SUDENE;
- Fotógrafo com equipamento próprio, completo e adequado: profissional responsável pelo registro fotográfico dos eventos, de forma ampla e ininterrupta, realizado por profissional com experiência mínima em 05 eventos para mais de 100 pessoas, comprovada pela apresentação de portfólio. O material produzido deverá ser entregue na ASCOM, no prazo máximo de 03 dias úteis; em mídia digital, após o encerramento do evento;
- Garçom –profissional, devidamente qualificado, para realizar todo o serviço correspondente a função de garçom, independente do tamanho do evento. Considerar 1 garçom a cada 15 participantes;
- Interprete de libras Profissional com experiência comprovada na atividade;
- Mestre de cerimônia (cerimonial e protocolo executado por profissional (sujeito à aprovação prévia do contratante) capacitado com a prática comprovada, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e capacidade de desempenhar eventuais improvisos no roteiro do cerimonial, além de traje adequado (formal e discreto) para a apresentação;
- Recepcionista português - Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de recepção, sujeito à aprovação. Uniforme a combinar com a ASCOM/SUDENE;
- Técnico de equipamentos audiovisuais executado por profissional capacitado para instalação, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais (incluindo sonorização e projeção) adequados para realização dos serviços;
- Técnico de iluminação - profissional capacitado para instalação, operação e manutenção de equipamentos adequados para realização de serviços de iluminação em eventos;
- Técnico em informática profissional capacitado para prestar serviços de instalação e suporte em informática;
- Ajudante de Montagem Profissional para mão de obra de montagem de estruturas de eventos de diversos formatos.

#### **Observações:**

- a) O fotógrafo a ser cotado deverá ser profissional com experiência comprovada, para realizar cobertura fotográfica;
- b) Salvo quando solicitado expressamente, os intérpretes e/ou tradutor não precisam ser juramentados. No entanto, o CONTRATANTE se reserva o direito de solicitar profissionais com

experiência comprovada em congressos e conferências na área cultural;

c) A diária será de 06 (seis) ou 08 (oito) horas para os recursos humanos, conforme planilha do **Anexo II**, devendo estar incluídas no preço as despesas como uniforme, transporte, alimentação e hospedagem.

d) Recepcionistas, secretárias, seguranças e garçons deverão trabalhar uniformizados e possuir experiência no trato com autoridades.

e) O serviço profissional que não tiver sua unidade de cobrança especificado neste Termo de Referência será considerado DIÁRIA a unidade de medida para tal.

## 5 SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

- Sistema de tradução simultânea: com 01 cabine e até 200 receptores e fones auriculares, com transmissor com alcance médio do seu raio de 100 metros e receptores que captam o sinal de rádio e o transformam em um som de alta qualidade, ideal para utilização em grandes ambientes, com cobertura de uma área de 7.000m<sup>2</sup>, cabine acústica compacta – CA06 – fabricada com sanduíche de isopor revestido por Eucatexeforração em carpete, com excelente isolamento acústico, com 2 portas laterais, mesa em fórmica e vidro fumê frontal e 2 laterais; fones auriculares, com haste ajustável, espuma e plug P2 resposta de frequência: 60Hz a 15.000Hz, impedância: os 320Hms ±15% a ikHz, carga admissível: 100mW, sensibilidade: 90dB ± 4dB, diâmetro da cápsula: 30mm. O valor deverá contemplar ainda 1 intérprete, 2 luminárias, 1 canal para 2 idiomas, 1 técnico operador dos aparelhos e todos os cabeamentos necessários para execução do serviço;

## 6 SERVIÇOS DE SOM E ILUMINAÇÃO

Sonorização para até 200 pessoas- Mesa de som com 16 canais, amplificador, caixas acústicas e cabeamento necessário;

Amplificador - Atendimento à mesa de no mínimo 16 canais, 01 entrada/conexão para baixo passive e active, potência: 130 watts RMS, 01 falante de 12" de alumínio, Tweeter Piezo elétrico 150 watts, Reverb, saída para fone de ouvido, saída de linha balanceada para ligação em mesa de som (mixer), ou superior;

Caixa acústica para múltiplas aplicações- caixa acústica full range com duas vias; 1x alto- falante de 12" + 1x tweeter, resposta de frequência de 70Hz a 20kHz (+-10dB); entrada com conectores ¼" TS; impedância nominal de 8 Ohms; chave ON-OFF para o tweeter; potência elétrica máxima admitida de 70W, ou superior;

Caixa acústica pré-amplificada - alto-falantes Woofer 12 e super tweeter, equalizador; 3 vias (graves, médios e agudos), entradas: canal 1 microfone, canal 2 microfone, canal 3 guitarra, violão/cavaquinho, canal 4 entrada USB e receptor FM com controle remoto teclado/ acordeon/ auxiliar – 2 entradas – IPHONE, IPOD, MP3, CD, DVD;

Caixa de som SB 849- com 2 alto-falantes SELENIUM 450 watts RMS 18 polegadas, ou superior;

Caixa de retorno- caixa de chão para retorno do som a quem está no palco;

Mesa de som 08 canais de entrada - 1 canal para efeitos externos; 1 canal de entradas auxiliares stereo (2 entradas); leds indicadores de nível de saída individuais – 0dB e CLIP – no canal e saída máster. Saída: canal de saída mono com 2 conectores de saída, tensão: Bivolt 110/220V, ou superior;

Mesa de som 24 canais, canais-24 canais de entrada analógicos e digitais (expansível até 40 canais), entradas: console digital para aplicações ao vivo ou em Studio com 24 entradas; analógicos e possibilidade;

Microfone unidirecional sem fio, com cápsula - dinâmica unidirecional, padrão polar cardioide, transmissão na faixa alta de VHF de 174 a 216 Mhz (frequências autorizadas pela Anatel), canais disponíveis em 6 frequências distintas, alcance efetivo: 50 metros a 150 metros sob condições normais de operação, ou superior;

Microfone de Mesa TSI MMF302 Goosneck-ncom Phantom Power, Microfone de mesa, com haste flexível e removível, cápsula condensador e saída XLR. Altura do conjunto (base + haste + puma): 45 cm. Alta diretividade sensibilidade, Comprimento da Haste: 38 cm. Cabo: 6 metros XLR/P10; similar ou superior;

Retorno- caixa de som modelo retorno com 01 auto falante 10” 150 wrms; 01 Mid range 50 wrms e 01 gabinete, ou superior;

Iluminação- Iluminação adequada e direcionada; para mesas diretoras em eventos de diversos formatos. Canhão Refletor Fresnel Led 200w Dmx-Branco Quente/Frio – com suportes;

Régua de Energia- régua de energia modular útil para conectar os plugues convencionais, além dos diversos padrões de tomadas diferentes e adaptadores dos mais variados formatos.

## **7 SERVIÇOS DE REGISTRO DE EVENTO**

Serviço de gravação em áudio do evento- com resolução de áudio 24 bits, taxa de amostragem 96 khz com entrega em CD ou pendrive. Entrega ao final do evento compactação em MP3 (128kbps) para entrega também pela internet, ou superior;

Serviço de degravação- com entrega do produto final em formato digital em pendrive. Nos eventos onde tenha presença de participantes estrangeiros, será necessária a degravação em língua original ou tradução da mesma.

### **Observações referentes aos serviços e equipamentos:**

- a)** Os preços deverão ser apresentados considerando a locação do material durante todo o dia, já inclusos montagem, desmontagem, remoção, transporte e demais suprimentos necessários à execução dos serviços, assim como os acessórios complementares e necessários para o funcionamento dos equipamentos.
- b)** O sistema de sonorização e iluminação de ambiente compreende além dos itens já citados, cabos, transformadores, equalizadores, tripé de caixas e rack de equalização
- c)** Para Tradução simultânea, deve tratar-se de equipamento próprio para tradução

simultânea incluindo cabines para tradutores, mini-receptores móveis quando solicitado e todos os recursos necessários para instalação do serviço;

**d)** Os equipamentos em qualquer caso, devem garantir transmissão de áudio de alta fidelidade, em pelo menos 4 canais distintos, acusticamente isolados e livres de interferência, com difusão de sinal por radiofrequência;

**e)** Não serão admitidos equipamentos em modulação FM que operem em frequência contida na faixa comercial de operações das rádios (de 88 Mhz a 108 Mhz), por riscodeinterferência, tampouco serão aceitos receptores FM convencionais (rádios) adaptados para fins de tradução simultânea, dentro ou fora da faixa comercial;

**f)** Os transmissores móveis de radiofrequência deverão operar na mesma faixa de frequência dos transmissores fixos a fim de permitir a utilização dos mesmos receptores. Não se admitirá o uso de duas faixas de frequência;

**g)** Os receptores deverão ser sem fio, de modo a permitir a mobilidade aos usuários de tradução simultânea com perfeita cobertura de sinal;

**h)** Os transmissores deverão dispor de saída de sinal de áudio balanceado (line out) para gravação direta da tradução em todos os canais, caso necessário, ou transmissão por radiofusão ou outra;

**i)** Todos os equipamentos e insumos utilizados deverão ser de alta qualidade, disponibilizados em tempo hábil para testes e verificação do contratante;

**j)** Os aparelhos que apresentam defeito deverão ser substituídos imediatamente por outro de qualidade similar ou superior;

**l)** Sempre que solicitado algum serviço da área de informática, a empresa CONTRATADA deverá disponibilizar um técnico para acompanhar toda a montagem, instalação e desmontagem dos mesmos, bem como ficar a disposição para resolver qualquer problema específico da área e substituir equipamentos com defeito por outro similar ou superior e o tonner e/ou cartucho deverão ser repostos até a finalização do evento;

**m)** Toda instalação de informática, sonorização e áudio deverá prover todos os tipos de cabeamento e acessórios necessários para o devido funcionamento, sem posterior cobrança específica para esse tipo de serviço (cabeamento).

**n)** Nos custos de todos os equipamentos previstos neste Termo de Referência, deverá estar incluso todo material necessário para o bom funcionamento do mesmo, como cabeamento, instalação, manutenção e desmontagem;

**o)** Os equipamentos que serão utilizados nos eventos seguem as especificações constantes deste Termo de Referência, **deverão ter características equivalentes, similares ou de melhor qualidade;**

## 8 EQUIPAMENTOS

Cabo de vídeo Cabo para vídeo RCA/RCA RCG 59 blindado (80 metros);

Cabo VGA Blindado 35 metros;

Distribuidor de áudio e vídeo estéreo Distribuidor de áudio e vídeo estéreo – 10 saídas, entrada vídeo composto: 1 Vpp, 75 ohms, saídas vídeo composto: 0,5 Vpp – 1,8 Vpp 75 ohms, consumo: 1,2 watts, alimentação: 110/220V (fonte externa), entradas e saídas: conectores RCA fêmea, gabinete: metálico, dimensões: 8,0x17,0x19cm;

Estabilizador para microcomputador Estabilizador para microcomputador;

Impressora para etiquetas de credenciamento emitir etiquetas online para crachás ou tickets,

Incluindo as etiquetas para utilização no evento;

Impressora Multifuncional - impressão colorida com manutenção, suporte técnico, tonner e papel, cores: até 30 ppm, preto e branco: até 30 ppm, tecnologia de cera sólida, livre de cartucho, conectividade de rede padrão, impressão em frente e verso padrão, tamanho máximo de papel: 216x356 mm, tempo de saída da primeira página colorida de até 5 segundos, resolução até 2400 *finepoint*™, capacidade de papel padrão: 625 folhas, capacidade mínima de papel: 1.675 folhas, compatível com Windows (incluindo vista) e Mac, habilitada para função scanner, e com fornecimento ininterrupto de cartucho/tonner até o final do evento;

Mouse sem fio para apresentação com função passador automático de slides a distância (até 30 metros);

Nobreak 5kva ou 5000VA smart-UPS RT 230V, bivolt (110/220);

Notebook - processador no mínimo Dual Core, memória 1GB Ram, 160 HD (mínimo), tela de 14, placa de rede e Wireless, leitor e gravador de CD e DVD, leitor de cartões CF, MD, SD e MMC: Softwares – Windows XP Professional ou 2.000 Pro, Explorer e Office 2.000 ou Open Office 2.0 ou superior COMPLETOS instalados, aplicativos WinZIP, Acrobat Reader, Flash Reader instalados. Deve incluir mouse e mousepad;

Ponto de internet, acesso rápido, 50 MB de velocidade ADSL serviço de internet banda larga, deve contemplar link dedicado, provedor, roteador e cabeamento, bem como modens e quaisquer equipamentos que se fizerem necessários para fornecimento do serviço e/ou wifi Switch mínima de 8 portas;

Projetor de Multimídia 3000 ANSI lumens; Projetor de Multimídia 3000 ANSI lumens;

Projetor de Multimídia 4500 ANSI lumens e 2000 de relação de contraste; Projetor de Multimídia 4500 ANSI lumens e 2000 de relação de contraste;

Projetor de multimídia 15.000 ANSI lumens de brilho e taxa de contraste de 2500:1 com tecnologia 3LCD;

Suportes para banners X- Banner para utilização de banner com ilhoses, em boxtruss, fibra de vidro ou similar, tamanho 60 x 160cm.

Suporte para banners Básico em metalon galvanizado ou similar, altura ajustável, tamanho 110 X 200 cm ou aproximado

Suporte para banners Bidirecional: dupla face. Em material boxtruss, fibra de vidro, ou similar, de montagem e desmontagem rápida, transporte fácil e altura ajustável. Tamanho aproximado de 80x200 cm;

Switch 8 portas- Switch 8 portas;

Tela 120" retrátil (1,80 x 2,40 m) com tripé- Tela 120" retrátil (1,80 x 2,40 m) com tripé;

Tela 210" retrátil (3,15 x 4,20 m) com tripé -Tela 210" retrátil (3,15 x 4,20 m) com tripé;

Tela 300" Cinefold (4,5 x 6,0 m) com estrutura de Boxtruss;

Tela de projeção tipo retrátil manual 6,00x5,00m, com suportes e todos os outros equipamentos, fixa ao teto/parede;

Televisor de LCD e/ou LED - entrada para UHS, VHS e CATV de 42", colorida, com suporte para chão ou pedestal e retorno de imagem;

Televisor de LCD e/ou LED - entrada para UHS, VHS e CATV de 60", colorida, com suporte ou pedestal e retorno de imagem;

Transformadores de 220 volts para 110 volts de 20 watts;

Gerador de 450 KVA - Locação de grupo gerador de energia, móvel, silencioso, com capacidade mínima de 450 KVA, trifásico, tensão 380/220 volts, 60 Hz, com combustível, operador e cabos elétricos para ligação.

#### **Observações:**

a) Os preços dos itens deverão considerar a locação do material para todo o dia, já inclusos montagem, desmontagem, remoção, transporte e demais suprimentos necessários à execução dos serviços, assim como os acessórios complementares e necessários para o funcionamento dos equipamentos.

b) Toda instalação elétrica ou de informática deverá prover todos os tipos de cabeamento e acessórios necessários para o devido funcionamento dos equipamentos;

c) Nos custos de todos os equipamentos previstos neste Termo de Referência, deverá estar incluso todo material necessário para o bom funcionamento dos mesmos, como cabeamento, instalação, manutenção e desmontagem;

d) Os equipamentos que serão utilizados nos eventos seguem as especificações constantes deste Termo de Referência, deverão ter características equivalentes, similares ou de melhor qualidade;

## **9 MATERIAL DE EXPEDIENTE**

Bandeiras para cerimônia - Bandeira de mesa 10x15 em tecido cetim ou tactel 100% poliéster, impressão digital com haste plástica de 35 cm, podendo ser de uma ou duas faces, e/ou bandeiras em tergal verão, com 76% de poliéster e 24% de algodão, 190g por linear pente 9 a 2 com 22 batidas do fio 167 a torção, urdume fio 30 a 2 poliésteres algodão. As costuras devem ser duplas, com linha 100% poliéster de 18mm, tamanho largura: 90cm, comprimento: 128,57cm, diagonal: 156,94cm, dois panos;

Bloco de papel para flip chart com 50 folhas; Bloco de papel para flip chart com 50 folhas;

Caneta esferográfica- Caneta esferográfica com traço M, tinta azul com clipe metálico, acionamento em clique. Com Logo impressa, 4 cores;

Etiqueta adesiva 7x5cm. O valor orçado deve ser por caixa com 50 unidades Etiqueta adesiva 7x5cm. O valor orçado deve ser por caixa com 50 unidades;

Prismas de mesa (pequeno) Elaboração e Confecção de placas indicativas de mesa formato de Prismas em acrílico transparente (formato pirâmide, para colocação de nomes nas 2 frentes), tamanho 15x22cm cada face, com abertura para inserção de papel;

Prisma de mesa (grande) Elaboração e Confecção de placas indicativas de mesa formato de Prismas em acrílico transparente (formato pirâmide, para colocação de nomes nas 2 frentes), tamanho 30x35 cm (medida aberta), com abertura para inserção de papel A4;

Pedestal ou panóplia - Suporte e/ou pedestal para bandeira de 3 /4 /5 / 6/ mastros com ponta de lança em latão ou alumínio.

## **10 SINALIZAÇÃO, PEÇAS GRÁFICAS E MATERIAL PROMOCIONAL**

Adesivo brilho personalizado em 4 cores, tamanhos diversos; para adesivar divisórias, painéis ou paredes;

Adesivos de chão Impressão e aplicação de adesivo em vinil adesivo para chão, 4x0 cores, com laminação Floor Graphics UV ou equivalente (indicado para proteger o adesivo e evitar escorregões e acidentes);

Bloco de anotações Bloco, capa em off set 180g, miolo em off set 90g: tamanho 15x22cm, 4 cores na capa e no miolo, até 100 folhas, acabamento wire-o ou espiral;

Certificado 20x30 cm; cor 4x4, em papel off set 250g extra-alvura;

Crachá em PVC flexível, 4/4, tamanho 11x15cm, cordão em silicone transparente. Com impressão de arte definida pela;

Folder 01 Lâmina, Tamanho: A4 (fechado 9,9 x 21 cm)- Impressão: 4 x4 cores - Acabamento: 2 (duas)dobras - Papel Couchê 180g/m<sup>2</sup>brilhoso;

Livreto em couchê fosco 150g: capa em duo design 250g, miolo couchê fosco 150g, tamanho 21x21cm, até 50 folhas, 4 cores na capa e miolo;

Banner lona vinil, em 4 cores, com acabamento de acordo com a solicitação da Contratante (cordão, ilhós ou outro). Em caso de acabamento em ilhós, devem acompanhar as braçadeiras medidas 0,80 x1,20m;

Banner Grande Lona vinil, em 4 cores, com acabamento de acordo com a solicitação da Contratante (cordão, ilhós ou outro). Em caso de acabamento em ilhós, devem acompanhar as pasta

Pasta em Cartão Supremo: 300g/m<sup>2</sup> em 4/1, com uma dobra Aplicação de aba colada na parte interna com 12 x 22cm para encaixar papéis e outros materiais. Com aplicação de arte conforme solicitada pela contratante.

Pen drive Pen drive 4 GB com aplicação da logo em 4 x 4 cores

Placa de homenagem- Placa de homenagem em aço escovado, tamanho 45X35 cm, com impressão em serigrafia em cores, acompanhada de estojo em veludo;

Placa de sinalização - Placa de sinalização com estrutura de material padronizado octanorm, com aplicação de vinil tamanho conforme solicitado pelo contratante;

Plotagem adesivada em vinil, em recorte eletrônico e laminação, cores diversas e alta resolução, conforme arte solicitada pela contratante;

## 11 DECORAÇÃO

Arranjo de Flores 1 - Arranjo de flores tipo jardineira para mesa plenária de pelo menos 1 m de comprimento;

Arranjo de Flores 2 - Arranjos florais tipo buffet para mesa de centro ou de canto;

Arranjo de Flores 3 - Arranjos tipo centro de mesa 2: montado em base de cipó, rafis, solitário ou cachepô (palha, vidro, madeira ou capim) suportes em vidro, madeira ou plástico (com gelatina, água, areia, floral ou pedra de ardósia), utilizando flores do campo (cravo, margarida, gérbera, camomila, mosquitinho) com folhagens diversas e dobraduras (formio, junco, capim, papiro, tango); centro de mesa com junco centralizado, camada de margarida, acabamento com tango em cachepô de vidro 5x5cm (sugestão);

Arranjo de Flores 4 - Jardineiras de flores nobres e/ou tropicais com folhagens, de até 1m pé de mesa;

Toalha de mesa retangular Toalha branca em gorgurinho, gorgurão ou Oxford.

### **Observações:**

a) Toalha para mesa retangular 1,50x1,40m em tecido gorgurinho, gorgurão ou oxford, de cor crua ou colorida, conforme solicitação do CONTRATANTE;

## 12 ALIMENTOS E BEBIDAS

Água mineral em garrafas individuais de 500 ml;

Garrafão de água mineral **Garrafão de água mineral de 20 litros com suporte geláguia;**

**Café em Garrafa térmica de 2 litros;**

### **Observações Bebidas:**

**No preço unitário da garrafa devem estar agregados todos os custos dos materiais acima descritos.**

a. Água mineral em garrafas individuais de 500 ml, copos de vidro e bandejas sempre que

solicitado pelo CONTRATANTE atendendo às demandas necessárias durante o evento.

- b. Observar que nos item, garrafão de água mineral, o preço deverá incluir o suporte tipo Gelágua e no item o preço de café deverá incluir a garrafa térmica de 2 litros.

### **Alimentação:**

**Almoço/ Jantar:** O serviço (Bufê Completo ou a La Carte) deverá incluir: alimentos, bebidas não alcoólicas, sobremesas e café expresso. O cardápio deverá ser composto por:

- 02 opções de pratos frios exemplos: salada de frango defumado com abacaxi e especiarias; salada de três folhas com mozzarella de búfala, tomate seco, kani kama, gergelim ao molho de mel e mostarda; grão de bico com ricota; salada de abacaxi com camarão, iogurte natural, alho poro, molho inglês e curry; salada capri (tomate, caqui, mussarela de búfala); maionese de legumes com batata palha; salpicão de frango com presunto e melão; salada margutta-endivias, alface americana, radicchio, agrião, tomate cereja e queijo; **Cardápio enviado com antecedência de pelo menos 2 dias antes do evento e escolhido pela contratante.**
- 02 tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado): Escalope de filé ao molho madeira com champignons; filé flambado ao molho de sálvia; lombo assado com alecrim ao molho de mel; pernil com purê de maçã; lagarto recheado com molho rotti; pescada grelhada com manteiga ervas e uvas; bobó de camarão; badejo ao molho de ervas finas com alho poró; *Haddock* ao molho de alcaparras; pintado empanado ao molho de camarão; peito de frango em cubos ao molho de curry com leite de côco; peru a californiana; **Cardápio enviado com antecedência de pelo menos 2 dias antes do evento e escolhido pela contratante;**
- 01 (um) tipo de massa recheada ou não; canelone, penne, talharim, ravióli; - sugestões
- 01 (um) tipo de molho: branco, quatro queijos, de tomate, pesto, no sugo; - sugestões
- 02 (dois) tipos de guarnições; arroz branco, arroz com açafrão, arroz primavera, arroz com uva passa , arroz com brócolis, arroz à piamontesa, purê de batatas, purê de mandioquinha, purê de abóbora, legumes na manteiga, batata palha, batata *souté*, farofa (sugestões) e;
- 02 (dois) tipos de sobremesas; doces, frutas, tortas, *mousses* ou sorvetes, torta de limão, torta alemã, salada de frutas com *chantilly*, frutas da estação em fatias, *mousse* de chocolate, *mousse* de maracujá, doces em compotas com queijo fresco, sorvete de creme com banana flambada, sorvete de côco com calda de chocolate e menta (sugestões);

Observação: **Cardápio enviado com antecedência de pelo menos 2 dias antes do evento e escolhido pela contratante;**

#### Bebidas:

- 02 (dois) tipos de sucos naturais;
- água com e sem gás;
- 02 (dois) tipos de refrigerantes normal e diet;
- 02 (dois) tipo de coquetéis de frutas sem álcool (sugestões).

**Brunch:** cotar preço por pessoa na planilha de preços. Cardápio: escolher até 12 itens e alimentos dentre os descritos abaixo. Todas as bebidas listadas deverão ser servidas: **Cardápio enviado com antecedência de pelo menos 2 dias antes do evento e escolhido pela contratante;**

- 04 (quatro) tipos de pães ou roscas doces e salgadas: rosca húngara, *muffins* de chocolate, *brownie*, bolo de mandioca, bolo de pão de batata, pão trançado de presunto e ervas, rosca de calabresa, pão de ervas, broa de milho doce e salgada;
- 01 (um) tipo de torta doce: torta de frutas, torta de chocolate
- 01 (um) tipo de torta salgada: quiche de espinafre com gorgonzola, quiche de carne seca com catupiry, torta de frango com legumes, torta de cebola com queijo, torta de palmito,
- 01 (um) tipo de sanduíche demetro;
- 01 (um) tipo de mousse salgada ou doce: queijo, palmito, chocolate, limão;
- 01 (um) tábua de frios com 06 itens diferentes;
- 01 (um) tipo de massa com molho;
- 01 (um) tipo de carne (vermelha, branca ou pescado): filé em tiras ao molho funghi, peito de frango em cubos com cebola e ervas, peixe ao molho de tomate,
- 01 (um) tipo de guarnição: purê de batatas, legumes na manteiga, batata sovada, polenta;
- 01 (um) tipo de salada: salpicão de frango, salada de três folhas com tomate cereja, queijo minas, azeitonas e molho de iogurte;

Bebidas:

- 02 (dois) tipos de sucos,
- 02 (dois) tipos de refrigerante normal e diet,
- água sem gás ( EM GARRAFINHAS DE 500ML)
- café com e sem açúcar;
- chocolate quente;
- leite
- chá

**Coffe-Break tipo 1:** cotar valor por pessoa. O cardápio inclui:

- água mineral sem gás, ( EM GARRAFINHAS DE 500ML)
- café, leite, chá,
- 2 tipos de sucos de frutas;
- 2 tipos de refrigerante (normal e dietético);
- pão de queijo;
- pão de batata com presunto e queijo
- mini sanduíche;
- bolo
- rosquinhas de leite desnatado.

**Observação:** Cardápio enviado com antecedência de pelo menos 2 dias antes do evento e escolhido pela contratante;

**Coffee-Break tipo 2:** cotar valor por pessoa; O cardápio inclui:

- água mineral sem gás, EM GARRAFINHAS DE 500ML
- café, leite, chá,
- 2 tipos de sucos de fruta,
- 2 tipos de refrigerante (normal e dietético),
- 2 tipos de mini sanduíches,
- pão de queijo,
- 3 tipos de salgadinhos finos (religiosa de frango, croissant, esfirra),
- bolo

- petit fous,
- quiche,
- salada de frutas.

**Observação: Cardápio enviado com antecedência de pelo menos 2 dias antes do evento e escolhido pela contratante;**

#### **Itens Bandejas:**

- **Bandeja de *petit-four(salgados e/ou doces)*** que sirva a 10 pessoas.
- 
- **Bandeja de *frutas diversas cortadas e descascadas*** que sirva a 10 pessoas.
  
- **Bandeja de *bolos recheados e/ou simples com cobertura, já fatiados ou cortados*** que sirva a 10 pessoas.

**Observação: Cardápio enviado com antecedência de pelo menos 2 dias antes do evento e escolhido pela contratante;**

#### **Observação geral**

a) No preço de todos os serviços de alimentos e bebidas deverão estar inclusos: serviço de garçom, utensílios de *Buffet*, com todos os componentes necessários para a realização do serviço solicitado, inclusive para os itens de serviços de bandejas.

#### **Observações:**

- a) Os preços para os itens de alimentação e bebida deverão ser apresentados por pessoas, para locais fora do âmbito hoteleiro;
- b) Os preços para os itens **“Almoço/Jantar”**, **“Coffe-Break tipo 2”** e **“Brunch”** deverão ser apresentados por participante.
- c) Os preços para os itens **“Coffe-Break tipo 1”**, deverão ser apresentados por participante.
- d) O fornecimento de louças, talheres, cestas, bandejas e guardanapos de papel, incluindo toalhas simples ou sobrepostas são de responsabilidade da empresa contratada, já inclusos no preço dos serviços; **inclusive para o serviço de bandejas;**
- e) Os itens sob a designação **“Alimentação e Bebidas”** serão utilizados em eventos nacionais, de natureza institucional, técnica/científica, cultural e de divulgação, destinados aos participantes dos referidos eventos;
- f) A montagem e a desmontagem de toda infraestrutura necessária para a realização de cada evento, incluindo o serviço de transporte das estruturas serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- g) Para o item **“Almoço/Jantar”**, a CONTRATANTE pode solicitar que seja apresentado serviço à americana (*Buffet*) ou à francesa;
- h) **Todos os cardápios deverão ser enviados com antecedência de pelo menos 2 dias antes do evento e ESCOLHIDOS pela CONTRATANTE;**



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL  
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE  
AV. ENG. DOMINGOS FERREIRA, 1967, EMPRESARIAL SOUZA MELO TOWER  
BOA VIAGEM, RECIFE-PE, CEP 51111-021, (+5581) 2102-2000

**ANEXO II - Planilha Orçamentária**

Item	Objeto	Descrição	Unidade de medida	Quantidade Total Estimativa	Valor Unitário do Item R\$	Valor Total do Item R\$	
<b>Grupo 1 PRODUÇÃO EXECUTIVA</b>	1.1	Produção Executiva			NÃO COTAR		
	1.2	Produção Executiva	FICA DETERMINADO QUE EM EVENTOS ATÉ 30 PESSOAS, NÃO HAVERÁ COBRANÇA DE PRODUÇÃO EXECUTIVA. PORTANTO NESTE CASO, OS ITENS SOLICITADOS DEVERÃO SER ENTREGUES, NA	Unidade	02	0,00	0,00
	1.3	Produção Executiva	Planejamento do evento: gerenciamento e supervisão das atividades inerentes ao evento; definição coordenação e contratação de serviços terceirizados; participação em reuniões de pauta relacionadas ao evento; planejamento de montagem e desmontagem do evento; relatórios pós evento. Por formato de cada evento de no mínimo 20 participantes, conforme ordem de serviço, escalonados por número de pessoas de 31 à 50 pessoas;.	Unidade	02	0,00	0,00

	Item	Objeto	Descrição	Unidade de medida	Quantidade Total Estimativa	Valor Unitário do Item R\$	Valor Total do Item R\$
<b>Grupo 2 ESPAÇOS E ESTRUTURAS FÍSICAS</b>	2.1	<b>Locação de Espaço</b>	Espaço Físico para recepcionar as pessoas com conforto, em diversos formatos, com auditório master + salas + mini-auditórios mobiliados (poltronas ou cadeiras, mesa para autoridades ou palestrantes), com estrutura para a prestação de serviços vinculados (Alimentação, bebidas etc) - Todos os ambientes deverão ser devidamente climatizados. O espaço deverá ser adequado para a instalação de equipamentos de áudio e vídeo, rede wireless e acesso rápido à internet.	Percentual sob o custo total dos serviços contratados	-----	35%	0
	2.2	Espaço físico (auditório e/ou sala) - capacidade para atender até 200 pessoas.	Locação do espaço para comportar até 200 pessoas, com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio e vídeo - mobiliário incluído (cadeiras, mesas)	UNIDADE	2	0,00	0,00
	2.3	Sala Apoio	Sala de apoio para a secretaria	UNIDADE	2	0,00	0,00
	2.4	Sala VIP	Sala VIP com capacidade mínima para 15 pessoas	UNIDADE	2	0,00	0,00
	Item	Objeto	Descrição	Unidade de medida	Quantidade Total Estimativa	Valor Unitário do Item R\$	Valor Total do Item R\$
<b>Grupo 3 INSTALAÇÕES E MONTAGENS</b>	3.1	Cadeira fixa sem braço estofada, com espaldar alto	assento e encosto em espuma injetada revestida de tecido cinza chumbo, vermelho ou azul marinho (a critério da Contratante). Estrutura metálica na cor preta; Espaldar Alto	UNIDADE	50		0,00
	3.2	Medalha	Folheada em ouro e/ou similar com cordão ou estojo em veludo	UNIDADE	10		0,00
	3.3	Púlpito	em acrílico incolor com suporte p água e microfone	UNIDADE	2		0,00
	3.4	Mesa de reunião com capacidade para 08 pessoas	desmontável, podendo ser redonda, oval ou retangular com tampo de vidro;	UNIDADE	10		0,00
	3.5	Saia de palco	Em lona 4 cores, incluindo a impressão, colocação e retirada	UNIDADE	2		0,00
	3.6	Sofá 2 (dois) lugares	Em couro ecológico ou tecido a ser definido com A ASCOM	UNIDADE	2		0,00
	3.7	Sofá 3(três)lugares	Em couro ecológico ou tecido a ser definido com A ASCOM	UNIDADE	2		0,00

3.8	Unifilas	para delimitação e organização de espaços, sistema retrátil tendo tripla recepção de fita base 340mm, tubo 3", altura 960mm;	MODULOS COM 2 PEDESTAIS	20		0,00
3.9	Palco Praticável em alumínio com forração	1,0 m de largura X 1,70 m de altura	UNIDADE	2		0,00
3.10	Palco Praticável em alumínio com forração	10,0 m de largura X 0.80m de altura	UNIDADE	2		0,00
3.11	Palco Praticável em alumínio com forração	1,50m de largura X 0,40 m de altura	UNIDADE	2		0,00

Item	Objeto	Descrição	Unidade de medida	Quantidade Total Estimativa	Valor Unitário do Item R\$	Valor Total do Item R\$
4.1	Cerimonialista	Pessoa responsável pela organização e bom andamento do cerimonial no evento, bem como identificação de autoridades e convidados VIPs, preparação da mesa diretora, preparação de nominatas, elaboração de roteiro, entre outros, com a supervisão da SUDENE - sujeito a aprovação.	HORA	16		0,00
4.2	Fotógrafo	com equipamento próprio, completo e adequado: profissional responsável pelo registro fotográfico de ventos, de forma ampla e ininterrupta, realizada por profissional com experiência mínima em 05 eventos para mais de 100 pessoas, comprovada pela apresentação de portfólio. O material produzido deverá ser entregue em mídia após o encerramento do evento, na ASCOM; digital, no prazo máximo de 03 dias uteis	HORA	16		0,00
4.3	Garçom	Profissional devidamente qualificado para realizar todo o serviço correspondente a função de garçom, independente do tamanho do evento. Considerar 1 garçom a cada 15 participantes.	HORA	16		0,00
4.4	Interprete de libras	Profissional com competência comprovada na atividade	HORA	16		0,00

**Grupo 4**  
**RECURSOS**

RECURSOS  
HUMANOS

4.5	Mestre de cerimônia (cerimonial e protocolo)	executado por profissional (sujeito a aprovação prévia do contratante) capacitado com a prática comprovada, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada a apresentação de cerimonial, articulação e capacidade de desempenhar eventuais improvisos no roteiro cerimonial, além de traje adequado (formal e discreto) para a apresentação;	HORA	20		0,00
4.6	Recepcionista português	Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de recepção - sujeito a aprovação. Uniforme a combinar com a ASCOM/SUDENE.	HORA	16		0,00
4.7	Técnico de equipamentos audiovisuais	executado por profissional capacitado para instalação, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais (incluindo sonorização e projeção) adequados para realização dos serviços;	HORA	16		0,00
4.8	Técnico de iluminação	executado por profissional capacitado para instalação, operação e manutenção de equipamentos adequados para realização de serviços de iluminação em eventos;	HORA	16		0,00
4.9	Técnico em informática	profissional capacitado para prestar serviços de instalação e suporte em informática;	HORA	16		0,00
4.10	Ajudante de Montagem	Profissional para mão de obra de montagem de estruturas de eventos de diversos formatos	HORA	16		0,00
<b>Item</b>	<b>Objeto</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade de medida</b>	<b>Quantidade Total Estimativa</b>	<b>Valor Unitário do Item R\$</b>	<b>Valor Total do Item R\$</b>

<b>Grupo 5 SERVIÇOS ESPECIALIZADOS</b>	5.1	Sistema de tradução	com 01 cabine e até 100 receptores e fones auriculares, com transmissor com alcance médio do seu raio de 100 metros e receptores que captam o sinal de rádio e o transformam em som de alta qualidade, ideal para utilização em grandes ambientes, com cobertura de uma área de 7.000m <sup>2</sup> , cabine acústica compacta – CA06 – fabricada com sanduíche de isopor revestido por Eucatex e forração em carpete, com excelente isolamento acústico, com 2 portas laterais, mesa e plug P2 resposta de frequência: 60Hz a em fôrmica e vidro fumê frontal e 2 laterais; fones auriculares, com haste ajustável, espuma 15.000Hz, impedância: os 320Hms ±15% a ikHz, carga admissível: 100mW, sensibilidade: 90dB ± 4dB, diâmetro da cápsula: 30mm. O valor deverá contemplar ainda 1 intérprete, 2 luminárias, 1 canal para 2 idiomas, 1 técnico operador dos aparelhos e todos o cabeamento necessário para execução do serviço;	DIÁRIA	1		0,00
	<b>Item</b>	<b>Objeto</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade de medida</b>	<b>Quantidade Total Estimativa</b>	<b>Valor Unitário do Item R\$</b>	<b>Valor Total do Item R\$</b>
	6.1	Sonorização para até 100 pessoas	mesa de som com 16 canais, amplificador, caixas acústicas e cabeamento necessário,	UNIDADE	2		0,00
	6.2.	Amplificador	atendimento à mesa de no mínimo 16 canais, 01 entrada/conexão para baixo passive e active, potência: 130 watts RMS, 01 falante de 12" de alumínio, Tweeter Piezo elétrico 150 watts, Reverb, saída para fone de ouvido, saída de linha balanceada para ligação em mesa de som (mixer), ou superior;	DIÁRIA	2		0,00
	6.3	Caixa acústica para múltiplas aplicações	caixa acústica full range com duas vias; 1x alto- falante de 12" + 1x tweeter, resposta de frequência de 70Hz a 20kHz (+-10dB); entrada com conectores ¼" TS; impedância nominal de	DIARIA	2		0,00

**Grupo 6 – SERVIÇOS  
DE SOM E  
ILUMINAÇÃO**

6.4	Caixa acústica pré amplificada	alto-falantes: Woofer 12 e super tweeter, equalizador; 3 vias (graves, médios e agudos), entradas: canal 1 microfone, canal 2 microfone, canal 3 guitarra, violão/cavaquinho, canal 4 entrada USB e receptor FM com controle remoto teclado/ acordeon/auxiliar – 2 entradas – IPHONE, IPOD, MP3, CD,DVD,	DIARIA	2		0,00
6.5	Caixa de som SB 849	com 2 alto-falantes SELENIUM 450 watts RMS 18 polegadas, ou superior.	DIARIA	2		0,00
6.6	Caixa de retorno	caixa de chão para retorno do som a quem está no palco;	DIARIA	2		0,00
6.7	Mesa de som 08 canais de entrada	1 canal para efeitos externos; 1 canal de entradas auxiliares stereo (2 entradas); leds indicadores de nível de saída individuais – 0dB e CLIP – no canal e saída máster. Saída: canal de saída mono com 2 conectores de saída, tensão: Bivolt 110/220V, ou superior	DIARIA	2		0,00
6.8	Mesa de som 24 canais, canais	24 canais de entrada analógicos e digitais (expansível até 40 canais), entradas: console digital para aplicações ao vivo ou em Studio com 24 entradas; analógicos e possibilidade de expansão de até 40 canais, AD/DA 24 bits, sample rate até 96 KHz; saída: 20 buses de saída, sendo eles: 1 stereo principal: 8 mixing bus individuais, 2 solo bus; 8 auxiliares, ou superior;	DIARIA	2		0,00
6.9	Microfone unidirecional sem fio, com cápsula	dinâmica unidirecional, padrão polar cardioide, transmissão na faixa alta de VHF de 174 a 216 Mhz (frequências autorizadas pela Anatel), canais disponíveis em 6 frequências distintas, alcance efetivo: 50 metros a 150 metros sob condições normais de operação, ou superior;	UNIDADE	50		0,00
6.10	Microfone de Mesa TSI MMF302 Goosneck	com Phantom Power, Microfone de mesa, com haste flexível e removível, cápsula condensador e saída XLR. Altura do conjunto (base + haste + espuma): 45 cm. Alta diretividade e sensibilidade, Comprimento da Haste: 38 cm. Cabo: 6 metros XLR/P10; similar ou superior	UNIDADE	50		0,00
6.11	Retorno	caixa de som modelo retorno com 01 auto falante 10" 150 wrms; 01 Mid range 50 wrms e 01 gabinete, ou superior;	UNIDADE	50		0,00

	6.12	Iluminação	Iluminação adequada e direcionada ; para mesas diretoras em eventos de diversos formatos. Canhão Refletor Fresnel Led 200w Dmx-Branco Quente/Frio – com suportes	UNIDADE	50		0,00
	6.13	Régua de Energia	régua de energia modular útil para conectar os plugues convencionais, além dos diversos padrões de tomadas diferentes e adaptadores dos mais variados formatos.	UNIDADE	15		0,00
<b>Grupo 7 SERVIÇOS DE REGISTRO DE EVENTO</b>	<b>Item</b>	<b>Objeto</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade de medida</b>	<b>Quantidade Total Estimativa</b>	<b>Valor Unitário do Item R\$</b>	<b>Valor Total do Item R\$</b>
	7.1	Serviço de gravação em áudio do evento	com resolução de áudio 24 bits, taxa de amostragem 96 khz com entrega em CD ou pendrive. Entrega ao final do evento compactação em MP3 (128kbps) para entrega também pela internet, ou superior;	DIARIA	5		0,00
	7.2	Serviço de degravação	com entrega do produto final em formato digital em pendrive.Nos eventos onde tenha presença de participantes estrangeiros, será necessária a degravação em língua original ou tradução damesma;	DIARIA	5		0,00
	<b>Item</b>	<b>Objeto</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade de medida</b>	<b>Quantidade Total Estimativa</b>	<b>Valor Unitário do Item R\$</b>	<b>Valor Total do Item R\$</b>
	8.1	Cabo de vídeo	Cabo para vídeo RCA/RCA RCG 59 blindado (80 metros);	DIARIA	3		0,00
	8.2	Cabo VGA	Blindado 35 metros	DIARIA	3		0,00
	8.3	Distribuidor de áudio e vídeo estéreo	Distribuidor de áudio e vídeo estéreo – 10 saídas, entrada vídeo composto: 1 Vpp, 75 ohms, saídas vídeo composto: 0,5 Vpp – 1,8 Vpp 75 ohms, consumo: 1,2 watts, alimentação: 110/220V (fonte externa), entradas e saídas: conectores RCA fêmea, gabinete: metálico, dimensões: 8,0x17,0x19cm;	DIARIA	3		0,00
	8.4	Estabilizador para microcomputador	Estabilizador para microcomputador	UNIDADE	3		0,00
	8.5	Impressora para etiquetas de credenciamento	emitir etiquetas online para crachás ou tickets, incluindo as etiquetas para utilização no evento	UNIDADE	5		0,00

**Grupo 8  
EQUIPAMENTOS**

8.6	Impressora Multifuncional	impressão colorida com manutenção, suporte técnico, tonner e papel, cores: até 30 ppm, preto e branco: até 30 ppm, tecnologia de cera sólida, livre de cartucho, conectividade de rede padrão, impressão em frente e verso padrão, tamanho máximo de papel: 216x356 mm, tempo de saída da primeira página colorida de até 5 segundos, resolução até 2400 <i>fineponit</i> ™, capacidade de papel padrão: 625 folhas, capacidade mínima de papel: 1.675 folhas, compatível com Windows (incluindo vista) e Mac, habilitada para função scanner, e com fornecimento ininterrupto de cartucho/tonner até o final do evento;	UNIDADE	2		0,00
8.7	Mouse sem fio	para apresentação com função passador automático de slides a distância (até 30 metros)	UNIDADE	2		0,00
8.8	Nobreak 5kva ou 5000VA smart-UPS RT 230V, bivolt (110/220);	Nobreak 5kva ou 5000VA smart-UPS RT 230V, bivolt(110/220);	UNIDADE	2		0,00
8.9	Notebook	Processador no mínimo Dual Core, memória 1GB Ram, 160 HD (mínimo), tela de 14, placa de rede e Wireless, leitor e gravador de CD e DVD, leitor de cartões CF, MD, SD e MMC: Softwares – Windows XP Professional ou 2.000 Pro, IExplorer e Office 2.000 ou Open Office 2.0 ou superior COMPLETOS instalados, aplicativos WinZIP, Acrobat Reader, Flash Reader instalados. Deve incluir mouse e mouse pad;	UNIDADE	6		0,00
8.10	Ponto de internet, acesso rápido, 50 MB de velocidade ADSL	serviço de internet banda larga, deve contemplar link dedicado, provedor, roteador e de cabeamento, bem como modens e quaisquer equipamentos que se fizerem necessários para fornecimento do serviço e/ou wifi Swicth mínima de 8 portas;	UNIDADE	2		0,00
8.11	Projektor de Multimídia 3000 ANSI lumens;	Projektor de Multimídia 3000 ANSI lumens;	UNIDADE	2		0,00

8.12	Projektor de Multimídia 4500 ANSI lumens e 2000 de relação de contraste;	Projektor de Multimídia 4500 ANSI lumens e 2000 de relação de contraste;	UNIDADE	2		0,00
8.13	Projektor de multimídia 15.000 ANSI lumens <i>d</i> e brilho e taxa de contraste de 2500:1 com tecnologia 3LCD;	Projektor de multimídia 15.000 ANSI lumens <i>d</i> e brilho e taxa de contraste de 2500:1 com tecnologia 3LCD;	UNIDADE	2		0,00
8.14	Suportes para banners X- Banner	para utilização de banner com ilhoses, em box truss, fibra de vidro ou similar, tamanho 60 x 160cm.	UNIDADE	3		0,00
8.15	Suporte para banners Básico	em metalon galvanizado ou similar, altura ajustável, tamanho 110 X 200 cm ou aproximado;	UNIDADE	3		0,00
8.16	Suporte para banners Bidirecional:	dupla face. Em material box truss, fibra de vidro, ou similar, de montagem e desmontagem rápida, transporte fácil e altura ajustável. Tamanho aproximado de 80x200 cm;	UNIDADE	3		0,00
8.17	Switch 8 portas	Switch 8 portas	UNIDADE	3		0,00
8.18	Tela 120" retrátil (1,80 x 2,40 m) com tripé	Tela 120" retrátil (1,80 x 2,40 m) com tripé	UNIDADE	3		0,00
8.19	Tela 210" retrátil (3,15 x 4,20 m) com tripé	Tela 210" retrátil (3,15 x 4,20 m) com tripé	UNIDADE	3		0,00
8.20	Tela 300" Cinefold (4,5 x 6,0 m) com estrutura de Box truss	Tela 300" Cinefold (4,5 x 6,0 m) com estrutura de Box truss	UNIDADE	3		0,00
8.21	Tela de projeção tipo retrátil manual 6,00x5,00m, com suportes e todos os outros equipamentos, fixaa teto/parede;	Tela de projeção tipo retrátil manual 6,00x5,00m, com suportes e todos os outros equipamentos, fixa ao teto/parede;	UNIDADE	3		0,00
8.22	Televisor de plasma ou LCD	entrada para UHS, VHS e CATV de 42", colorida, com suporte para chão ou pedestal e retorno de imagem;	UNIDADE	6		0,00
8.23	Televisor de plasma ou LCD	entrada para UHS, VHS e CATV de 60", colorida, com suporte ou pedestal e retorno de imagem;	UNIDADE	3		0,00
8.24	Transformadores de 220 volts para 110 volts de 20 watts;	Transformadores de 220 volts para 110 volts de 20 watts;	UNIDADE	2		0,00

	8.25	Gerador de 450 KVA	Locação de grupo gerador de energia, móvel, silencioso, com capacidade mínima de 450 KVA, trifásico, tensão 380/220 watts, 60 Hz, com combustível, operador e cabos elétricos para ligação.	DIARIA	01		0,00
<b>Grupo 9 MATERIAL DE EXPEDIENTE</b>	<b>Item</b>	<b>Objeto</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade de medida</b>	<b>Quantidade Total Estimativa</b>	<b>Valor Unitário do Item R\$</b>	<b>Valor Total do Item R\$</b>
	9.1	Bandeiras para cerimonial	Bandeira de mesa 10x15 em tecido cetim ou tactel 100% poliéster, impressão digital com haste plástica de 35 cm, podendo ser de uma ou duas faces, e/ou bandeiras em tergal verão, com 76% de poliéster e 24% de algodão, 190g por linear pente 9 a 2 com 22 batidas do fio 167 a torção, urdume fio 30 a 2 poliésteres algodão. As costuras devem ser duplas, com linha 100% poliéster de 18mm, tamanho largura: 90cm, comprimento: 128,57cm, diagonal: 156,94cm, dois panos;	UNIDADE	12		0,00
	9.2	Bloco de papel para flip chart com 50 folhas;	Bloco de papel para flip chart com 50 folhas;	UNIDADE	3		0,00
	9.3	Caneta esferográfica	Caneta esferográfica com traço M, tinta azul com clipe metálico, acionamento em clique. Com Logo impressa, 4 cores.	UNIDADE	100		0,00
	9.4	Etiqueta adesiva 7x5cm. O valor orçado deve ser por caixa com 50 unidades;	Etiqueta adesiva 7x5cm. O valor orçado deve ser por caixa com 50 unidades;	UNIDADE	10		0,00
	9.5	Prismas de mesa (pequeno)	Elaboração e Confeção de placas indicativas de mesa formato de Prismas em acrílico transparente (formato pirâmide, para colocação de nomes nas 2 frentes), tamanho 15x22cm cada face, com aberturapara inserção de papel	LOTE 10	03		0,00
	9.6	Prisma de mesa (grande)	Elaboração e Confeção de placas indicativas de mesa formato de Prismas em acrílico transparente (formato pirâmide, para colocação de nomes nas 2 frentes), tamanho 30x35 cm (medida aberta), com aberturapara inserção de papel A4	LOTE 10	03		0,00
	9.7	Pedestal ou panoplia	Suporte e/ou pedestal para bandeira de 3 /4 /5/ 6/ mastros com ponta de lança em latão ou alumínio;	UNIDADE	12		0,00

	Item	Objeto	Descrição	Unidade de medida	Quantidade Total Estimativa	Valor Unitário do Item R\$	Valor Total do Item R\$
Grupo 10 SINALIZAÇÃO, PEÇAS GRÁFICAS E MAT. PROMOCIONAL	10.1	Adesivo	Adesivo brilho personalizado em 4 cores, tamanhos diversos; para adesivar divisórias, painéis ou paredes.	FOLHA	100		0,00
	10.2	Adesivos de chão	Impressão e aplicação de adesivo em vinil adesivo para chão, 4x0 cores, com laminação Floor Graphics UV ou equivalente (indicado)	FOLHA	100		0,00
	10.3	Bloco de anotações	Bloco, capa em off set 180g, miolo em off set 90g: tamanho 15x22cm, 4 cores na capa e no miolo, até 100 folhas, acabamento wire-o ou espiral;	LOTE DE 50 UNIDADES	10		0,00
	10.4	Certificado	Certificado 20x30 cm; cor 4x4, em papel off set 250g extra-alvura	LOTE DE 30 UNIDADES	10		0,00
	10.5	Crachá	Crachá em PVC flexível, 4/4, tamanho 11x15cm, cordão em silicone transparente. Com impressão de arte definida pela;	LOTE DE 50 UNIDADES	10		0,00
	10.6	Folder	01 Lâmina, Tamanho: A4 (fechado 9,9 x 21 cm)- Impressão: 4 x4 cores - Acabamento: 2 (duas)dobras - Papel Couchê 180g/m²brilhoso.	LOTE DE 100 UNIDADES	50		0,00
	10.7	Livreto	Livreto em couchê fosco 150g: capa em duo design 250g, miolo couchê fosco 150g, tamanho 21x21cm, até 50 folhas, 4 cores na capa e miolo;	LOTE DE 50 UNIDADES	20		0,00
	10.8	Banner	Lona vinil, em 4 cores, com acabamento de acordo com a solicitação da Contratante (cordão, ilhós ou outro). Em caso de acabamento em ilhós, devem acompanhar as braçadeiras medidas 0,80 x1,20m;	UNIDADE	20		0,00
	10.9	Banner Grande	Lona vinil, em 4 cores, com acabamento de acordo com a solicitação da Contratante (cordão, ilhós ou outro). Em caso de acabamento em ilhós, devemacompanhar as braçadeiras medidas 2,00 x 1,50 m	UNIDADE	10		0,00
	10.10	Pasta	Pasta em Cartão Supremo: 300g/m² em 4/1, com uma dobra Aplicação de aba colada na parte interna com 12 x 22cm para encaixar papéis e outros materiais. Com aplicação de arte conforme solicitada pela contratante.	LOTE DE 50 UNIDADES	20		0,00
	10.11	Pen drive	Pen drive 4 GB com aplicação da logo em 4 x 4 cores;	LOTE DE 30 UNIDADES	3		0,00

	10.12	Placa de homenagem	Placa de homenagem em aço escovado, tamanho 45X35 cm, com impressão em	UNIDADE	10		0,00
	10.13	Placa de sinalização	Placa de sinalização com estrutura de material padronizado octanorm, com aplicação de vinil tamanho conforme solicitado pelo contratante;	UNIDADE	10		0,00
	10.14	Plotagem adesivada	Plotagem adesivada em vinil, em recorte eletrônico e laminação, cores diversas e alta resolução, conforme arte solicitada pela contratante;	UNIDADE	5		0,00
<b>Grupo 11 DECORAÇÃO</b>	<b>Item</b>	<b>Objeto</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade de medida</b>	<b>Quantidade Total Estimativa</b>	<b>Valor Unitário do Item R\$</b>	<b>Valor Total do Item R\$</b>
	11.1	Arranjo de Flores 1	Arranjo de flores tipo jardineira para mesa plenária de pelo menos 1 m de comprimento;	UNIDADE	10		0,00
	11.2	Arranjo de Flores 2	Arranjos florais tipo buffet para mesa de centro ou de canto	UNIDADE	10		0,00
	11.3	Arranjo de Flores 3	Arranjos tipo centro de mesa 2: montado em base de cipó, rafis, solitário ou cachepô (palha, vidro, madeira ou capim) suportes em vidro, madeira ou plástico (com gelatina, água, areia, floral ou pedra de ardósia),utilizando flores do campo (cravo, margarida, gérbera, camomila, mosquitinho) com folhagens diversas e dobraduras (formio, junco, capim, papiro, tango); centro de mesa com junco centralizado, camada demargarida, acabamento com tango em cachepô de vidro 5x5cm (sugestão);	UNIDADE	10		0,00
	11.4	Arranjo de Flores 4	Jardineiras de flores nobres e/ou tropicais com folhagens, de até 1m pé de mesa;	UNIDADE	10		0,00
	11.5	Toalha de mesa retangular	Toalha branca em gorgurinho, gorgurão ou Oxford	UNIDADE	50		0,00
	<b>Item</b>	<b>Objeto</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade de medida</b>	<b>Quantidade Total Estimativa</b>	<b>Valor Unitário do Item R\$</b>	<b>Valor Total do Item R\$</b>
	12.1	Água mineral em garrafas individuais de 500 ml	Água mineral em garrafas individuais de 500 ml	Garrafa	200		0,00
	12.2	Almoço / Jantar	<b>Descrição: ANEXO I.</b>	Cotado por pessoa	75		0,00

**Grupo 12  
ALIMENTOS E  
BEBIDAS**

12.3	Brunch	Descrição: ANEXO I.	Cotado por pessoa	100		0,00
12.4	Coffee Break 1	Descrição: ANEXO I.	Cotado por pessoa	100		0,00
12.5	Coffee Break 2	Descrição: ANEXO I.	Cotado por pessoa	100		0,00
12.6	Bandeja de Petit	<i>petit-four(salgados e/ou doces)</i> que sirva a 10 pessoas	UNIDADE	40		0,00
12.7	Bandeja de Frutas	frutas cortadas e descascadas que sirva a 10 pessoas.	UNIDADE	40		0,00
12.8	Bandeja de Bolos Finos	bolos recheados cortados que sirva a 10 pessoas	UNIDADE	40		0,00
12.9	Garrafão de água mineral	Garrafão de água mineral de 20 litros com suporte gelágua	UNIDADE	20		0,00
12.10	Café	Em Garrafa térmica de 2 litros	UNIDADE	30		0,00
<b>TOTAL</b>						



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL  
 SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE  
 AV. ENG. DOMINGOS FERREIRA, 1967, EMPRESARIAL SOUZA MELO TOWER  
 BOA VIAGEM, RECIFE-PE, CEP 51111-021, (+5581) 2102-2000

## MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 59336.000329/2020-83

**Unidade Gestora:** 533014

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
 Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI A  
 SUPERINTENDÊNCIA DO  
 DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE E A  
 EMPRESA**

.....

A Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste - SUDENE, Autarquia Federal, com sede na Avenida Engenheiro Domingos Ferreira, nº 1967, Edifício Souza e Melo Tower, Boa Viagem, Recife-PE, CEP 51.111-021, inscrita no CNPJ sob o nº 09.263.130/0001-91, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no DOU de ..... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 59336.000329/2020-83 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de organização de eventos internos e externos, assim como itens correlatos para serem realizados pela Sudene, sob demanda, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 06 (seis) meses, com início na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses,

desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

- 3.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Sudene, para o exercício de 2020, na classificação abaixo:  
Gestão/Unidade:  
Fonte:  
Programa de Trabalho:  
Elemento de Despesa:  
PI:
- 4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

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

### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

- 6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

**8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

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

**9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

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.

**12. 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.

**13. 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 partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### 14. 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, normas e princípios gerais dos contratos.

#### 15. 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.

#### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Justiça Federal em Recife, Seção Judiciária do Estado de Pernambuco.

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 eletronicamente pelos contraentes.

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **Camila Leandro de Souza, Analista Técnico Administrativo**, em 01/07/2020, às 17:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.sudene.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.sudene.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0165107** e o código CRC **0E619843**.