

**MINISTÉRIO DO TURISMO**

Esplanada dos Ministérios, Bloco, 2º/3º andar, Brasília/DF, CEP 70065-900
Telefone: - www.turismo.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº: 72031.001822/2020-11

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de planejamento, organização e fornecimento de infraestrutura necessária à realização de eventos institucionais originários e/ou apoiados pelo Ministério do Turismo, de amplitude nacional, sob demanda, observadas as condições e especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, conforme Decreto nº 10.024/2019, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

PLANILHA DE ITENS E QUANTITATIVOS PARA EVENTOS DO MINISTÉRIO DO TURISMO

GRUPO I- RECURSOS HUMANOS								
Item	Tipo de Serviço ou Produto	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	CÓDIGO CATSERV	Unidade	Quantidade Total	Diárias Total	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
01	Coordenação de serviços prestados em Eventos	Realização de serviço com alocação de profissional com experiência comprovada de, no mínimo, 06 meses na supervisão e organização de eventos, sujeito a apresentação de currículo à prévia avaliação pelo CONTRATANTE. O profissional terá a responsabilidade de prestar assessoria prévia ao CONTRATANTE e de acompanhar e orientar os profissionais alocados pela CONTRATADA para prestação dos serviços, controlar horários, resolver imprevistos e corrigir situações adversas, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento das atividades, em regime de dedicação exclusiva durante a realização dos eventos. Esse profissional deverá acompanhar de forma presencial todo o evento, inclusive em sua fase de planejamento, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE. No caso de o profissional não residir no local de realização do evento, a CONTRATADA deverá assumir as despesas com passagem, hospedagem e alimentação de eventuais deslocamentos, cujas despesas deverão estar inclusas no valor total da Diária. Diária: 8 horas (com uma hora adicional de intervalo para almoço).	12955	Diária	0	80	R\$ 433,33	R\$ 34.666,66
02	Auxiliar de serviços gerais	O serviço deverá ser executado por profissional que esteja habilitado para funções de manutenção, entregas, digitação, carregar materiais, auxiliar no transporte, montagem e desmontagem e demais serviços inerentes à organização de eventos. O MTur informará em Briefing o perfil do profissional para que a empresa selecione de acordo com a necessidade.	15032	Diária	0	95	R\$ 203,33	R\$ 19.316,66
03	Hora extra Auxiliar de serviços gerais	hora extra do profissional Auxiliar de serviços gerais	15032	Hora	87	0	R\$ 40,00	R\$ 3.480,00
04	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de limpeza - disponibilização de profissionais capacitados e uniformizados para a realização de serviços de limpeza e conservação sendo que deverá ser 1 agente a cada 600m² de área do evento, com material de limpeza incluído como (panos de chão, aspirador, vassouras, baldes, papel higiênico de boa qualidade, sabonete líquido	25194	Diária	0	90	R\$ 250,00	R\$ 22.500,00

		de boa qualidade, papel toalha, álcool em gel, sacos de lixo e demais produtos químicos necessários a limpeza, desinfecção e desodorização do ambiente).						
05	Mestre de Cerimônias ou Apresentador	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de mestre de cerimônias, inclusive em cerimônia técnico-científica, no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos no cerimonial.	12955	Diária	0	81	R\$ 950,00	R\$ 76.950,00
06	Auxiliar de palco	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico, com boa postura, capacitado e com experiência na atividade de auxílio de palco, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades. O serviço deve contemplar a produção de uniformes personalizados (vestidos femininos estampados e/ou blazer masculino) feitos sob medida para cada auxiliar de palco.	25194	Diária	0	60	R\$ 250,00	R\$ 15.000,00
07	Recepcionista	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico, com boa postura, capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades.	24996	Diária	0	346	R\$ 200,00	R\$ 69.200,00
08	Garçom (garçonete)	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom (garçonete), devidamente uniformizado(a) e qualificado(a) para realizar todo correspondente à função de garçom, inclusive no atendimento à mesa diretora e à sala VIP, com experiência em evento e no trato com autoridades.	5363	Diária	0	115	R\$ 172,50	R\$ 19.837,50
09	Copeira	Executará os serviços de preparo de café, chá ou suco, conforme requerido, observando as normas de higiene pessoal e de serviço. Lavagem adequada das louças e dos utensílios de copa, antes e depois do uso. Limpeza de geladeiras e outros eletrodomésticos, se necessário. Limpeza de piso e balcões da copa, conservação.	14397	Diária	0	89	R\$ 190,00	R\$ 16.910,00
10	Recepcionista bilíngue (idiomas básicos)	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, dinâmico, fluente em uma língua estrangeira (inglês, francês ou espanhol), além do português.	24996	Diária	0	85	R\$ 222,50	R\$ 18.912,50
11	Recepcionista Bilíngue (idiomas raros)	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico, capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades e possuir fluência em uma língua estrangeira (idiomas raros), além do português.	24996	Diária	0	10	R\$ 280,83	R\$ 2.808,33
12	Recepcionista capacitada em Libras	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico, capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades; ser capacitado para atender pessoas com deficiência e comunicar-se em Língua Brasileira de Sinais (Libras).	24996	Hora	0	61	R\$ 123,33	R\$ 7.523,33
13	Operador de equipamentos audiovisuais/som	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos audiovisuais/equipamentos de som, capacitado para realizar a montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos audiovisuais e/ou equipamentos de	25631	Diária	0	83	R\$ 175,00	R\$ 14.525,00

		sonorização, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos, além de operá-los durante os eventos.							
14	Operador de equipamentos audiovisuais/som/biligue	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos audiovisuais/equipamentos de som, capacitado para realizar a montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos audiovisuais e/ou equipamentos de sonorização, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos, além de operá-los durante os eventos.	25631	Diária	0	45	R\$ 275,00	R\$ 12.375,00	
15	Técnico em iluminação	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de iluminação que será responsável pela instalação, testes, ajustes e manuseio do sistema de iluminação do evento.	25631	Diária	0	14	R\$ 175,00	R\$ 2.450,00	
16	Intérprete simultâneo (idiomas básicos)	O serviço deverá ser executado por profissional com experiência comprovada.	12637	Diária de 6 horas	80	0	R\$ 925,00	R\$ 74.000,00	
17	Hora extra Intérprete simultâneo (idiomas básicos)	hora extra do profissional mencionado	12637	Hora extra	0	24	R\$ 195,00	R\$ 4.680,00	
18	Intérprete simultâneo (idiomas raros)	O serviço deverá ser realizado por profissional com experiência comprovada	12637	Diária de 6 horas	0	12	R\$ 1.087,50	R\$ 13.050,00	
19	hora extra Intérprete simultâneo (idiomas raros)	hora extra do profissional mencionado	12637	Hora extra	0	24	R\$ 223,33	R\$ 5.360,00	
20	Intérprete consecutivo (idiomas básicos)	O serviço deverá ser executado por profissional com experiência comprovada	12637	Diária de 6 horas	0	24	R\$ 1.037,85	R\$ 24.908,40	
21	hora extra intérprete consecutivo (idiomas básicos)	hora extra do profissional mencionado	12637	Hora extra	0	12	R\$ 169,73	R\$ 2.036,80	
22	Intérprete consecutivo (idiomas raros)	O serviço deverá ser executado por profissional com experiência comprovada	12637	Diária de 6 horas	0	12	R\$ 1.350,00	R\$ 16.200,00	
23	hora extra intérprete consecutivo (idiomas raros)	hora extra do profissional mencionado	12637	Hora extra	0	12	R\$ 216,67	R\$ 2.600,00	
24	Intérprete consecutivo em Libras	O serviço deverá ser realizado por profissional com experiência comprovada	5932	Diária de 6 horas	164	0	R\$ 442,50	R\$ 72.570,00	
25	hora extra intérprete consecutivo (Libras)	hora extra do profissional mencionado	5932	Hora extra	0	18	R\$ 137,33	R\$ 2.472,00	
26	Brigadista de Incêndio	O serviço deverá ser realizado por profissional capacitado para atuar na prevenção, abandono e combate a princípio de incêndio e prestar os primeiros socorros.	25550	Diária	0	39	R\$ 231,25	R\$ 9.018,75	
27	UTI móvel	Ambulância e UTI móvel, com médico e motorista (socorrista)	14052	Diária	0	4	R\$ 2.100,00	R\$ 8.400,00	
28	Segurança diurno	O serviço deverá ser realizado por profissional devidamente habilitado, para execução de segurança desarmada, nos termos da legislação em vigor.	24015	Diária	0	27	R\$ 214,25	R\$ 5.784,75	
29	Segurança noturno	O serviço deverá ser realizado por profissional devidamente habilitado, para execução de segurança desarmada, nos termos da legislação em vigor.	24015	Diária	0	25	R\$ 273,33	R\$ 6.833,33	
		Realiza atividades técnicas para a execução de projetos de eventos nas áreas de							

30	Eletricista	geração, transmissão e distribuição de energia elétrica, entre outros equipamentos eletrônicos, auxiliando no desenvolvimento de equipamentos e suas aplicações, preparação de especificações, desenhos, técnicas de execução, para possibilitar a execução dentro de padrões técnicos adequados para o evento. O profissional deverá estar munido dos equipamentos necessários para a execução do trabalho.	14354	Diária	0	33	R\$ 275,00	R\$ 9.075,00
31	Atração Cultural - TIPO A	Apresentação artística/cultural brasileira (música, teatro, capoeira, danças típicas, ritmos típicos, entre outros) com grupo com, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência comprovada - composta por até 4 (quatro) componentes A Contratada deverá enviar pelo menos 3 (três) opções para aprovação do MTur.	12610	Serviço	0	3	R\$ 3.400,00	R\$ 10.200,00
32	Atração Cultural - TIPO B	Apresentação artística/cultural brasileira (música, teatro, capoeira, danças típicas, ritmos típicos, entre outros) com grupo com, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência comprovada - composta por 5 (cinco) a 8 (oito) componentes A Contratada deverá enviar pelo menos 3 (três) opções para aprovação do MTur.	12610	Serviço	0	2	R\$ 5.050,00	R\$ 10.100,00
33	Atração Cultural - TIPO C	Apresentação artística/cultural brasileira (música, teatro, capoeira, danças típicas, ritmos típicos, entre outros) com grupo com, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência comprovada - composta por 9 (nove) a 12 (doze) componentes A Contratada deverá enviar pelo menos 3 (três) opções para aprovação do MTur.	12610	Serviço	0	1	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00
34	DJ	Prestação de serviço de DJ com repertório pré-gravado, com todos os cabeamentos e aparelhos de mixagem inclusos, tais como CDJ, notebook, mixer, entre outros. A remuneração é por serviço (até 4h de apresentação) A Contratada deverá enviar pelo menos 3 (três) opções para aprovação do MTur.	12610	Serviço	0	12	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
GRUPO II- EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS							VALOR GLOBAL RECURSOS HUMANOS	R\$ 631.744,01
	Tipo de Serviço ou Produto	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS		Unidade	Quantidade Total	Diárias Total	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
35	Ponto de acesso cenário 1	Até 250 pessoas Área aprox. de 400 m2 No mínimo 4 Aps (Access Points wireless) switch com no mínimo 12 portas Link com mínimo de 10 M de download e 2 de upload	393277	Diária	0	44	R\$ 1.858,75	R\$ 81.785,00
36	Ponto de acesso cenário 2	Até 500 pessoas Área aprox. de 1000 m2 No mínimo 8 Aps (Access Points wireless) 1 switch com no mínimo 24 portas Link mínimo 20 M de download e 3 de upload	393277	Diária	0	4	R\$ 2.780,25	R\$ 11.121,00
37	Rede sem fio Wi- Fi	Fornecimento de infraestrutura de rede sem fio Wi-Fi. A rede sem fio deve provê um único SSID ou vários SSIDs conforme a necessidade do evento, configurados com nível de segurança WPA2+AES/CCMP security, senha personalizada e nome da rede e/ou autenticação de usuários em rede aberta (tipo Hotspot). Deverá estar previsto no custo todos os equipamentos necessários	150245	Diária	0	11	R\$ 1.022,22	R\$ 11.244,44

37	para até 1000 usuários	ao serviço: Access Point (APs), roteadores, software gerenciador da rede Wi- Fi, cabeamento estruturado etc; para distribuição do sinal em modo Wi-Fi (sem fio padrão 802.11 a/b/g/n/ac). O sinal WiFi deverá ser distribuído, com previsibilidade mínima de 8 (APs), de forma a cobrir todo o local do evento e um número de até 1000 usuários.	150345	Diária	0	11	R\$ 4.033,33	R\$ 44.366,66
38	Rede sem fio Wi- Fi para até 2000 usuários	Fornecimento de infraestrutura de rede sem fio Wi-Fi. A rede sem fio deve provê um único SSID ou vários SSIDs conforme a necessidade do evento, configurados com nível de segurança WPA2+AES/CCMP security, senha personalizada e nome da rede e/ou autenticação de usuários em rede aberta (tipo Hotspot). Deverá estar previsto no custo todos os equipamentos necessários ao serviço: Access Point (APs), roteadores, software gerenciador da rede Wi- Fi, cabeamento estruturado etc; para distribuição do sinal em modo Wi-Fi (sem fio padrão 802.11 a/b/g/n/ac). O sinal WiFi deverá ser distribuído, com previsibilidade mínima de 8 (APs), de forma a cobrir todo o local do evento e um número entre 1000 a 2000 usuários.	150345	Diária	0	4	R\$ 6.366,67	R\$ 25.466,66
39	Rede sem fio Wi- Fi para até 5000 usuários	Fornecimento de infraestrutura de rede sem fio Wi-Fi. A rede sem fio deve provê um único SSID ou vários SSIDs conforme a necessidade do evento, configurados com nível de segurança WPA2+AES/CCMP security, senha personalizada e nome da rede e/ou autenticação de usuários em rede aberta (tipo Hotspot). Deverá estar previsto no custo todos os equipamentos necessários ao serviço: Access Point (APs), roteadores, software gerenciador da rede Wi- Fi, cabeamento estruturado etc; para distribuição do sinal em modo Wi-Fi (sem fio padrão 802.11 a/b/g/n/ac). O sinal WiFi deverá ser distribuído, com previsibilidade mínima de 8 (APs), de forma a cobrir todo o local do evento e um número entre 2000 a 5000 usuários.	150345	Diária	0	3	R\$ 9.033,33	R\$ 27.100,00
40	Link dedicado 12 Mbps a 20Mbps	Disponibilidade de link de Internet com velocidade entre 12Mbps a 20Mbps Full (upload e download) com garantia de banda contratada, disponibilidade de no mínimo 99%, sem perda de performance, queda de link, indisponibilidade de sinal e tráfego. Fornecimento de toda a infraestrutura para disponibilidade do link: infraestrutura do provedor de internet, cabos par metálico, roteadores, fibras óptica etc; garantindo, portanto, a fluidez dos trabalhos e serviços prestados com qualidade e segurança dos dados. Os links dedicados serão contratados de acordo com a necessidade de largura e banda. Os links dedicados poderão ser divididos por setores conforme configuração do evento.	26441	Diária	0	3	R\$ 3.626,67	R\$ 10.880,00
41	Link dedicado 20Mbps a 50Mbps	Disponibilidade de link de Internet com velocidade entre 20Mbps a 50Mbps Full (upload e download) com garantia de banda contratada, disponibilidade de no mínimo 99%, sem perda de performance, queda de link, indisponibilidade de sinal e tráfego. Fornecimento de toda a infraestrutura para disponibilidade do link: infraestrutura do provedor de internet, cabos par metálico, roteadores, fibras óptica etc; garantindo, portanto, a fluidez dos trabalhos e serviços prestados com qualidade e segurança dos dados. Os links dedicados serão contratados de acordo com a necessidade de largura e banda. Os links dedicados poderão ser divididos por setores conforme configuração do evento.	26441	Diária	0	3	R\$ 5.600,00	R\$ 16.800,00
		Ao vivo, em tempo real, em canal do Youtube ou outro a ser definido pela contratante, numa taxa mínima de 512kbps. Deve ser						

42	Transmissão ao vivo para web	fornecido computador com placa de captura de vídeo e configuração mínimo de Processador Intel Core I5; 8 Gb de Memória RAM; Placa de vídeo 128MB; Teclado ABNT-2; Mouse de 600 dpi; HD de 500 GB; Placa de som; Placa de Rede Gigabit; Placa de Rede WIFI 802.11b/g/n, Unidade DVD-RW; 2 USB 2.0 e 2 USB 3.0; Windows 7 Profissional com Pacote Office 2013 Standard atualizados, monitor LED 22.	15580	diária	0	8	R\$ 1.450,50	R\$ 11.604,00
43	Leitor de código de barras/QR code	Leitor manual, que permita capturar, decodificar e transferir os códigos para um computador, equipado com softwares específicos que automatizam todas as etapas do processo.	237020	Diária	0	11	R\$ 120,50	R\$ 1.325,50
44	Credenciamento eletrônico (transferir os dados dos convidados para um sistema de credenciamento específico).	Os dados dos convidados serão fornecidos pelo MP em formatos diversos, como por exemplo: Word, Excel, listas separadas. O sistema de credenciamento deverá imprimir etiquetas, listas de presença e gerar relatórios de presença, de entrega obrigatória. *Os equipamentos necessários para o pleno funcionamento desse credenciamento, tais como computador e impressora serão contemplados em outro item. * Esse item se refere a credenciamento específico e não a simples impressão de etiquetas. *Valor por sistema (independentemente do número de dias do evento ou da quantidade de convidados).	3840	Por sistema	0	4	R\$ 4.250,00	R\$ 17.000,00
45	Projektor Multimídia 2000 ansi-lumens	Projektor multimídia, tipo datashow, de 2000 ansi-lumens, incluso: cabos adaptadores, controle remoto e ponteira laser.	12556	Diária	0	67	R\$ 220,00	R\$ 14.740,00
46	Projektor Multimídia 3000 ansi-lumens	Projektor multimídia, tipo datashow, de 3000 ansi-lumens, incluso: cabos adaptadores, controle remoto e ponteira laser.	12556	Diária	0	12	R\$ 261,25	R\$ 3.135,00
47	Projektor Multimídia 5000 ansi-lumens	Projektor multimídia, tipo datashow, de 5000 ansi-lumens, incluso: cabos adaptadores, controle remoto e ponteira laser.	12556	Diária	0	7	R\$ 387,25	R\$ 2.710,75
48	Projektor para grandes eventos	Projektor para grandes eventos, de, no mínimo, 10.000 ansi-lumens, incluso: cabos adaptadores, controle remoto e ponteira laser.	12556	Diária	0	8	R\$ 616,67	R\$ 4.933,33
49	Tela de projeção 120"	(aprox. 2,44 x 1,83 m) com tripé ou pendurada	12556	Diária	0	55	R\$ 183,33	R\$ 10.083,33
50	Tela de projeção 180"	(aprox. 3,66m x 2,74m) com tripé ou pendurada.	12556	Diária	0	28	R\$ 214,25	R\$ 5.999,00
51	Tela de projeção 300"	(aprox. 6,10m x 4,57m) com tripé ou pendurada.	12556	Diária	0	6	R\$ 354,97	R\$ 2.129,80
52	Projeção Mapeada - Museu da República	Fornecimento de serviço para projeção mapeada no Museu da República, em Brasília - Distrito Federal, contendo: • 2 (dois) projetores de 30.000 ansi lumens; • 1 (um) gerador de energia elétrica com capacidade mínima de 15KVA, para alimentação de toda a infraestrutura de projeção, com todos os insumos (lubrificantes, combustíveis, ...) necessários para o pleno funcionamento; • 1 (um) computador para gerar conteúdo; • Infraestrutura de cabeamento, adaptadores, mesas de apoio e suporte para os equipamentos, necessários para o pleno funcionamento de toda a estrutura contratada; e • 1 (um) técnico para operar os equipamentos de mapeamento de vídeo. Obs: A segurança dos	12556	serviço/diária	1	0	R\$ 22.500,00	R\$ 22.500,00

		equipamentos/infraestrutura instalada será de total responsabilidade da empresa contratada.						
53	Projeção Mapeada - com projeto de imagem em monumentos, prédios, teatros, museus e outros.	<p>Fornecimento de serviço para projeção mapeada, contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 02 (dois) projetores de, no mínimo, 20.000 ansi-lumens, com ótima resolução; • 1 (um) gerador de energia elétrica com capacidade mínima de 15KVA, para alimentação de toda a infraestrutura de projeção, com todos os insumos (lubrificantes, combustíveis, ...) necessários para o pleno funcionamento; • 1 (um) computador para gerar conteúdo; • Infraestrutura de cabeamento, adaptadores, mesas de apoio e suporte para os equipamentos, necessários para o pleno funcionamento de toda a estrutura contratada; e • 1 (um) técnico para operar os equipamentos de mapeamento de vídeo. <p>Obs: A segurança dos equipamentos/infraestrutura instalada será de total responsabilidade da empresa contratada.</p>	12556	serviço	1	0	R\$ 17.000,00	R\$ 17.000,00
54	Painel de LED	<p>Locação de painéis eletrônicos modulares, com capacidade para processamento de imagens estáticas e dinâmicas digital, P4mm, indoor ou outdoor. Incluir transporte, montagem, desmontagem e operação, além de equipamentos acessórios para controle e gerenciamento de imagens. A empresa deve prever que o painel poderá ser embutido em parede, boxstruss, caixa em marcenaria com aplicação de imagens para manutenção de equipamentos, devendo, portanto, prever a construção dessas estruturas a critério da Contratante (valor por 1m²/diária).</p>	12556	m²/Diária	0	53	R\$ 475,00	R\$ 25.175,00
55	Notebook	<p>Notebook com processador mínimo i3, HD 1TB equivalente a 1000 de GB, mouse touchpad com suporte a gestos multitoque, teclado normal em estilo ilha, 8GB de memória RAM, drive, kit multimídia, placa de som integrada com áudio, placa de rede 10/100mbits e 3 entradas USB, leitor de cartão SD com material para instalação (cabos, régua e tomadas), sistema operacional instalado e atualizado (Windows e Office atualizados). Tela 14" HD com iluminação auxiliar por LED e alta resolução. Serão aceitas configurações superiores às indicadas.</p>	22888	Diária	0	111	R\$ 176,67	R\$ 19.610,00
56	Impressora Laser multifuncional colorida	<p>Funções: Imprimir, copiar, digitalizar Ciclo de trabalho (mensal, A4): Até 20.000 páginas Tecnologia de impressão: Laser Scanner Tipo de scanner: Base plana Formatos dos arquivos digitalizados: Windows, JPG, RAW(BMP), PDF, TIFF, PNG; Mac TIFF, PNG, JPEG, JPEG 2000, PDF, PDF pesquisável, RTF, TXT Resolução de digitalização, óptica: Até 1200 dpi Formatos de arquivo, admitidos: PDF, TIF, BMP, PNG, JPG Copiadora Resolução de cópia (texto em preto): Até 300 x 300 dpi Resolução de cópia (gráficos e texto em cores): Até 300 x 300 dpi Manuseio de Papel Manuseio de entrada de papel, padrão: Bandeja de entrada para 150 folhas Tamanhos de mídia suportados: A4, A5, A6, B5 Tipos de suportes: Papel (comum, folheto, colorido, brilhante, timbrado, fotográfico, liso, pré- impresso, perfurado, reciclado, não tratado), cartões postais, transparências, etiquetas, envelopes Conexões: USB 2.0, Lan ou rede sem fio Requisitos Mínimos de Sistema Windows 8 (32/64 bits), Windows 7 (32/64 bits), Alimentação Tensão de entrada: 110 ou 220. • Cabos e demais acessórios que assegurem o pleno funcionamento da máquina; • Suprimentos originais com carga suficiente para no mínimo 500 impressões; •</p>	27677	Diária	0	68	R\$ 246,67	R\$ 16.773,33

		Papel A4, gramatura mínima de 75g/m2, em quantidade suficiente para no mínimo 500 impressões.						
57	Impressora Térmica	Impressão Térmica de etiquetas, com fornecimento de insumos: rolo de etiquetas 80x40mm e cartucho tipo Ribbon Lift-off Especificações Técnicas:Método de Impressão: Termo Direta ou Termo transferência; Resolução de impressão: 203 dpi; Velocidade de Impressão: até 102 mm/s; Comprimento de impressão: 1092 mm no máximo; Largura de impressão: 105 mm no máximo; Memória: 8 MB DRAM (7 MB disponível ao usuário); 4 MB de Flash ROM (3 MB disponível ao usuário); Processador: 32 bits RISC; Sensores: Espaço de Mídia, e reflexivo de linha negra; Interfaces de Comunicação: Paralela Centronics, RS-232 e USB.Fontes: Conjunto de caracteres internos padrões; 5 fontes alfa numéricas de 1,25 mm a 6 mm; Fontes internas são expansíveis até 24x24; 4 direções de rotação 0 a 270; Fontes Suaves são descarregáveis;Códigos de barras 1D: PPLA, PPLB, PPLZ (OS-2140Z / OS-2140DZ);Códigos de barras 2D: PPLA / PPLZ (OS-2140Z / OS-2140DZ), PPLBGráficos:PPLA: PCX, BMP, IMG, HEX, GDJ; PPLB: PCX, Binary raster,GDIEmulação: PPLA/PPLBTipo de mídia: Alimentação de rolo, de corte, contínuo, fan-fold, tags, ticket em papel térmico ou papel planoMídia: Largura Máxima: 110 mm; Largura Mínima: 25,4 mm; Espessura: 0,0635 mm a 0,254 mm (configuração especial);Capacidade Máxima de rolo: 109 mm (com núcleo de 12,7 mm)Capacidade Máxima de rolo opcionais: 109 mm (com núcleo de 25,4 mm); 96,5 mm (com núcleo de 38,1 mm)Ribbon:Largura: 25,4 mm a 101,6 mm; Capacidade Máxima de rolo: 37 mm; Comprimento máximo: 92 m; Tamanho de núcleo: 13 mm (com entalhe, Cera, Cera/Resina, Resina [lado de fora]); Dimensões: 186 mm x 165 mm x 278 mm (Largura x Altura x Comprimento)Peso: 2 KgFonte de Força:Entrada de alimentação universal: 100V a 240V +/- 10%, 1,5 A, 50 a 60 Hz* Os insumos devem ser mensurados baseados no número de inscritos e número de apoiadores do evento que utilizarão o recurso para imprimir suas etiquetas para crachás.	27677	Diária	0	68	R\$ 193,33	R\$ 13.146,66
58	Sistema de sonorização completo - tipo 1	Sonorização para atender até 100 pessoas, com potência/volume adequados ao espaço, seja ele aberto ou fechado, contendo mesa de som de 12 canais, 2 caixas acústicas amplificadas com potência mínima de 200 watts, notebook com entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, com 2 microfones sem fio com bateria sobressalente.	12556	Diária	0	46	R\$ 678,00	R\$ 31.188,00
59	Sistema de sonorização completo - tipo 2	Sonorização para atender até 200 pessoas, com potência/volume adequados ao espaço, seja ele aberto ou fechado, contendo mesa de som de 12 canais, 4 caixas acústicas amplificadas com potência mínima de 200 watts (2 caixas para retorno de palco), notebook com entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, com 2 microfones sem fio com bateria sobressalente.	12556	Diária	0	17	R\$ 1.013,01	R\$ 17.221,21
60	Sistema de sonorização completo - tipo 3	Sonorização para atender até 500 pessoas, com potência/volume adequados ao espaço, seja ele aberto ou fechado, contendo mesa de som de 12 canais, 6 caixas acústicas amplificadas com potência mínima de 200 watts (2 caixas para retorno de palco), notebook com entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, com 4 microfones sem fio com bateria sobressalente.	12556	Diária	0	13	R\$ 2.100,00	R\$ 27.300,00

61	Sistema de sonorização completo - tipo 4	Sonorização para atender até 1000 pessoas, com potência/volume adequados ao espaço, seja ele aberto ou fechado, contendo mesa de som de 12 canais, no mínimo 6 caixas acústicas tipo line array com potência mínima de 400 watts (2 caixas para retorno de palco), notebook com entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, com 8 microfones com bateria sobressalente (prever com e sem fio, gooseneck e lapela).	12556	Diária	0	4	R\$ 2.750,00	R\$ 11.000,00
62	Microfone de mão sem fio	UHF profissional, com fornecimento contínuo de bateria e com pedestal de mesa ou de chão, quando necessários.	12556	Diária	0	184	R\$ 61,48	R\$ 11.311,40
63	Microfone "gooseneck"	com dispositivo "uso da palavra" e fornecimento contínuo de bateria.	12556	Diária	0	254	R\$ 61,88	R\$ 15.716,25
64	Microfone de lapela sem fio	UHF Profissional, com fornecimento contínuo de bateria.	12556	Diária	0	18	R\$ 62,90	R\$ 1.132,15
65	Microfone de mão com fio	com pedestal de mesa ou tipo girafa.	12556	Diária	0	7	R\$ 59,74	R\$ 418,16
66	Monitor de TV – 40", colorida	Plasma ou LCD, entrada para UHF/VHF/CATV com suporte ou pedestal.	12556	unidade/diária	0	75	R\$ 175,00	R\$ 13.125,00
67	Monitor de TV – 50", colorida	Plasma ou LCD, entrada para UHF/VHF/CATV com suporte ou pedestal.	12556	unidade/diária	0	8	R\$ 176,49	R\$ 1.411,90
68	Equipamentos para tradução simultânea	Sistema de tradução simultânea composto de: central de intérprete, microfones e emissores ou transmissores de frequência, com técnicos com carga horária de 10 horas e recepcionistas para distribuição e controle dos equipamentos.	21490	Diária	0	16	R\$ 769,09	R\$ 12.305,40
69	Receptores	Receptores auriculares para tradução simultânea	21490	unidade/diária	1700	0	R\$ 22,00	R\$ 37.400,00
70	Cabine acústica para tradução simultânea	medindo 1,50x1,50 de largura e profundidade, 1,90 de altura e revestimento acústico.	21490	Diária	0	16	R\$ 501,03	R\$ 8.016,40
71	Gerador de energia 75 KVA	com capacidade de 75 KVA, com isolamento acústico, acompanha microprocessador e quadro de transferência, quando necessário, para funcionamento contínuo.	21679	Diária	0	21	R\$ 1.127,84	R\$ 23.684,58
72	Gerador de energia 150 KVA	com capacidade de 150 KVA, com isolamento acústico, acompanha microprocessador e quadro de transferência, quando necessário, para funcionamento contínuo.	21679	Diária	0	4	R\$ 1.646,95	R\$ 6.587,80
73	Mesa de Corte	Mesa de corte para transmissão simultânea da filmagem, com 8 entradas em vídeo composto, monitores de LCD, com saída de monitoração independente por canal, com diretor de corte e equipamento para gravação e armazenamento do vídeo, com carga horária de 10h	12556	Diária	0	8	R\$ 287,00	R\$ 2.296,00
74	Sistema de iluminação completo - tipo 1	Canhão Sky Walker: Voltagem: AC 220-240V. Alimentação: 1200W-7500W. Lâmpada Xenos(4000W). Temperatura de Cor: 6200K, vermelho, amarelo, verde, branco, azul; Raio de luz: a luz feixes paralelos, tamanhos ajustáveis. Função: Iluminar exterior, impermeável. Podendo ser posicionado para cima e para baixo com ângulos ajustáveis; dispositivo de ajuste da distância focal. Deve ter a capacidade de ajustes para recolher e difundir a luz de alta energia alternativa e possuir ventiladores de refrigeração interna. Grau de proteção: IP44, Distância do disparo: 1 -7km.	12556	Diária	0	21	R\$ 2.166,67	R\$ 45.500,00

		Canhão Seguidor: HMI DE 1200 A 1500 watts; lâmpada MsR 700/2; disco de cor: até 8 cores; disco de gobo: 8 gobos; strobo; dimmer; íris; objetivas p/25 e 50m, no mínimo programa p/ uma cena, 220v. Mesa de luz digital - acima de 12 canais. Rack Dimmer de luz digital - 12 canais. Refletor Elipsoidal. Refletor Fresnel. Refletor Impar Setlight. Refletor Optpar. Refletor Par 64.						
75	Sistema de iluminação completo - tipo 2	Lâmpada fluorescente compacta com Selo Procel de Eficiência Energética. Led – cores diversas	12556	Diária	0	17	R\$ 1.847,67	R\$ 31.410,33
76	Mesa de luz	Mesa de luz mesa de luz computadorizada DMX 512 .48/96 canais com luminária	12556	Diária	0	18	R\$ 147,50	R\$ 2.655,00
77	Rádio Comunicador	Com sistema de mãos livres e com pilhas novas e/ou carregadores de baterias e baterias reservadas, para utilização durante o período de montagem e realização do evento, de longo alcance (mínimo de 8 km), com kit handsfree. Clips, antena, bateria, carregador e fone de ouvido;	21750	unidade/diária	0	25	R\$ 45,00	R\$ 1.125,00
78	Cronômetro	Cronômetro digital tamanho grande para controle de tempo de apresentação	12556	unidade	30	0	R\$ 115,00	R\$ 3.450,00
79	Detector de Metais portátil	Detector de metais portátil com sinais luminosos e de som.	151005	unidade/diária	0	10	R\$ 175,00	R\$ 1.750,00
80	Raio X de volumes e bagagem de mão	Equipamento de raio X para inspeção de volumes e bagagem de mão para procedimento de segurança	97381	unidade/diária	0	6	R\$ 500,00	R\$ 3.000,00
81	Totem digital	Totem digital com acesso Wi-Fi com tela horizontal não inferior a 21 polegadas sensível ao toque em um ângulo de 45° com teclado em estrutura com altura que respeite as normas de acessibilidade.	12556	unidade/diária	0	4	R\$ 950,00	R\$ 3.800,00
82	Frigobar	Frigobar com aproximadamente 80 L	410002	unidade/diária	0	2	R\$ 200,00	R\$ 400,00
GRUPO III - INSTALAÇÕES E ESTRUTURAS							VALOR GLOBAL EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS	R\$ 718.589,60
	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS		Unidade	Quantidade Total	Diárias Total	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
83	Sala Vip montada em sistema OCTANORM	Com 3 x 6 metros, com acesso através de porta de vidro, mesa para computador e cadeira de escritório, 2 sofás de dois lugares em couro branco, uma mesa de canto de vidro, 3 tomadas, iluminação, frigobar, testeira de 1 x 0,5 metros (largura x altura) com aplicação de logomarca.	22721	Diária	0	36	R\$ 2.677,67	R\$ 96.396,00
84	Recepção de evento montada em sistema OCTANORM	Guichê de atendimento, montado no sistema OCTANORM, iluminação, tomadas, cadeiras e testeira de 1 x 0,5 metros (largura x altura) com aplicação das indicações necessárias. (mínimo 2 por evento)	22721	Diária	0	31	R\$ 1.384,00	R\$ 42.904,00
85	Guarda-volumes	Montagem de guarda-volumes, com espaço e mobiliário suficientes para armazenamento de pertences de convidados	22721	m²/diária	0	114	R\$ 120,00	R\$ 13.680,00
86	Balcão de atendimento	Balcão (vitruve ou cego) em marcenaria com prateleiras, portas de correr e chaves - 1m de altura x 1m de largura x 0,50 de profundidade	18155	unidade/ diária	0	26	R\$ 160,00	R\$ 4.160,00
	Estrutura metálica O	para montagem de fundo de palco,		Diária/metro				

87	Estrutura metálica 30 (Box Truss)	sinalização, suporte de iluminação, telão ou outros.	25062	Diária/ metro linear	1658	0	R\$ 55,00	R\$ 91.190,00
88	Estrutura metálica metalon	para montagem de fundo de palco, sinalização, suporte de iluminação, telão ou outros.	25062	Diária/ metro linear	1181	0	R\$ 72,50	R\$ 85.622,50
89	Estrutura em marcenaria	para montagem de fundo de palco, sinalização, suporte de iluminação, telão ou outros.	24376	m²	795	0	R\$ 82,50	R\$ 65.587,50
90	Cadeira estofada sem braço	Sem braços para platéia.	20460	unidade/ diária	4580	0	R\$ 12,75	R\$ 58.395,00
91	Banqueta alta	Estofada, para balcão, com apoio para as costas.	20460	unidade/ diária	0	190	R\$ 25,73	R\$ 4.887,75
92	Mesa de centro	Mesa de centro com altura entre 35 e 45 cm e comprimento máximo de 60 cm.	20460	Unidade/ diária	0	186	R\$ 95,75	R\$ 17.809,50
93	Mesa estilo bistrô	Alta, com tampo de vidro ou granito preto.	20460	unidade/ diária	0	203	R\$ 98,73	R\$ 20.041,17
94	Acarpetado	Para montagem de palco	24376	m²/diária	1640	0	R\$ 83,33	R\$ 136.666,67
95	Mesa redonda com diâmetro de 1,6 metros e 6 cadeiras	com tampo em vidro ou madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera, com toalha de tecido, na cor definida na OS específica; limpa e passada; sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	20460	Diária	0	39	R\$ 95,63	R\$ 3.729,37
96	Mesa diretora	retangular, com tampo de vidro ou madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera, com toalha de tecido, na cor definida na OS específica; limpa e passada; sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	20460	Diária	0	52	R\$ 225,00	R\$ 11.700,00
97	Poltrona	revestida com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou poliéster na cor preta. Modelo com linhas retas. Limpa, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	20460	Diária	0	589	R\$ 103,75	R\$ 61.108,75
98	Sofá 2 lugares	2 lugares, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou poliéster, cor da definir. Modelo com linhas retas. Limpo, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	20460	unidade/diária	0	53	R\$ 128,00	R\$ 6.784,00
99	Pufe	Pufe estofado, cor da definir, formato banco	20460	unidade/ diária	0	65	R\$ 66,67	R\$ 4.333,33
100	Púlpito em acrílico	com suporte para microfone e água.	20460	Diária	0	75	R\$ 123,75	R\$ 9.281,25
101	Torretas para demarcação	Demarcador de fila em inox com fita retrátil, com dispositivo de encaixe de torretas em sequência (unifilas). Com possibilidade de fornecimento de displays, caso necessário.	20460	unidade/ diária	0	390	R\$ 101,75	R\$ 39.682,50
102	Bandeira nacional/ internacional de 2 panos	com 90 cm de largura.	16330	Unidade	99	0	R\$ 64,67	R\$ 6.402,00
103	Mastros de bandeira	instalados de acordo com a natureza do evento.	16330	Diária	0	63	R\$ 61,33	R\$ 3.864,00
104	Totem de sinalização	Adesivado, tamanho 0,50m x 1,80m aproximadamente.	17019	Unidade	0	54	R\$ 170,00	R\$ 9.180,00
105	Tapete vermelho - tipo passadeira	Tecido carpete com 1,5 m de largura para área interna e externa, com base emborrachada ou resinada e espessura	24376	Diária/metro linear	0	54	R\$ 119,00	R\$ 6.426,00

		mínima de 5 mm						
106	Piso elevado/tablado	Em estrutura de sodem com fechamentos em vidro revestido em vinil adesivo na cor branca	24376	m²/diária	64	0	R\$ 78,75	R\$ 5.040,00
107	Pranchão	com respectivas toalhas em tecido, na cor definida na OS específica; limpa e passada; sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo, para formação de mesas diretoras de diversos formatos (altura de 0,75m e profundidade de 1,2 m)	20460	Diária/ metro linear	0	455	R\$ 63,50	R\$ 28.892,50
108	Cobertura tensionada	Montagem de cobertura tensionada com lona anti-chamas branca e estrutura metálica e anotação de responsabilidade técnica.	16390	m²/diária	80	0	R\$ 38,75	R\$ 3.100,00
109	Suporte Banner	Suporte para banner com altura aproximada de 3m	22012	unidade/diária	0	226	R\$ 51,33	R\$ 11.601,33
110	Lixeira pequena	Capacidade entre 10 a 20 litros. Perfil e cor a definir.	93904	unidade/diária	0	65	R\$ 46,67	R\$ 3.033,33
111	Lixeira grande	Capacidade entre 40 a 50 litros. Perfil e cor a definir.	93904	unidade/diária	0	65	R\$ 51,67	R\$ 3.358,33
GRUPO IV- TRANSPORTE							VALOR GLOBAL INSTALAÇÕES E ESTRUTURAS	R\$ 854.856,77
	Tipo de Serviço ou Produto	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS		Unidade	Quantidade Total	Diárias Total	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
112	Veículo utilitário	Tipo van ou similar, para transporte de grupo de pessoas e/ou cargas, ar condicionado, com motorista uniformizado, portando aparelho celular e franquia de até 200 km por dia, modelo Renault Master ou similar, com capacidade mínima para 12 pessoas sentadas, podendo ser solicitado veículo com acessibilidade para pessoa com deficiência.	25089	Diária de 10 horas	0	219	R\$ 615,68	R\$ 134.832,83
113	Km excedente veículo utilitário	Km Veículo utilitário – tipo van ou similar	25089	km	210	0	R\$ 14,41	R\$ 3.026,63
114	Hora excedente veículo utilitário	Diária de veículo utilitário – tipo furgão ou similar	25089	hora	60	0	R\$ 75,67	R\$ 4.540,00
115	Veículo micro-ônibus	com capacidade de até 22 lugares, ar condicionado, assento reclinável, com motorista uniformizado, portando aparelho celular, combustível e franquia de até 200 Km por dia, modelo Mercedes-Benz, Chassi L-916, ou similar, podendo ser solicitado veículo com acessibilidade para pessoa com deficiência.	24198	Diária de 10 horas	75	0	R\$ 898,48	R\$ 67.386,18
116	Km excedente micro-ônibus	Km Veículo micro-ônibus	24198	km	68	0	R\$ 16,90	R\$ 1.149,20
117	Hora excedente micro-ônibus	Diária de micro-ônibus	24198	hora	12	0	R\$ 115,12	R\$ 1.381,40
118	Traslado de veículo micro-ônibus até 50 km	Com capacidade de até 22 lugares, ar condicionado, assento reclinável, com motorista uniformizado, portando aparelho celular, combustível, modelo Mercedes-Benz, Chassi L-916, ou similar, podendo ser solicitado veículo com acessibilidade para pessoa com deficiência, para distâncias de até 50 km.	24198	unidade	0	205	R\$ 359,33	R\$ 73.661,62
119	Carro executivo com motorista	motor 2.0, quatro portas sedan, ar condicionado, combustível, franquia de até 200 km por dia, com motorista trajando	25089	Diária de 10 horas	0	179	R\$ 471,75	R\$ 84.443,25

	Motorista	passageiro completo, portando aparelho celular, modelo Corolla, da Toyota, ou similar.		horas				
120	Km excedente carro executivo	Km Carro executivo	25089	km	0	200	R\$ 15,80	R\$ 3.160,00
121	Hora excedente carro executivo	Diária Carro executivo	25089	hora	10	0	R\$ 72,88	R\$ 728,76
122	Traslado carro executivo até 50 Km	Traslado em carro executivo, modelo Corolla da Toyota ou similar, com ar condicionado e motorista uniformizado, portando aparelho celular, para distâncias de até 50 km.	25089	unidade	0	5	R\$ 162,38	R\$ 811,87
123	Traslado carro executivo de 50 a 100 Km	Traslado em carro executivo, modelo Corolla da Toyota ou similar, com ar condicionado e motorista uniformizado, portando aparelho celular, para distâncias de 50 a 100 Km.	25089	unidade	5	0	R\$ 209,75	R\$ 1.048,75
124	Traslado carro executivo de 100 a 150 Km	Traslado em carro executivo, modelo Corolla da Toyota ou similar, com ar condicionado e motorista uniformizado, portando aparelho celular, para distâncias de 100 a 150 km.	25089	unidade	5	0	R\$ 195,06	R\$ 975,31
125	Traslado carro executivo de 150 a 200 Km	Traslado em carro executivo, modelo Corolla da Toyota ou similar, com ar condicionado e motorista uniformizado, portando aparelho celular, para distâncias de 150 a 200 km.	25089	unidade	5	0	R\$ 236,90	R\$ 1.184,47
126	Locação de ônibus local e nacional por diária	Locação de veículo de transporte coletivo, tipo ônibus, com capacidade mínima para 45 passageiros para transporte de autoridades e equipe de apoio, tipo ônibus executivo, com ar condicionado, poltronas altas e reclináveis, movido a diesel, com no máximo 2 anos de fabricação, com pneus e equipamentos em boas condições de segurança. Deverão estar incluídas nos custos dos transportes as despesas com combustível, motorista, telefone celular, taxas, impostos, seguros, pedágios e outras necessárias à boa prestação dos serviços de locomoção. Os veículos devem estar sempre em bom estado de higiene. A manutenção dos veículos deverá estar rigorosamente em dia, pneus e equipamentos em boas condições de segurança. O tanque de combustível deverá estar cheio quando do início dos serviços prestados e deverá ser reabastecido antes do horário agendado para cada missão, tudo, sem ônus para este Conselho. Os motoristas devem ser legalmente habilitados para conduzir cada tipo de veículo locado e devem portar telefones móveis celulares cujos números devem ser informados ao Conselho Federal de Psicologia. Diária: 12 horas (com uma hora adicional de intervalo para almoço). Os motoristas devem portar telefones móveis celulares cujos números devem ser informados à secretaria de cerimonial e Eventos. As diárias serão contratadas, com quilometragem livre, pelo período de 24 (vinte e quatro) horas.	25089	Diária	0	12	R\$ 1.766,67	R\$ 21.200,00
127	Diária excedente para o motorista de ônibus	Para cada fração ou hora excedente, o CFP pagará 1,5%(um e meio por cento) sobre o valor da diária do ônibus	25089	1,5% da diária	0	8	R\$ 26,50	R\$ 212,00
GRUPO V- ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS							VALOR GLOBAL TRANSPORTE	R\$ 399.742,25
	Tipo de Serviço ou Produto	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS		Unidade	Quantidade Total	Diárias Total	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
128	Garrafa de água mineral (300 ml)	(com ou sem gás) de 300 ml.	445484	unidade	1514	0	R\$ 4,39	R\$ 6.638,89

129	Serviço de água	Instalação e manutenção de bebedouro com bombona de água de 20L com gelo e natural, com reposição de copos plásticos descartáveis.	22071	unidade/evento	0	57	R\$ 92,50	R\$ 5.272,50
130	Bombona de água	Bombona de água - 20 L - Manutenção de galões e copos	22071	unidade	94	0	R\$ 60,00	R\$ 5.640,00
131	Café servido em garrafa térmica	Serviço de café disponibilizado em garrafa térmica, inox, com capacidade de 1 litro, xícaras de louça. O café fornecido deverá ser de boa qualidade, contendo selo ABIC adoçantes em sachê, açúcar em sachê, colheres de café em plástico e guardanapos. As louças poderão ser substituídas por descartáveis a pedido da Contratante.	463565	unidade	0	193	R\$ 28,63	R\$ 5.524,62
132	Coffee+A148:C153 Break - tipo 1	água mineral (com e sem gás), café, leite, chocolate quente, 2 tipos de chá, 2 tipos de sucos de frutas naturais, sendo um deles laranja, 3 tipos de refrigerantes (normal e dietético), tábua de frios (4 tipos de frios, sendo dois queijos e dois embutidos), cesta de pães (4 tipos de pães), 3 tipos de patês, 1 tipo de quiche quente, 2 tipos de tortas salgadas quentes, 1 bolo, 1 torta doce e 3 tipos de frutas em pedaços. Cobertura completa (garçom, copeira, mesas, toalhas, louças de porcelana, copos/taças de vidro, talheres em aço inox, guardanapos, arranjos, etc). A duração será definida com base no horário de funcionamento do evento, sendo o mínimo de 1 hora e máximo de 3 horas). Reposição obrigatória durante o período. O cardápio deverá ser aprovado pelo MTur.	3697	Por pessoa	7450	0	R\$ 32,50	R\$ 242.125,00
133	Coffee Break - tipo 2	água mineral (com e sem gás), café, leite, chocolate quente, 2 tipos de chá, 2 tipos de sucos de frutas naturais, sendo um deles laranja, 3 tipos de refrigerantes (normal e dietético), tábua de frios (4 tipos de frios, sendo dois queijos e dois embutidos), cesta de pães (4 tipos de pães), 3 tipos de patês, 1 tipo de quiche quente, 2 tipos de tortas salgadas quentes, 1 bolo, 1 torta doce e 3 tipos de frutas em pedaços. Cobertura completa (garçom, copeira, mesas, toalhas, louças de porcelana, copos/taças de vidro, talheres em aço inox, guardanapos, arranjos, etc). A duração será definida com base no horário de funcionamento do evento, sendo o mínimo de 3 horas e máximo de 8 horas). Reposição obrigatória durante o período. O cardápio deverá ser aprovado pelo MTur.	3697	Por pessoa	100	0	R\$ 50,00	R\$ 5.000,00
134	Coffee Break - tipo 3	Fornecimento de água mineral (com e sem gás), café, leite, chocolate quente, 2 tipos de sucos de frutas naturais, sendo um deles laranja, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético), cesta de pães (2 tipos de pães), 2 tipos de geléia, mini pães de queijo, 2 tipos de biscoitos e 3 tipos de frutas em pedaços. Cobertura parcial (louças de porcelana, copos/taças de vidro, talheres em aço inox, guardanapos, arranjos, etc). Reposição obrigatória durante o período do evento (até 6 horas) O cardápio deverá ser aprovado pelo MTur.	3697	Por pessoa	30	0	R\$ 47,50	R\$ 1.425,00
		água mineral (com e sem gás), café, leite, chocolate quente, 2 tipos de chá, 2 tipos de sucos de frutas naturais, 3 tipos de refrigerantes (normal e dietético), tábua de frios (4 tipos de frios, sendo dois queijos e						

135	Brunch	dois embutidos), cesta de pães (4 tipos de pães), 3 tipos de patês, 1 tipo de quiche quente, 2 tipos de tortas salgadas quentes, 1 bolo, 1 torta doce e 3 tipos de frutas em pedaços. Cobertura completa (garçom, copeira, mesas, toalhas, louças de porcelana, copos/taças de vidro, talheres em aço inox, guardanapos, arranjos, etc).	3697	Por pessoa	400	0	R\$ 56,50	R\$ 22.600,00
136	Coquetel	O serviço será prestado em local predeterminado, informado com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas. Cada coquetel deverá ter duração de 180 (cento e oitenta) minutos, sendo todo o detalhamento acertado com o contratada com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência. O serviço será no estilo "volante". O cardápio de alimentos sugeridos compõe-se basicamente de 15 (quinze) tipos de salgados assados, entre eles, canapés, folhados, tarteletes, além de 3 tipos de mini empratados, queijos finos variados. As bebidas sugeridas compõem-se basicamente de água mineral (com e sem gás), refrigerantes (normal e zero), dois tipos de sucos de frutas naturais, dois tipos de coquetéis decorados, sem álcool. As bebidas deverão estar acondicionadas em jarras e/ou garrafas, se necessário, térmicas, e , quando preciso, refrigeradas suficientemente para seu ideal consumo, sendo então, servidos em seus característicos copos e/ou taças de vidro devidamente higienizadas(os). Toda a equipe, assim como a montagem de mesas de alimentos deverão estar prontos com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para a refeição no evento. A equipe de trabalho será ajustada de acordo com o quantitativo de convidados sem perder de vista a qualidade na prestação do serviço. Toda a equipe deverá estar uniformizada, manterem os cabelos presos e necessitam ser devidamente treinados para a função. O método de medida adotado será "participante".	3697	Por pessoa	1400	0	R\$ 75,00	R\$ 105.000,00
137	Almoço ou jantar fora das dependências do MTur	serviço será prestado em local predeterminado, informado com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas. Cada almoço ou jantar institucional deverá ter duração média de 120 (cento e vinte) minutos, sendo, no máximo, de 2 (dois) por dia de evento. Toda a equipe, assim como a montagem de mesas de alimentos deverão estar prontos com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para o início da refeição no evento. O serviço deverá ser do tipo "buffet". O cardápio sugerido compõe-se basicamente de: oito tipos de saladas variadas (incluindo legumes, verduras e folhagens), dois tipos de arroz, um tipo de carne vermelha, um tipo de carne de ave, um tipo de peixe, um tipo de massa e uma opção vegetariana. • O cardápio sugerido para as sobremesas compõe-se basicamente de frutas laminadas e buffet de duas opções de doces (tortas, pudins, pavês, mousses e compotas). • As bebidas sugeridas compõem-se basicamente de: água mineral (sem gás), refrigerantes (normal e light, diet ou zero), 2 (dois) tipos de sucos de frutas naturais. • Os alimentos deverão estar frescos e prontos para consumo. Os sucos deverão estar acondicionados em jarras, se necessário, térmicas, e/ou em suas respectivas garrafas, sendo que, quando preciso, suficientemente refrigerados para seu ideal consumo, devendo ser servidos em seus característicos copos e/ou taças de vidro devidamente higienizadas(os), possibilitando aos convidados a opção de adicionar gelo. • A equipe de trabalho será ajustada de acordo com o quantitativo de convidados sem perder de vista a qualidade no serviço e considerando a presença mínima de cozinheiro; copeiro; auxiliar de cozinha e	12807	Por pessoa	2250	0	R\$ 75,50	R\$ 169.875,00

		1 garçom para cada grupo de 20 convidados.. • Toda a equipe deverá estar uniformizada, devem manter os cabelos presos e garçons, obrigatoriamente, deverão estar uniformizados e necessitam ser devidamente treinados para a função. Inclui-se neste item o espaço para a realização das refeições.						
GRUPO VI- DECORAÇÃO							VALOR GLOBAL ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	R\$ 569.101,01
	Tipo de Serviço ou Produto	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS		Unidade	Quantidade Total	Diárias Total	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
138	Arranjos florais altos (centro de mesa)	com diâmetro de 0,30m e altura de 0,6m, em vaso de vidro ou prata, com flores nobres naturais	22047	unidade	0	211	R\$ 243,13	R\$ 51.299,72
139	Arranjo floral para púlpito	Arranjos altos de flores e plantas tropicais para púlpito	22047	unidade	0	28	R\$ 300,00	R\$ 8.400,00
140	Arranjo floral mesa plenária	Arranjos tipo jardineira para mesa plenária, no mínimo com 0,6m x 0,3m (altura x profundidade). Tipo de flores a critério da contratante.	22047	metro linear/diária	0	75	R\$ 190,00	R\$ 14.250,00
141	Planta baixa em vaso	Planta com 1,20m de altura mínima e cachepó de 0,45m x 0,45m x 0,45m	22047	unidade	0	45	R\$ 200,00	R\$ 9.000,00
142	Planta alta em vaso	Planta com, no mínimo, 1,70 de altura mínima e cachepó	22047	unidade	0	15	R\$ 225,00	R\$ 3.375,00
143	Toalha de mesa	de tecido, na cor definida na OS específica, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	17019	m²	0	206	R\$ 27,05	R\$ 5.572,30
144	Capa para encosto de assentos - cores diversas	capa para encosto de assentos confeccionada em material colorido (tamanho conforme necessidade)	17019	unidade	0	300	R\$ 37,50	R\$ 11.250,00
145	Parede verde	Ornamentação de parede com meio da sobreposição de plantas (artificiais ou não).	22047	m²	35	0	R\$ 67,50	R\$ 2.362,50
146	Ornamentação de palco	Ornamentação de palco com recorte em madeira da logomarca do Prêmio Nacional do Turismo 2020, com tamanho aproximado de 5m x 5m. Todos os custos incluídos, desde instalação/desinstalação, equipamentos e materiais de fixação pendente, pintura/adesivação, entre outros.	17019	uni	1	0	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00
GRUPO VII- MATERIAIS GRÁFICOS, MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E IMPRESSOS EM GERAL							VALOR GLOBAL DECORAÇÃO	R\$ 111.009,52
	Tipo de Serviço ou Produto	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS		Unidade	Quantidade Total	Diárias Total	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
147	Caneta plástica	Caneta plástica, com ponta de esfera em tungstênio de 0,01mm, com 13,5 cm de comprimento e 0,8 cm de diâmetro, com pregador e pontas cromadas, tinta em cores variadas, com ponta retrátil. Com impressão a laser ou em até três cores. Arte fornecida pelo contratante. Sujeito a aprovação	32859	caixa com 50	1884	0	R\$ 26,72	R\$ 50.331,06
148	Resma de papel adicional	Resma de papel sulfite A4 com 500 folhas	461842	unidade	112	0	R\$ 49,50	R\$ 5.544,00
149	Crachá	Criação, arte final, impressão e acabamento, no formato 10 x 15 cm, com capa de PVC flexível, 4/0 cores, com cordão em Poliéster Branco (Silk) e argola com jacaré. Arte fornecida pela contratante. Sujeito a	10111	unidade	70	0	R\$ 105,33	R\$ 7.372,86

		aprovação.						
150	Bloco de anotações grande	25 folhas de miolo no papel offset 75g/m ² , formato A4 (21 cm x 29,7cm), com impressão em policromia. Com capa em papel couchê brilho. Arte fornecida pela contratante. Sujeito a aprovação.	446894	cento	1300	0	R\$ 181,68	R\$ 236.184,00
151	Bloco de anotações pequeno	25 folhas de miolo no papel offset 75g/m ² , formato A5 (13,5cm x 19,5cm), com impressão em policromia. Com capa em papel couchê brilho. Arte fornecida pela contratante. Sujeito a aprovação.	94897	cento	1030	0	R\$ 149,91	R\$ 154.407,30
152	Pin	Pins bottons estampados coloridos e recortados em relevo medindo 2,5x2,5cm com arte fornecida pelo ministério do turismo protegida por uma película de acetato. prensado sobre uma base de metal com alfinete no verso.	17760	unidade	2800	0	R\$ 8,82	R\$ 24.686,66
153	Camiseta	Camisas simples de Malha PV nos tamanhos P, M, G, GG e XXG (conforme solicitação do MTur), cores diversas a serem definidas, com a possibilidade de aplicação de logomarca, identificação do evento e do usuário (exemplo: STAFF) em SILK, mediante solicitação da Contratante. A arte fornecida pela contratante. Sujeito a aprovação	10030	unidade	20	0	R\$ 51,50	R\$ 1.030,00
154	Materiais em lona (fundo de palco, banner, faixa de mesa)	Impressão em lona vinílica 300 dpi, acabamento e montagem de estrutura em metal (moldura), 4/0 cores. A empresa contratada ficará responsável pela instalação dos banners, em porta banners caso necessário, ou faixas no local do evento. Arte fornecida pela contratante. Sujeito a aprovação.	16390	m ²	1920	0	R\$ 90,00	R\$ 172.800,00
155	Materiais em cetim	Impressão em cetim, com acabamento em madeira e ponteiros (com instalação)	439350	m ²	9	0	R\$ 82,50	R\$ 742,50
156	Recorte eletrônico de textos e imagens em vinil adesivo	Aplicado e instalado. A arte fornecida pela contratante. Sujeito a aprovação	892	m ²	90	0	R\$ 59,97	R\$ 5.397,00
157	Vinil adesivo	com impressão em até 4 cores para identificação de balões, pórticos, painéis, placas de sinalização e similares. A arte fornecida pela contratante. Sujeito a aprovação	892	m ²	115	0	R\$ 58,85	R\$ 6.767,75
158	Prisma acrílico	Prisma acrílico para identificação em formato A4 (ou outro, a pedido da Contratante).	22012	unidade	852	0	R\$ 35,00	R\$ 29.820,00
159	Troféu de ouro	Escultura estilizada, conforme anexo, confeccionada em latão, utilizando técnica de fundição artística, com 19 cm de altura e espessura mínima de 0,4 cm, e acabamento em bronze polido (cor ouro), montada em base de madeira com fórmica preta -10 x 10 x 4 cm - e placa personalizada, acondicionada em caixa de papel paraná estilizada.	24821	unidade	10	0	R\$ 594,20	R\$ 5.942,00
160	Troféu de prata	Escultura estilizada, conforme anexo, confeccionada em alumínio, utilizando técnica de fundição artística, com 19 cm de altura e espessura mínima de 0,4 cm, e acabamento na cor prata, montada em base de madeira com fórmica preta -10 x 10 x 4 cm - e placa personalizada, acondicionada em caixa de papel paraná estilizada.	24821	unidade	10	0	R\$ 461,20	R\$ 4.612,00
161	Troféu de bronze	Escultura estilizada, conforme anexo, confeccionada em latão, utilizando técnica de fundição artística, com 19 cm de altura e espessura mínima de 0,4 cm, e acabamento em bronze patinado (cor bronze), montada	24821	unidade	10	0	R\$ 494,20	R\$ 4.942,00

		em base de madeira com fórmica preta -10 x 10 x 4 cm - e placa personalizada, acondicionada em caixa de papel paraná estilizada.						
162	Medalha	Medalha personalizada, confeccionada em latão, utilizando técnica de fundição artística, alto e baixo relevo (vide foto anexa), acabamento em bronze polido (cor ouro) e inscrição no verso, com 5 cm de diâmetro e 0,3 cm de espessura e encaixe para passar a fita personalizada na cor preta (medindo 75 x 4 cm), acondicionada em caixa de veludo com berço na cor preta.	17760	unidade	35	0	R\$ 75,67	R\$ 2.648,33
163	Placas de Homenagem	Placa de homenagem de aço inox escovado de 6mm tamanho 20X28cm gravadas através de foto-corrosão em alto e baixo relevo colorida, acondicionada em caixa de veludo com berço na cor preta.	17760	unidade	7	0	R\$ 320,00	R\$ 2.240,00
164	Numismática	Moeda personalizada, confeccionada em alumínio, utilizando técnica de fundição artística, alto e baixo relevo, acabamento em cor prata e inscrição no verso, com 8 cm de diâmetro e 0,6 mm de espessura, acondicionada em caixa de veludo com berço na cor preta.	17760	unidade	30	0	R\$ 82,50	R\$ 2.475,00
165	Certificado	Certificados de papel couché brilhante de 210 gr, medindo 21x30cm com impressão colorida (4/0 cores) frente e verso. A arte fornecida e orientada pela contratante.	470835	unidade	3800	0	R\$ 6,50	R\$ 24.700,00
166	Álcool em gel	Dispenser com álcool em gel	377436	unidade	180	0	R\$ 42,50	R\$ 7.650,00
167	Máscara	Máscara descartável para proteção contra vírus e bactérias, material de polipropileno com clips nasal e elástico	466975	unidade	10800	0	R\$ 10,00	R\$ 108.000,00
168	Sensor de calor	Sensor para leitura da temperatura corporal (scanners térmicos)	470197	unidade	144	0	R\$ 145,00	R\$ 20.880,00
LOCAÇÃO DE ESPAÇO							VALOR GLOBAL MATERIAIS	R\$ 879.172,46
	Tipo de Serviço ou Produto	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS		Unidade	Quantidade Total	Diárias Total	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
169	Locação de espaço	<p>Locação de salas ou auditórios em hotéis, centros de convenções ou instalações similares.</p> <p>A contratada deverá apresentar obrigatoriamente, no mínimo, três opções para escolha de espaço físico.</p> <p>Deve-se levar em consideração a dimensão do evento:</p> <p>Microevento (até 50 pessoas) Pequeno Porte (de 51 a 200 pessoas) Médio Porte (de 201 a 500 pessoas) Grande Porte (de 501 a 5.000 pessoas) Macroevento (mais de 5.000 pessoas)</p>	22721	diária	0	74	R\$ 14.000,00	R\$ 1.036.000,00
GRUPO VIII - HOSPEDAGEM							VALOR GLOBAL ESPAÇO	R\$ 1.036.000,00
	Tipo de Serviço ou Produto	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS		Unidade	Quantidade Total	Diárias Total	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
170	Apartamento Simples	<p>Apartamento Simples - CATEGORIA 5 ESTRELAS'. Diária com café da manhã e taxa de serviço.</p> <p>A contratada deverá apresentar obrigatoriamente, no mínimo, três opções</p>	9946	diária/quarto	0	100	R\$ 462,33	R\$ 46.233,33

		para escolha de espaço físico e hospedagem.						
171	Apartamento Duplo	Apartamento Duplo - CATEGORIA 5 ESTRELAS. Diária com café da manhã e taxa de serviço. A contratada deverá apresentar obrigatoriamente, no mínimo, três opções para escolha de espaço físico e hospedagem.	9946	diária/quarto	0	55	R\$ 512,33	R\$ 28.178,33
GRUPO IX - AUDIOVISUAL							VALOR GLOBAL HOSPEDAGEM	R\$ 74.411,66
	Tipo de Serviço ou Produto	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS		Unidade	Quantidade Total	Diárias Total	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
172	Câmera/Filmagem	Câmera para filmagem em sistema digital, com capacidade de captura em full HD, com saída em padrão HDMI ou SDI, apoiada em tripé pantográfico, com cabeça móvel, com operador e com entrega do produto final em CD/DVD/PEN DRIVE, identificado com o nome do evento, data e hora, com prestação de serviços de técnico treinado e capacitado.	12556	diária	0	18	R\$ 914,00	R\$ 16.452,00
173	Fotografia	Serviço de fotografo profissional com equipamento digital profissional reflex minimi de 8.5 MEGAPIXEL entrega material editado em dvd editado e tratado.	25674	diária	0	20	R\$ 800,00	R\$ 16.000,00
174	Degração de vídeo	Transcrever fielmente as falas dos interlocutores para arquivo eletrônico, com registro prévio do nome de cada orador quando este for citado, com apontamento dos pronunciamentos em português, mantendo o formato original; realizar a revisão ortográfica e gramatical do texto degravado para garantir a observância da Língua Portuguesa sem, entretanto, alterar o mérito do que foi dito por cada orador; manter sigilo sobre o conteúdo do material recebido para degravação. O serviço deverá ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento pela Contratada, do material a ser degravado, impresso e em pen drive.	13749	Hora	0	10	R\$ 137,50	R\$ 1.375,00
175	Gravação	Gravação em arquivo digital, com entrega do produto final em CD, identificado com o nome do evento, data e hora, com prestação de serviços de técnico treinado e capacitado. A gravação deverá ocorrer com equipamento profissional, considerando o som dos vários microfones, quando for o caso, não consistindo meramente em captar o som ambiente. Quando já houver equipamento de som para o evento, a gravação poderá ocorrer a partir da saída de áudio desse equipamento.	13749	diária	0	14	R\$ 153,61	R\$ 2.150,50
							VALOR GLOBAL AUDIOVISUAL	R\$ 35.977,50
							VALOR UNITÁRIO GLOBAL	VALOR TOTAL GLOBAL
								R\$ 5.310.604,78

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

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

unitário.

1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 meses contados da última assinatura.

1.6. O prazo de vigência do contrato será de 12 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.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Governo Federal, por meio do Ministério do Turismo, desenvolve em sua política atual ações para o incremento do fluxo doméstico e internacional de turistas e a geração de emprego e renda, tornando os produtos e serviços brasileiros mais competitivos.

2.2. Corroborando para o alcance de tais objetivos, há um vasto histórico de participações em feiras e eventos institucionais e promocionais que possibilitam interação com o trade turístico, agentes de governo e com a sociedade em geral.

2.3. A comunicação realizada, seja por meio de ações próprias e/ou parcerias com outros órgãos e entidades, tem como finalidade divulgar os programas de governo, considerando a variedade de assuntos que constituem sua área de competências.

2.4. O Ministério realizará, em observância ao cumprimento de suas atribuições institucionais, uma série de eventos, como: congressos, simpósios, workshops, seminários, exposições, fóruns, oficinas e outras reuniões similares relacionadas às atividades do órgão.

2.5. A realização de um evento é considerada instrumento de transparência que tem como objetivo a divulgação de políticas públicas diversas, institucionais e promocionais, utilizado na comunicação dirigida com a finalidade de criar conceito e estabelecer a imagem de organizações.

2.6. Logo, a presente contratação tem por objetivo prover recursos técnicos, materiais e humanos necessários ao atendimento de demandas em ações a serem realizadas pelo Ministério do Turismo, visando o cumprimento de sua respectiva competência e missão institucional.

2.7. O suporte logístico-operacional para a realização de eventos no âmbito do Ministério do Turismo demanda esforços e recursos específicos e que nem sempre se enquadram nas atividades normalmente desenvolvidas pelas diversas áreas da pasta. Em observância à publicação do DECRETO Nº 9.507, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018 e da PORTARIA Nº 443, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018, faz-se necessária a contratação de serviços especializados na área de Eventos.

2.8. Em fiel observância aos preceitos legais que regem as compras governamentais, o atendimento da presente demanda deve ocorrer através de realização de procedimento licitatório, valendo-se do Sistema de Registro de Preços, em virtude do enquadramento da presente necessidade nos requisitos fundamentais para utilização desse sistema, a saber:

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

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

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração;

2.9. Ademais, seguindo as orientações da Tomada de Contas TC 004.937/2015-5 e Acórdão n.1712/2015 - TCU Plenário, a presente contratação não permitirá carona ou órgãos participantes, devido à singularidade da contratação, específica para o Ministério do Turismo.

2.10. Quanto a natureza da contratação, o serviço de organização de eventos é considerada um serviço contínuo, conforme Instrução Normativa MARE nº 18/97, a qual versa que os serviços continuados seriam aqueles serviços imprescindíveis, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção poderia comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação poderia ser prorrogada para mais de 12 meses.

2.11. Cabe ressaltar que a contratação de serviços de eventos será realizada por demanda e os itens das atas (e futuro contrato) serão consumidos paulatinamente, por meio da realização de cada evento/demanda. Não há como realizar a contratação de todos os itens, ou do grupo de itens, de única vez.

2.12. Quanto à contratação, espera-se atingir os seguintes objetivos:

a) Uniformização de procedimentos para realização de eventos;

b) Racionalização de procedimentos burocráticos inerentes às contratações de empresas especializadas na promoção de eventos;

c) Busca de qualidade e melhores custos para a promoção de eventos;

d) Melhoria contínua na abordagem e na sistematização de eventos, com vistas ao alcance de maior eficiência e eficácia;

e) Contratações de forma centralizada, tornando-as de maior vulto, obtendo-se, conseqüentemente, ganho de escala.

2.13. Em observância ao disposto na Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, quanto à Pesquisa de Preço, utilizaram-se os seguintes parâmetros: I - Painel de Preços (prioritariamente) e IV - pesquisa com os fornecedores.

2.14. Foram considerados majoritariamente contratações efetuadas nos últimos 180 dias com especificações iguais ou semelhantes, utilizando como fonte de dados: relatórios do Painel de Preço e ferramenta do Banco de Preços; e portal Compras Governamentais, de onde foram buscados individualmente os seguintes pregões (UASG: 113214 - PREGÃO 15/2019, UASG: 154003 - PREGÃO 09/2019, UASG 154043 - PREGÃO 204/2018, UASG 158149 - PREGÃO 4/2019, UASG 200005 - PREGÃO 2/2018, UASG 155890 - PREGÃO 01/2019, UASG 200128 - PREGÃO 3/2019, UASG 925814 - PREGÃO 35/2019). Tal medida foi necessária tendo em vista que por diversas vezes esses pregões não apareciam nos resultados dos relatórios do Painel de Preços.

2.15. Tanto no Painel de Preços quanto no Banco de Preços, utilizou-se a MÉDIA dos resultados, sendo desconsiderados os valores manifestadamente superiores aos demais;

2.16. Nos cálculos das médias, foram incluídos o maior número de resultados com as especificações mais semelhantes às apresentadas neste Termo de Referência. Entretanto, excepcionalmente para alguns itens há menos de 3 resultados (obtidos no Painel/Banco de Preços) pois os resultados eram muito distantes do requerido.

2.17. Por fim, todos os valores obtidos foram compilados na Planilha Estimativa de Despesa, utilizando-se a média aritmética para compor a estimativa de valor unitário de referência e o valor total de referência.

2.18. Ressalta-se que, a justificativa, os requisitos da contratação e os demais detalhes da análise crítica da pesquisa de preço estão detalhados nos Estudos Preliminares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Para atendimento das demandas por serviços de eventos no âmbito do Ministério do Turismo foram selecionados 175 itens (conforme item 1.1) divididos em 09 grupos e 01 item:

1. Recursos Humanos;
2. Equipamentos Eletrônicos;
3. Instalações e Estruturas;
4. Transporte;
5. Alimentação e Bebida;
6. Decoração;
7. Materiais gráficos, brindes, materiais de escritório e impressos em geral;
 - Locação de Espaço;
8. Hospedagem; e
9. Audiovisual.

3.2. Abaixo são apresentadas a descrição dos serviços necessários para a condução de eventos:

I - RECURSOS HUMANOS

3.3. Devem estar incluídas na diária, despesas como: uniforme, transporte, alimentação e os encargos sociais e trabalhistas, da equipe de apoio.

3.4. Haverá obediência às convenções coletivas de trabalho e legislações específicas de carga horária de cada categoria profissional.

3.5. As recepcionistas e secretárias devem trabalhar uniformizadas e possuir experiência no trato com autoridades.

3.6. Eventos com serviço de interpretação simultânea e com duração acima de oito horas requerem a contratação de três intérpretes, que trabalham em turnos. Os honorários diários de um intérprete sempre se referem ao período de seis horas, mesmo que o período de trabalho seja mais curto.

3.7. Serviços distintos, a serem executados de forma concomitante, deverão ser realizados por diferentes profissionais, sob pena do não pagamento de mais de um serviço realizado por um mesmo profissional.

3.8. Nesse caso será feito o pagamento pela atribuição de menor custo, sem prejuízo das sanções cabíveis pela não apresentação do profissional que desempenharia o serviço previsto.

3.9. A CONTRATANTE decidirá sobre a quantidade de profissionais de cada especialidade deste item, bem como a quantidade de diárias necessárias ao desempenho dos serviços sugeridas pela empresa CONTRATADA.

3.10. Todos os profissionais contratados deverão observar o seguinte protocolo:

- a) Agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância; e
- b) Apresentar-se uniformizado com roupa clássica, cabelos presos e maquiagem leve (no caso de profissional feminino) ou adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (no caso de profissional masculino).

3.11. Na proposta de preços, o valor da diária deve considerar um intervalo de 1h (uma hora) adicional, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores dos serviços contratados.

3.12. O coordenador ou a equipe de coordenação (Assessoria Técnica) é responsável por gerir a execução das ações necessárias à realização do evento, incluindo as seguintes atividades: fazer contatos, solicitar informações, esclarecer dúvidas e implementar ajustes e mudanças nos planos; planejar e organizar as estratégias de divulgação do evento; avaliar a necessidade de promover treinamentos específicos para os grupos de apoio operacional; gerir a expedição de convites e acompanhar as confirmações e escusas; convocar reuniões com as equipes para avisos e orientações atualizadas durante a organização e dias ou momentos antes do evento; solicitar formalmente, negociar e monitorar a execução dos serviços que serão prestados pelas equipes de apoio; estruturar o receptivo das autoridades e convidados; estar disponível e atento durante a execução do evento, supervisionando os trabalhos; tomar decisões; implementar instrumentos de avaliação; conduzir procedimentos do pós-evento; elaborar o relatório final com análise crítica dos resultados alcançados, dificuldades encontradas e sugestões para melhoria das próximas iniciativas.

3.13. Quanto à equipe de colaboradores, os serviços de recepcionistas corresponderão, entre outros:

- a) ao atendimento a solicitações da equipe técnica do Ministério do Turismo;
- b) prestação de informações;
- c) montagem e distribuição de material; e

d) orientação quanto à utilização dos equipamentos de informática instalados na secretaria;

3.14. Os recepcionistas deverão estar munidos de material e equipamentos de trabalho específico que permita o rápido atendimento das solicitações mais comuns, tais como: computador, lista com agenda de reuniões, lista de presença, planta baixa do evento, entre outros necessários.

3.15. Os serviços deverão considerar o acompanhamento por staff de apoio pertinente à correta condução do serviço, da sua preparação ao seu encerramento, incluindo o recolhimento de todos os artefatos introduzidos no ambiente do evento, por ocasião da prestação dos referidos serviços.

3.16. Caso requisitado pelo MTur, os recepcionistas/promotores contratados deverão participar de reuniões de equipe, com 01 (uma) hora de antecedência do início do evento e cumprir demais tarefas estipuladas pelo representante da CONTRATANTE, desde dentro da sua linha de trabalho.

3.17. A diária (jornada) dos intérpretes simultâneo e consecutivo será de 6 (seis) horas. Deverão ser observados, na proposta, os valores atuais de referência previstos pelo Sindicato Nacional dos Tradutores – SINTRA. Consideram-se idiomas básicos, para fins desta licitação, o inglês, o espanhol e o francês. Os demais idiomas são considerados raros

3.18. Os profissionais indicados para prestarem os serviços de segurança deverão apresentar documentação comprobatória de que estão habilitados para exercerem as atividades de acordo com regulamentação da Polícia Federal.

3.19. Durante o transcorrer do evento, inclusive antes de sua abertura, a CONTRATADA ficará responsável pela limpeza e manutenção de todas as instalações do evento com a disponibilização de profissionais de manutenção e limpeza em número suficiente para a adequada e confortável condução do evento.

3.20. O preço dos itens deve contemplar todos os custos necessários à sua realização plena.

3.21. Os eventos realizados nas dependências do Ministério do Turismo ou fora delas deverão contar com a presença de pelo menos um responsável da CONTRATADA, que ficará responsável pelo planejamento e coordenação. Por autorização expressa da CONTRATANTE, esse profissional poderá ser dispensado.

II - EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS

3.22. Os equipamentos deverão ser entregues no local do evento.

3.23. Os equipamentos devem ser acondicionados, obrigatoriamente, de forma adequada e resistente.

3.24. Nos casos da necessidade de Assistência Técnica dos equipamentos a CONTRATADA deverá substituir o equipamento, garantindo assim que não haja prejuízo na prestação do serviço.

3.25. No caso dos componentes das soluções entregues em desconformidade com o especificado neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá substituí-los no prazo não superior a 01 (uma) hora antes do início do evento. Ficará por conta da CONTRATADA os custos advindos das substituições dos equipamentos.

3.26. A CONTRATADA deverá alocar profissionais tecnicamente adequados para a instalação e realização dos testes, que serão acompanhados presencialmente pelo fiscal do contrato e/ou outro servidor definido pela Administração.

3.27. O valor dos equipamentos deve incluir todos os custos com instalação, transporte, manutenção, bases, suportes, cabos, software, hardware e acompanhamento.

3.28. A CONTRATADA será responsável pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução, tais como: impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem nenhum ônus ao CONTRATANTE.

3.29. A CONTRATADA deverá adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas seus colaboradores, no desempenho de seus serviços, ainda que seja ocorrido nas dependências do estande do Ministério do Turismo ou nas dependências do local que ocorrerá o evento.

3.30. A CONTRATADA irá responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à CONTRANTE, em decorrência da execução, incluindo os danos causados a terceiros, a qualquer título.

3.31. A CONTRATADA deverá passar as especificações dos arquivos compatíveis com os equipamentos com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da realização do evento, salvo casos em que a Ordem de Serviço do evento seja enviada em prazo inferior.

III - INSTALAÇÕES E ESTRUTURA

3.32. Cabe à CONTRATADA os serviços de manutenção, conservação e segurança dos equipamentos e local de realização do evento, incluindo-se a estrutura física, instalações elétricas, hidráulicas e de informática, além de todo e qualquer mobiliário, equipamentos e peças de arte ou artesanato existentes no local.

3.33. A CONTRATADA deverá instalar todos os equipamentos necessários para garantir a plena segurança do ambiente do evento.

3.34. É de responsabilidade da CONTRATADA a guarda e a segurança de todos os itens e equipamentos instalados no evento, arcando com ônus de possíveis furtos, roubos ou danos. Em nenhuma hipótese, essa responsabilidade poderá ser transferida à CONTRATANTE.

3.35. As instalações deverão estar em conformidade com os requisitos das normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e pelo Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO).

3.36. Os móveis colocados à disposição da CONTRATANTE deverão estar em bom estado de conservação e manutenção, não podendo apresentar:

- a) Arranhões visíveis;
- b) Estofamento manchado, furado ou rasgado;
- c) Vidros trincados ou quebrados;
- d) Marcas de ferrugem ou revestimentos descascados;
- e) Instabilidades;
- f) Estruturas descoladas ou quebradas; e
- g) Qualquer defeito que apresente aparência desagradável, bem como coloque em risco a segurança dos usuários.

3.37. Os móveis devem seguir um mesmo padrão de forma que o ambiente se apresente harmonioso e agradável.

IV - TRANSPORTE

3.38. Os veículos a serem utilizados deverão ter no máximo 4 (quatro) anos de fabricação.

3.39. O motorista deverá estar uniformizado de acordo com o perfil do evento.

3.40. No caso dos traslados aeroporto-hotel ou hotel-aeroporto em carro executivo, veículo utilitário ou veículo micro-ônibus, a CONTRATADA ficará responsável pela recepção, na saída do desembarque, e acompanhamento do participante ou palestrante até o veículo que fará o traslado.

V - ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS

3.41. Os produtos licitados serão adquiridos de forma parcelada, por dia do evento, em quantidades variadas e de acordo com as especificações e condições estabelecidas para cada item.

3.42. Quando exigido, a alimentação e a bebida deverão ser servidas em louça, talheres e copos de vidro de boa qualidade, em ótimo estado de conservação.

3.43. Quando autorizada a utilização de descartáveis, estes deverão ser de ótima qualidade, previamente aprovados pela CONTRATANTE.

3.44. Os produtos encomendados serão entregues selecionados, em perfeito estado, recomendando-se que os produtos sejam preparados no mesmo dia da entrega.

3.45. Os produtos deverão ser servidos ao público em louças/embalagens apropriadas à especificidade de cada item.

3.46. Os serviços deverão ser prestados por copeiros e garçons com experiência e preparo para a função, devidamente uniformizados.

3.47. Os serviços deverão considerar o acompanhamento por staff de apoio pertinente à correta condução do serviço, da sua preparação ao seu encerramento, incluindo o recolhimento de todos os artefatos introduzidos no ambiente do evento, por ocasião da prestação dos referidos serviços.

3.48. Os almoços e jantares de alto padrão serão oferecidos em eventos da CONTRATANTE com a presença de autoridades nacionais e estrangeiras, devendo ser obedecidas com rigor as regras de cerimonial e protocolo.

3.49. Bebidas e alimentos devem estar perfeitamente harmonizados.

3.50. O preço unitário dos itens que compõem esta Seção não deverá variar em função do número de unidades contratadas. Os restaurantes, churrasarias ou similares deverão ser de categoria "Em luxo" (LX), com cozinha ranqueada como "Excelente cozinha" (EC) ou "Muito boa cozinha" (MB) conforme classificação da versão atualizada do "Guia Quatro Rodas", Editora Abril.

3.51. Em todos os preços devem ser incluídos os serviços de copeiragem e garçom, quando necessário.

3.52. No serviço de garçom não está incluído o serviço de copeiragem.

VI - DECORAÇÃO

3.53. As plantas colocadas à disposição da CONTRATANTE deverão estar com boa aparência em coloração, tamanho e conservação, além de seguir um mesmo padrão de forma que o ambiente se apresente harmonioso e agradável.

3.54. Os tipos de plantas a serem colocadas deverão ser previamente aprovadas por servidor do Ministério do Turismo.

3.55. As plantas devem ser colocadas em vasos com tamanho proporcional e com formatos e materiais aprovados previamente pela CONTRATANTE de forma a tornar o ambiente harmônico.

VII - MATERIAIS GRÁFICOS, MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E IMPRESSOS EM GERAL

3.56. A CONTRATADA deverá apresentar um memorial descritivo com todas as peças gráficas de cada evento, conforme projeto aprovado pelo Ministério do Turismo, contendo as medidas exatas dos adesivos, lonas, recortes e/ou placas (ou similares), inclusive com as especificações de sangria e detalhamento de aplicação.

3.57. A empresa será responsável por toda a comunicação visual que comporá o evento, cuja impressão será feita em alta resolução, cabendo à CONTRATANTE apenas o envio das artes e a indicação de sua instalação/plotagem/colagem.

3.58. Após envio das artes pela Contratante, a CONTRATADA deverá aplicar as artes no memorial descritivo e no projeto tridimensional, caso haja, para enviar solicitação de aprovação prévia da CONTRATANTE, antes da impressão/produção de qualquer peça referente à essa seção.

3.59. Caso a CONTRATADA encaminhe as medidas incorretas e/ou não respeite as especificações aqui apresentadas, o Ministério do Turismo não arcará com os custos em caso de necessidade de reimpressão.

3.60. Quanto aos materiais de escritório e gerais, poderá ser solicitada amostra para aprovação da CONTRATANTE.

LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO

3.61. Na subcontratação de locação de espaços para a realização de eventos, a CONTRATADA deverá apresentar cópia autenticada do documento fiscal, comprovando efetivamente o valor pago.

3.62. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, sempre que possível, no mínimo, 3 (três) propostas alternativas com os respectivos orçamentos, cabendo à CONTRATANTE escolher a opção que melhor atender seus interesses.

3.63. Quando não for possível a apresentação de três propostas, a CONTRATANTE deverá demonstrar que o preço pago está de acordo com a realização de outros eventos no mesmo local.

3.64. Sobre o valor da nota fiscal emitida pela CONTRATADA incidirão as retenções na fonte obrigatórias, como IRPJ, CSLL, PIS, COFINS e ISS. O valor da "taxa de administração" engloba taxa de administração, lucros, despesas indiretas e tributos adequados ao regime tributário da CONTRATADA. O percentual de taxa de administração deverá ser informado pela CONTRATADA, cabendo destacar que o percentual máximo que a Administração está disposta a pagar corresponde ao montante de 3% (três por cento).

3.65. Caberá à licitante, de acordo com sua estrutura, capacidade de negócios e enquadramento tributário, apresentar esse percentual em sua proposta de preços. As notas fiscais emitidas pela CONTRATADA deverão considerar e conter o somatório do valor da subcontratação acrescido dos demais componentes de custos, conforme tabela abaixo:

Locação de espaços para realização de eventos		
Valor da locação do espaço físico	Valor pago pela CONTRATADA à Subcontratada	R\$
Taxa de administração	A ser informado pela licitante em percentual incidente sobre o valor do espaço contratado pago pela empresa	%
Valor total	Valor pago pela CONTRATADA acrescido da taxa de administração	R\$

Obs: Ao longo da execução contratual, o somatório do valor total das locações de espaço físico não podem superar o valor disponível para contratação previsto no instrumento convocatório.

VIII - HOSPEDAGEM

3.66. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, sempre que possível, no mínimo, 3 (três) propostas de estabelecimento hoteleiros, cabendo à CONTRATANTE escolher a opção que melhor atender seus interesses.

3.67. Quando não for possível a apresentação de três propostas, a CONTRATANTE deverá justificar a impossibilidade à CONTRATADA que decidirá pela aceitabilidade ou não.

3.68. Os estabelecimentos hoteleiros deverão ficar a, no máximo, 5 quilômetros de distância do local de realização do evento.

3.69. Excepcionalmente, em caso de necessidade, a CONTRATADA poderá aceitar estabelecimento com especificações diferentes do disposto, seguindo o princípio da razoabilidade e analisando a especificidade em cada caso, podendo solicitar orçamentos de estabelecimentos similares para verificação de preços.

IX - AUDIOVISUAL

3.70. Os equipamentos deverão ser entregues no local do evento.

3.71. Os equipamentos devem ser acondicionados, obrigatoriamente, de forma adequada e resistente.

3.72. Nos casos da necessidade de Assistência Técnica dos equipamentos a CONTRATADA

deverá substituir o equipamento, garantindo assim que não haja prejuízo na prestação do serviço.

3.73. No caso dos componentes das soluções entregues em desconformidade com o especificado neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá substituí-los no prazo não superior a 01 (uma) hora antes do início do evento. Ficará por conta da CONTRATADA os custos advindos das substituições dos equipamentos.

3.74. A CONTRATADA deverá alocar profissionais tecnicamente adequados para a instalação e realização dos testes, que serão acompanhados presencialmente pelo fiscal do contrato e/ou outro servidor definido pela Administração.

3.75. O valor dos equipamentos deve incluir todos os custos com instalação, transporte, manutenção, bases, suportes, cabos, software, hardware e acompanhamento.

3.76. A CONTRATADA será responsável pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução, tais como: impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem nenhum ônus ao CONTRATANTE.

3.77. A CONTRATADA deverá adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas seus colaboradores, no desempenho de seus serviços, ainda que seja ocorrido nas dependências do estande do Ministério do Turismo ou nas dependências do local que ocorrerá o evento.

3.78. A CONTRATADA irá responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à CONTRANTE, em decorrência da execução, incluindo os danos causados a terceiros, a qualquer título.

3.79. A CONTRATADA deverá passar as especificações dos arquivos compatíveis com os equipamentos com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da realização do evento, salvo casos em que a Ordem de Serviço do evento seja enviada em prazo inferior.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução do objeto terá início imediato a partir da assinatura do contrato, sendo a prestação dos serviços sujeita a emissão da solicitação de serviços pela área demandante e autorização pelo gestor do contrato.

4.2. O horário poderá ser estendido até a finalização de cada evento, com o pagamento das horas extras utilizadas, desde que previamente autorizado pela área demandante e observado o limite da legislação trabalhista.

4.3. Os serviços de eventos contemplam subsidiariamente:

4.3.1. Planejamento e concepção dos eventos, com a elaboração de orçamento prévio e estimativa de quantitativos de eventos, com base em programa de necessidades e/ou briefing enviado pelo Ministério do Turismo.

4.3.2. Coordenação geral dos eventos, incluindo participação nas reuniões preparatórias, supervisões administrativa, logística, financeira e de cerimonial e protocolo no local do evento e durante sua execução;

4.3.3. Controle e avaliação dos eventos realizados, incluindo a elaboração de relatórios, sumários, por item contratado, por valor gasto por evento, por unidade demandante, e outros, decorrentes dos eventos realizados;

4.3.4. Organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física e logística para a realização dos eventos;

4.3.5. Monitoramento e medição dos resultados, tanto dos prestadores dos serviços, quanto de outros aspectos dos eventos;

4.3.6. Prospecção de espaços adequados para a realização dos eventos, de acordo com a solicitação e a aprovação da CONTRATANTE;

4.3.7. Manutenção técnica durante todo o período de funcionamento dos eventos;

4.3.8. Solicitação de apoio de serviços e licenças necessárias junto ao poder público;

4.3.9. Preparação e consolidação de credenciamento, preenchimento de formulário de inscrição, de listas de frequência e de avaliação;

4.3.10. Fornecimento de informações e atendimento com presteza aos palestrantes e participantes dos eventos;

4.3.11. Solicitação de apresentação dos palestrantes e verificação quanto ao funcionamento e compatibilidade com os equipamentos de projeção e as ferramentas de informática;

4.3.12. Preparação e entrega de material aos participantes, caso demandado;

4.3.13. Preparação de programação visual dos eventos;

4.3.14. Coordenação dos serviços de alimentos e bebidas e de plenário dos eventos, entre outros recursos necessários à realização destes;

4.3.15. Confecção de mapas de mesas de abertura, de encerramento, de almoços e de jantares, incluindo-se a identificação dos locais de assento e demais procedimentos de cerimonial e protocolo;

4.3.16. Acompanhamento de serviços de montagem/desmontagem e teste de equipamentos antes da realização dos eventos;

4.4. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.4.1. Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, de acordo com o período e itens especificados em Solicitação de Serviço (SS) do Ministério do Turismo, a depender da programação dos eventos, desde que a demanda esteja de acordo com o objeto do contrato.

4.4.2. Para isso, a CONTRATADA deverá apresentar um plano de trabalho, conforme

briefing/programa de necessidades apresentado pelo Ministério do Turismo.

4.4.3. O briefing para concepção do projeto será entregue pelo setor demandante do MTur com a antecedência necessária à operacionalização dos trabalhos conforme tabela a seguir:

Tipo de evento	Antecedência mínima para entrega do Briefing
Microevento (≤ 50 participantes previstos)	5 (cinco) dias da realização do evento
Pequeno Porte (entre 51 e 200 participantes previstos)	8 (oito) dias da realização do evento
Médio Porte (entre 201 e 500 participantes previstos)	15 (quinze) dias da realização do evento
Grande Porte (entre 501 e 5.000 participantes previstos)	30 (trinta) dias da realização do evento
Macroevento (≥ 5.000 participantes previstos)	45 (quarenta e cinco) dias da realização do evento

4.5. Após entrega do briefing/programa de necessidades pelo MTur, a empresa deverá apresentar um plano de trabalho nos prazos conforme tabela a seguir:

Tipo de evento	Prazo para entrega do plano de trabalho
Microevento (≤ 50 participantes previstos)	Até 1 (um) dia
Pequeno Porte (entre 51 e 200 participantes previstos)	Até 3 (três) dias
Médio Porte (entre 201 e 500 participantes previstos)	Até 4 (quatro) dias
Grande Porte (entre 501 e 5.000 participantes previstos)	Até 5 (cinco) dias
Macroevento (≥ 5.000 participantes previstos)	Até 7 (sete) dias

4.6. A apresentação de plano de trabalho pela CONTRATADA não obriga o Ministério do Turismo a concretizar a realização do evento, sendo que neste caso não será pago nenhum valor pela concepção do projeto.

4.7. Após aprovação do plano de trabalho, o Ministério do Turismo emitirá Solicitação de Serviço (SS) datada e assinada por servidor público do setor demandante e autorizada pelo Gestor do Contrato, sendo este o instrumento correto e necessário para autorizar o início da execução do evento em si.

4.8. As ordens de serviço serão emitidas com a antecedência necessária à operacionalização dos trabalhos conforme tabela a seguir:

Tipo de evento	Antecedência mínima para emissão da SS
Microevento (≤ 50 participantes previstos)	3 (três) dias da realização do evento
Pequeno Porte (entre 51 e 200 participantes previstos)	5 (cinco) dias da realização do evento
Médio Porte (entre 201 e 500 participantes previstos)	10 (dez) dias da realização do evento
Grande Porte (entre 501 e 5.000 participantes previstos)	20 (vinte) dias da realização do evento
Macroevento (≥ 5.000 participantes previstos)	30 (trinta) dias da realização do evento

4.9. Do detalhamento dos tipos de eventos:

4.9.1. Assembleia: reunião de delegações de entidades de classe, estados ou países, para debater assuntos de interesse dos grupos;

- 4.9.2. Colóquio/Reunião Técnica: é exposição de um tema em reunião fechada, que tem por objetivo esclarecer e tomar decisões, sob uma coordenação;
- 4.9.3. Conferência: apresentação de um tema informativo, geralmente técnico ou científico, por autoridade em determinado assunto, para um grande número de pessoas;
- 4.9.4. Congresso: é realizado em vários dias com inclusão de outros encontros dentro deste. Constitui-se em um evento de grande porte que engloba atividades sociais para os participantes;
- 4.9.5. Congresso científico: tem por objetivo a atualização e o debate de conhecimentos técnicos;
- 4.9.6. Concurso: competição que estimula o interesse do público participante e o familiariza com a organização e suas políticas. Podem ser utilizados com funcionários e familiares, distribuidores, acionistas, revendedores e o público externo;
- 4.9.7. Convenção: exposição de assuntos por várias pessoas, com a presença de um coordenador. É promovida por entidade empresarial ou política. A convenção reúne indivíduos de uma determinada empresa, podendo ser realizada por setores distintos ou congregar todos os seus integrantes;
- 4.9.8. Debate: evento caracterizado pela discussão entre dois oradores, cada um defendendo seus pontos de vista, geralmente antagônicos e polêmicos;
- 4.9.9. Encontro: reunião de pessoas de uma mesma categoria profissional, para debates sobre temas polêmicos, apresentados por representantes dos grupos participantes;
- 4.9.10. Entrevista Coletiva: caracterizado pela presença de um especialista em determinado assunto, ou representante de empresa, entidade ou governo que será questionado sobre tema de seu conhecimento;
- 4.9.11. Exposição/Feira/Mostra: é ampla e visa divulgar, pode ser vista em vários locais com a mesma forma e atitude;
- 4.9.12. Fórum: reunião caracterizada pela permuta de informações e livre debate de ideias e argumentos, com grandes audiências. Trata-se de um tipo menos técnico de reunião, cujo objetivo é o de conseguir a conscientização ou adesão de um público numeroso, sobre determinado tema;
- 4.9.13. Jornada: reunião de profissionais de determinada área de conhecimento que visa o tratamento prático de certo tema. Utilizam-se técnicas de dramatização, demonstração ou apresentação de caso;
- 4.9.14. Mesa-redonda: os expositores ficam sob a coordenação de um moderador com tempo limitado para exposição e posterior debate, podem-se encaminhar perguntas à mesa;
- 4.9.15. Painel: há debate entre os expositores, sob a coordenação de um moderador, a plateia não formula perguntas;
- 4.9.16. Premiação: evento realizado com o objetivo de contemplar pessoas ou instituições que tenham obtido destaque em determinada ação;
- 4.9.17. Programa de Visitas: receber grupos de pessoas seguindo uma programação criteriosamente preparada, com objetivo de divulgar a instituição para seu público de interesse;
- 4.9.18. Seminário: discussão de um tema proposto, no qual se estudam todos os aspectos desse tema. Pesquisa por grupos e apresentado por representante, mas não há a tomada de decisão. Apresentado sob a forma dialogal - informativa questionadora ou instrutiva, como palestras, painel, debate ou mesa redonda em período pré-determinado;
- 4.9.19. Simpósio: são vários expositores com a presença de um coordenador, o tema geralmente é científico. O objetivo não é debater, mas realizar um intercâmbio de informações;
- 4.9.20. Videoconferência: apresentação de um tema a grupos de pessoas, que têm interesse sobre o assunto estando elas dispostas em espaços diferentes e distantes. Essa apresentação é feita por meio de recursos audiovisuais e eletrônicos, que permitem a integração entre os participantes. São necessários os equipamentos (câmera, codificador, decodificador e painel de controle) que emitem os sinais por meio de satélites e que são decodificados nas salas especiais de recepção;
- 4.9.21. Apresentação Cultural/ Festival Cultural;
- 4.9.22. Palestra: apresentação de um tema pré-determinado a um grupo pequeno, que já possui noções sobre o assunto. O palestrante deve dominar o tema, mas não é necessário ser especialista;
- 4.9.23. Workshop: reunião de pessoas de um mesmo segmento de mercado ou que tenham os mesmos interesses no qual o palestrante demonstra sua experiência e trabalha, com os participantes, sobre o tema abordado;
- 4.9.24. Oficina: é semelhante ao workshop, sendo que é mais utilizada na área educacional e o segundo na área comercial/empresarial. Pode fazer parte de eventos maiores.
- 4.10. A CONTRATADA efetuará o fornecimento dos produtos e serviços nos prazos máximos previstos nas respectivas solicitações de serviço.
- 4.11. Em todos os casos, a contagem dos prazos será baseada em dias corridos, excluindo-se o dia da entrega da solicitação e incluindo-se o dia da entrega do projeto.
- 4.12. Em caso de cancelamento da participação do Ministério do Turismo no evento após a emissão da Solicitação de Serviço, não será pago nenhum valor pela concepção do projeto, exceto nos casos em que a execução tenha acarretado em despesas comprovadamente incorridas pela CONTRATADA.
- 4.13. Eventuais alterações solicitadas pelo Ministério do Turismo deverão ser realizadas pela empresa em 2 (dois) dias, exceto no caso de eventos de pequeno porte e microeventos, caso em que o prazo será de 1 (um) dia.

4.14. Em caso de necessidade, tais prazos podem ser revistos pelo Ministério do Turismo, seguindo o princípio da razoabilidade e analisando a especificidade em cada caso.

4.15. Os quantitativos previstos nos orçamentos dos eventos para quaisquer dos itens deverão ser feitos de acordo com a unidade de medida especificada no Termo de Referência.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

5.1. Os serviços serão requisitados por servidor habilitado do Departamento de Promoção e Produtos Turísticos, da Secretaria Nacional de Desenvolvimento e Competitividade do Turismo do Ministério do Turismo.

5.2. A comunicação entre o órgão e a prestadora de serviços se dará por via telefônica e por e-mail, devendo constar autorização formal por escrito como condição sine qua non para a execução de quaisquer serviços.

5.3. **Os setores requisitantes dos eventos ficaram responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização deles.**

5.4. A fiscalização dos serviços será executada por servidor designado por meio de portaria interna, devendo o servidor possuir capacidade técnica e conhecimento prévio sobre o objeto contratado, na forma da lei.

5.5. Os critérios de medição dos serviços estão dispostos no Anexo II - Instrumento de Medição de Resultado (IMR), o qual seguirá as condições definidas neste Termo de Referência e fará parte do Termo de Contrato como obrigação entre as partes.

5.6. O pagamento apenas será efetuado após a aferição da execução dos serviços pelo fiscal do contrato, o qual se manifestará por meio de Relatório de Fiscalização, o que será feito após o envio do relatório de execução pela CONTRATADA.

5.7. O custo da realização dos serviços objeto deste Termo de Referência se referirá à execução exata e precisa com as máximas qualidades e quantidades a atender às necessidades da CONTRATANTE. Portanto, a execução contratual que não atinja os objetivos dos serviços contratados importará em pagamento proporcional ao realizado, para tanto serão utilizados níveis de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, promovendo-se a remuneração proporcional ao cumprimento dos níveis de serviços pactuados.

5.8. Para uma melhor gestão contratual, acompanhamento dos serviços prestados sob demanda e para medição dos serviços para efeito de pagamento, será utilizado o Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

6. SERVIÇOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os serviços, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

a) O custo dos materiais e serviços deve contemplar transporte, montagem, desmontagem, operação do equipamento e seguro (se for o caso).

b) Todos os materiais/produtos deverão ser submetidos à aprovação do gestor do contrato ou servidor por ele indicado, assinados pelo representante legal da contratada.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

7.1.1. Na planilha deverá constar o valor unitário, para servir de parâmetro na composição dos preços.

7.1.2. Será lavrado Contrato com a licitante vencedora por um período de 12 (doze) meses, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses.

7.1.3. **A empresa vencedora, durante o período de vigência do contrato, deverá manter escritório ou representante legal no Distrito Federal para atendimento e execução das demandas solicitadas pelo Ministério do Turismo.**

7.1.4. A estimativa de quantidade de cada item a ser utilizado para os próximos eventos foi consolidada por meio de ofício circular às áreas do Ministério do Turismo.

7.2. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado, a ser contratado mediante licitação.

7.3. 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.

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

7.5. Visando o atendimento ao princípio da eficiência no sentido de manter a qualidade e nível da execução e acompanhamento dos serviços, foi adotada como critério de seleção o Menor Preço por Grupo. Desse modo:

7.5.1. A necessidade de agrupamento de diversos itens que formaram os grupos ocorreu pela compatibilidade entre os itens, com a observância das regras de mercado para a comercialização;

7.5.2. A licitação por grupo desperta maior interesse às empresas participantes da licitação, aumenta a competitividade e a chance de se obter uma proposta mais vantajosa para a Administração;

7.5.3. Ao adquirir o grupo integral, o menor preço é obtido com lances individuais para cada item, respeitando o valor de referência;

7.5.4. Por fim, os itens agrupados com características semelhantes garantem melhor celeridade e eficiência às várias etapas procedimentais relativas à licitação, formalização e acompanhamento da execução do serviço, controle dos atos processuais, com reflexos na economia processual e financeira, além de proporcionar uma maior atratividade para as empresas participantes da licitação.

7.6. O Contratante não se obriga a adquirir o quantitativo total registrado na planilha de serviços, podendo solicitar o fornecimento de itens individualmente e em quantidades que forem necessárias, conforme a demanda oriunda dos eventos a serem realizados.

7.7. As planilhas de preços apresentadas deverão contemplar custos reais e deverão ter compatibilidade com os preços praticados no mercado, sem discrepâncias exageradas a maior ou menor, podendo ensejar a desclassificação da proposta.

7.8. As propostas serão analisadas item a item, estando desclassificadas aquelas que apresentarem valor unitário de cada serviço/material/equipamento manifestadamente superiores aos preços de mercado ou inexequíveis. Inexequível será a proposta que não venha a ter sua viabilidade comprovada por meio de documentação (Nota Fiscal, Contratos, Faturas, etc) que comprove os custos envolvidos na contratação e sua coerência com os do mercado.

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

8. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

8.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

8.2. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

8.3. A CONTRATADA deverá ainda:

8.3.1. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

8.3.2. Prever e executar a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis utilizadas por seus empregados nas dependências da Administração, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30/06/1999;

8.3.3. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

8.3.4. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências da Administração, quando for o caso.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

9.3. 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;

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

9.5. 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.

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

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

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

9.6.3. 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.

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

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

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

9.10. 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;

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

10. OBRIGAÇÕES 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 total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 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 público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 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 dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 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 legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade 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 vigilância de materiais, ferramentas, 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 análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 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 lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 10.18. Guardar sigilo 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, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.20. Cumprir, além dos postulados legais 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, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 10.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 10.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as

eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

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.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

11.1.1. A empresa vencedora do Grupo 1, no caso de subcontratação dos Brigadista de Incêndio ou Socorrista e Segurança Diurno/Noturno, deverá apresentar a documentação de habilitação requerida no item - Critérios e Seleção de Fornecedor.

11.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.

11.3. Dada a diversidade de materiais e serviços exigidos na contratação, será permitida a subcontratação dos demais serviços e equipamentos, ficando a contratada unicamente responsável pela qualidade, eficiência e obrigações legais de todos os atos.

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

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

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

11.6.1. Apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

11.6.2. Substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando a Contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

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

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. 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.

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

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

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

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

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

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

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

13.11. Durante a execução do objeto, os fiscais técnicos 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.

13.12. Os fiscais técnicos deverão 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.

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

13.14. 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.

13.15. 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.

13.16. Os fiscais técnicos deverão aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços de cada demanda realizada.

13.17. 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.

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

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

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico do setor demandante após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

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

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

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

14.7. No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado

deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

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

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

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

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

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

14.15. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

15. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

15.5. 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.

15.6. 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:

- 15.6.1. o prazo de validade;
- 15.6.2. a data da emissão;
- 15.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 15.6.4. o período de prestação dos serviços;
- 15.6.5. o valor a pagar; e
- 15.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.7. 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;

15.8. 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:

15.9. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

15.14. 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.

15.15. 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.

15.16. 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.

15.17. 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.

15.18. 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.

15.19. 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.

15.20. 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.

15.21. 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.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	=	(6/100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
		365	

16. DO REAJUSTE

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

16.2. 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 Geral de Preços - Mercado (IGP-M) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

16.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1. 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 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

17.2. No 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.

17.3. 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).

17.4. 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.

17.5. 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.

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

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

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

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

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

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

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

17.9. 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.

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

17.11. 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.

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

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

17.14. Será considerada extinta a garantia:

17.15. 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;

17.16. 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.

17.17. 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.

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

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

18.1.5. cometer fraude fiscal.

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

18.2.1. **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;

18.2.2. **Multa de:**

a) 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;

b) 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;

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

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

e) 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;

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

18.2.3. 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;

18.2.4. 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

18.2.5. 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.

18.2.6. 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;

18.3. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4, 18.2.5 e 18.2.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03

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

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

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

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

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

18.6. 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.

18.7. 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.

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

18.9. 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.

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

18.11. 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.

18.12. 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.

18.13. 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.

18.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

19.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

19.3.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a empresa deverá apresentar atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa realizado ou estar realizando a execução do serviço, compatível em características com o grupo e/ou item ofertado.

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

19.3.3. 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.

19.3.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço (30% de cada grupo), 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.

19.3.5. 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.

19.4. Quanto à capacitação técnico-profissional:

19.4.1. Para o Grupo 01 (Recursos Humanos): - Para o item Brigadistas: comprovante de credenciamento junto ao Corpo de Bombeiros do Distrito Federal. - Para o item Seguranças: os prestadores de serviços disponibilizados devem estar cadastrados na Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal, apresentar Certificado de Segurança, em plena validade, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, de acordo com a Portaria nº 1.129/DPF, de 15/15/1995, do Ministério da Justiça.

19.4.2. Para o Grupo 03 (Instalações e Estruturas): em virtude dos serviços de Áudio, Vídeo e Iluminação, o(s) licitante(s) deverá(ão) comprovar capacidade-técnico profissional, a ser feita por intermédio de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, acompanhado(s) da respectiva de Certidão de Acervo Técnico - CAT, em nome de profissional(is) de nível superior legalmente habilitado(s), comprovando a sua responsabilidade técnica na execução de serviços de características semelhantes ao objeto da presente licitação.

19.4.3. Para o grupo 05 (Serviços de Alimentação): O(s) licitante(s) deverá(ão) indicar responsável técnico, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN, de nível superior, pela execução dos serviços. O(s) licitante(s) deverá(ão) comprovar capacidade técnico-operacional, a ser feita por intermédio de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando especificamente que a licitante(s) já prestou atividade compatível com o público de no mínimo 30 pessoas.

19.4.4. Para o Grupo 09 (Hospedagem): o licitante deverá apresentar cadastro válido no Ministério do Turismo (Cadastur), conforme art. 22 da Lei 11.771/2008, combinado com art. 21, IV, da mesma lei e art. 2 da Portaria nº 105, de 20 de junho de 2018 do MTur.

19.5. As características dos serviços exigidos nos itens anteriores não precisam constar simultaneamente em um mesmo atestado, será admitida a apresentação de diversos atestados, que, em conjunto, comprovem a experiência do(s) profissional(is), na prestação de serviços contemplando todas as características exigidas, mesmo que em serviços distintos. Será também admitida a apresentação de atestados em nome de mais de um profissional do quadro permanente da licitante.

19.6. O(s) profissional(is) indicado(s) deverá(ão) ser o(s) Responsável(eis) Técnico(s) pela execução dos serviços, admitindo-se a substituição do(s) R.T. por profissional(ais) de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Contratante.

19.7. O(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) deverá(ão) fazer parte do quadro da empresa (funcionários ou sócios), no ato da contratação, comprovada essa situação por meio de: a) Cópia autêntica da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, acompanhada de extrato do INSS no qual conste esse vínculo. b) Contrato social, Estatuto Social ou Ato Constitutivo, referente à investidura no cargo, no caso de sócio ou dirigente da empresa licitante. c) Contrato de prestação de serviços ou de promessa de prestação de serviços, celebrado entre o(s) responsável(eis) técnico(s) e a empresa licitante, firmado de acordo com a legislação.

19.8. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

19.9. No caso de consórcio, será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional.

19.10. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

19.10.1. Valor total máximo estimado para todos os grupos: **R\$ 5.310.604,78 (cinco milhões, trezentos e dez mil seiscentos e quatro reais e setenta e oito centavos)** ;

19.10.2. Valores unitários: não poderão ultrapassar o máximo valor aceitável de cada item.

19.10.3. O critério de julgamento da proposta será por Menor Preço por Grupo.

19.11. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

20.1. O custo total estimado da contratação é **R\$ 5.310.604,78 (cinco milhões, trezentos e dez mil seiscentos e quatro reais e setenta e oito centavos)**



Documento assinado eletronicamente por **Roger Alves Vieira, Subsecretário(a) de Planejamento, Orçamento e Administração**, em 11/08/2020, às 12:26, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://validacao.turismo.gov.br>, informando o código verificador **0597446** e o código CRC **70839B74**.

1.

Referência: Processo nº 72031.001822/2020-11

SEI nº 0597446