



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2020

PROCESSO Nº 48300.003741/2019-11

Razão Social: _____

CNPJ Nº _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: ____ Telefone: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos, por intermédio do acesso à página do www.gov.br/compras ou www.mme.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre o MME e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o Recibo de entrega do Edital, de forma legível e, remeter à Comissão Permanente de Licitações por meio ou e-mail: licitacao@mme.gov.br.

TELEFONES – (61) 2032-5957, 2032-5843 e 2032-5817

A não remessa do recibo exime a Comissão Permanente de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2020-MME

Processo Nº 48300.003741/2019-11

- 01 – DO OBJETO**
- 02 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
- 03 – DO CREDENCIAMENTO**
- 04 – DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**
- 05 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- 06 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**
- 07 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 08 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**
- 09 – DA HABILITAÇÃO**
- 10 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**
- 11 – DOS RECURSOS**
- 12 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**
- 13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**
- 14 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**
- 15 - DO TERMO DE CONTRATO**
- 16 – DO REAJUSTE**
- 17 – DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**
- 18 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**
- 19 – DA SUBCONTRATAÇÃO**
- 20 – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**
- 21 – DO PAGAMENTO**
- 22 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 23 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**
- 24 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 25 – DO FORO**

ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL:

- I – TERMO DE REFERÊNCIA**
- II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E DESCRITIVA DOS ITENS**
- III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**
- IV – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**
- V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**
- VI – MODELO DE DECLARAÇÕES**
- VII - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2020

MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA

(Processo Administrativo nº 48300.003741/2019-11)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a União representada pelo Ministério de Minas e Energia, por meio da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração/SPOA, sediado (a) Esplanada dos Ministérios Bloco “U” Sala 446 - Brasília/DF CEP – 70.065-900, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço global**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por *preço unitário*, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, Lei 13.844 de 18 de junho de 2019, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Data da sessão: **01/10/2020**

Horário: **10:00 horas**

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

Todos os horários estabelecidos neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, **o horário de Brasília – DF**, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de empresa especializada para a realização de serviços de natureza continuada, sob demanda, visando à realização de eventos, receptivos internos e externos e atividades correlatas ao Ministério de Minas e Energia – MME, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, transportes, apoio logístico, ornamentação, confecção, fornecimento de material de papelaria, presentes protocolares e impressos em geral**, de acordo com as especificações técnicas e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital e seus Anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em um **GRUPO ÚNICO**, conforme Tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõe.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço **GLOBAL** do **GRUPO**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Ação 2000, PTRES 173417, Natureza de Despesa 339039.

3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

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

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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



- 4.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 4.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio; nos termos da Lei nº 6.404/76, que possui características de associação temporária entre empresas sem personalidade jurídica própria, vez que o objeto do pregão não envolve serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade;
 - 4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
 - 4.2.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017)
 - 4.2.9. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, **é vedada** a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
 - b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, **é vedada**, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 4.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos,
 - 4.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;



- 4.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 4.5.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 4.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
 - 4.5.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 4.5.8. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema**, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.



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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. **Valor TOTAL DO GRUPO;**

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

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

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

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

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP nº5/2017.

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

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

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

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



- 6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.10.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 7.1. A abertura da licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que **não** estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.
- 7.2.1. **Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.



- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR TOTAL DO GRUPO**, conforme Modelo de Proposta de Preços – **Anexo V** do Edital.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.
- 7.9. **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.**
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **dez minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **cinco minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em **até cinco minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.12.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em **até cinco minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.13. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.25.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances , o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.25.2. prestados por empresas brasileiras;



- 7.25.3. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.25.4. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.28. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.28.1. **O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 3 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**
- 7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2. O julgamento das propostas será realizado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo aceitas somente duas casas decimais, como o valor unitário exato (sem dízimas). A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 8.3. **A Proposta de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 3 (três) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.**
- 8.4. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Proposta de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n° 5/2017, que:
- 8.6. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;



- 8.6.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.6.2. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.6.3. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018- TCU- Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
 - 8.6.3.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 8.6.3.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 8.6.3.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.8. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.9. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
 - 8.9.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.10. **O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 3 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.**



- 8.10.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
 - 8.10.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
 - 8.10.3. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
 - 8.10.4. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.11. **Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.**
- 8.12. **O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que** apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 8.12.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
 - 8.12.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
 - d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;



- 9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;
 - 9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
 - 9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
 - 9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
 - 9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante



será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **3 (três) horas**, sob pena de inabilitação.

- 9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
 - 9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 9.8. **Habilitação Jurídica:**
 - 9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
 - 9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
 - 9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - 9.8.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.9. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**
 - 9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



- 9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante; relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

- 9.10.1. Certidão Negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- 9.10.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 - 9.10.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
 - 9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 9.10.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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



Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

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

9.10.4. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. Qualificação Técnica

9.11.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

9.11.1.1. **Atestado de capacidade técnico-operacional fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado**, emitido em seu nome, indicando que a empresa prestou satisfatoriamente serviços compatíveis e pertinentes, em características e prazos, por período não inferior a 3 (três) anos, com o objeto do Termo de Referência, nos quais constem referências às parcelas de maior relevância técnica, assim consideradas:

Item	Especificação
1	Realização de no mínimo 3(três) eventos, tais como: congresso, seminário, workshop e congêneres, em nível regional ou nacional, para público igual ou superior a 100 pessoas.
2	Prestação de serviços de organização de no mínimo 2(dois) eventos, em nível regional ou nacional, contemplando no mínimo planejamento, para público igual ou superior a 100 pessoas.
3	Execução de contrato para prestação de serviços de assessoria/organização de eventos e de serviços de execução de eventos, com valor anual estimado correspondente a no mínimo 25% do valor estimado para a Licitação decorrente do presente Termo de Referência.

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

9.11.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

9.11.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-



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

- 9.11.1.5. O licitante disponibilizará, **quando solicitado**, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.
- 9.11.2. **Certificado de cadastro ou comprovante de requisição no Ministério do Turismo** como prestador de serviços de organizador de congressos, convenções e eventos congêneres, nos termos do art. 21, inciso IV, da Lei nº 11.771, 17/09/2008, c/c art. 18 do Decreto nº 7.381, de 02/12/2010.
- 9.11.3. **Declaração de Vistoria técnica/Termo de Vistoria**, conforme modelo Anexo deste Edital, emitido pela Assessoria de Apoio ao Ministro – AAM, datado e assinado por representante legal, com identificação e cargo, que vistoriou e conheceu as condições locais para melhor dimensionamento de sua proposta.
- 9.11.3.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por **Declaração** emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.
- 9.12. Os licitantes estarão obrigados, ainda, à apresentação das Declarações implantadas nas licitações eletrônicas do Portal de Compras Governamentais e dos seguintes documentos:
- a) **Declaração que inexistente fato superveniente impeditivo da habilitação**, conforme parágrafo segundo do artigo 32 da Lei nº 8.666/93 e de acordo com o modelo do **Anexo VI** deste Edital, juntamente com a Proposta de Preços;
 - b) **Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz**, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, conforme o modelo do **Anexo VI** deste Edital;
 - c) **Declaração que não possui, em sua cadeia produtiva**, empregados que executam trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, conforme o modelo do **Anexo VI** deste Edital.
 - d) **Declaração de Elaboração Independente de Proposta** conforme estabelecido na Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia



da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de acordo com o modelo do **Anexo VI** deste Edital;

- e) **Declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, de que não ultrapassou o limite de faturamento e que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu art. 34, e que a empresa está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei Complementar, conforme o modelo do **Anexo VI** deste Edital;
- f) **Declaração de que está ciente e concorda** com as condições contidas neste Edital e seus Anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.
- g) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, de acordo com o artigo 3º da Lei nº 12.440, de 07 de Julho de 2011;
- h) **Declaração de que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos** prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, conforme o modelo do **Anexo VI** deste Edital;
- i) Declaração que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.
- j) **Declaração antinepotismo**, conforme estabelecido pelo Decreto Nº 7.203, de 4 de junho de 2010 e conforme o modelo do **Anexo VI** deste Edital.

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

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

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

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



- 9.16. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresenta-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1. **A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo máximo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:**
- 10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
- 10.1.2. apresentar a proposta, devidamente ajustada ao lance vencedor ou ao valor negociado, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório;
- 10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta corrente e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.



- 10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
 - 11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
 - 11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
 - 11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
 - 12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 - 12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados



os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, **será firmado termo de contrato, com período de vigência de 12 meses.**

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

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

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

15.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, quando comprovadamente for vantajoso para o MME desde que haja autorização formal da autoridade competente.

15.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do



órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

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

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

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

15.7. A licitante vencedora deverá apresentar a comprovação da **pessoa física**, indicada como representante da pessoa jurídica a ser contratada, da sua competência para a assinatura do Contrato e assunção de respectivas responsabilidades, preferencialmente, por procuração em cartório.

16. DO REAJUSTE

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

17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações do Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

19. SUBCONTRATAÇÃO

19.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência, e nas seguintes condições:

a) Fica autorizada a subcontratação dos serviços e equipamentos elencados no art. 47 do Decreto nº 7.381, de 02/12/2010, nos termos do inciso VI, do art.21 da Lei no 11.771, de 17 de setembro de 2008 (que dispõe sobre a Política Nacional de Turismo, define as atribuições do Governo Federal no planejamento, desenvolvimento e estímulo ao setor turístico, e dá outras providências).

b. É permitida, ainda, nas mesmas condições acima, a subcontratação de atividades que não foram supramencionadas, desde que submetidas à anuência prévia do MME.



- 19.2. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.
- 19.3 É vedada a subcontratação do planejamento operacional, coordenação e supervisão do evento.
- 19.4 A subcontratação depende de autorização **prévia** da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 19.5 Em qualquer hipótese de subcontratação permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, 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.
- 19.6 São obrigações adicionais da Contratada, em razão da subcontratação, responsabilizar-se pela padronização, compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

20. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 20.1. A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 3º da Lei nº 8.666/93 e com o art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.
- 20.2. Identificar existência de novas metodologias, soluções ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração, com menor impacto ambiental negativo no uso de produtos e serviços, minimizando a poluição e a pressão sobre os recursos naturais.
- 20.3. Demonstrar os resultados pretendidos e alcançados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, bem como de melhoria da qualidade de produtos/serviços oferecidos à Administração.
- 20.4. Oferecer ao mercado produtos e serviços sustentáveis, como regra geral.
- 20.5. São considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:
- a) baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
 - b) preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
 - c) maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia e outros recursos naturais;
 - d) reduzir o consumo e evitar desperdício de materiais;



- e) maior vida útil e menor custo de manutenção de bens e equipamentos e estímulo de serviços sustentáveis;
- f) uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- g) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- h) utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento;
- i) considerar medidas para minimizar a geração de resíduos e rejeitos e prever sua destinação ambiental adequada;
- j) adotar normas técnicas, de saúde e de segurança do trabalho adequadas.

- 20.6. Fornecer bens e materiais que atendam às normas técnicas, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), com o objetivo de aferir e garantir a aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados;
- 20.7. Acondicionar os bens, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 20.8. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;
- 20.9. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs). Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
- 20.10. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

21. DO PAGAMENTO

- 21.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo a este Edital.

21.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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



- 22.1.1 não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 22.1.2 apresentar documentação falsa;
 - 22.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 22.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 22.1.5 não mantiver a proposta;
 - 22.1.6 cometer fraude fiscal;
 - 22.1.7 comportar-se de modo inidôneo;
- 22.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 22.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 22.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 22.3.2 **Multa de 1% (um por cento)** sobre o valor total estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 22.3.3 **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;
 - 22.3.4 **Impedimento de licitar e de contratar com a União** e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
 - 22.3.5 **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 22.4 Nos termos do **art. 7º da Lei nº 10.520/02 e do art. 49 do Decreto nº 10.024/2019, na fase licitatória**, a empresa participante está sujeita a **penalidade de impedimento de licitar e contratar** com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e descredenciamento do SICAF nos seguintes prazos:
- 22.4.1 Deixar de entregar os documentos e proposta exigidos neste Edital, quando convocada pelo Pregoeiro: **até 1 ano**;
 - 22.4.2 Apresentar documentação falsa na licitação: **até 5 anos e descredenciamento do SICAF**, sendo o ato devidamente comunicado ao Ministério Público Federal;
 - 22.4.3 Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Edital: **até 1 ano**;



- 22.4.4 Não manter a proposta apresentada na licitação: **até 1 ano;**
- 22.4.5 Comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, ou cometer fraude fiscal aqui entendido como a prática de qualquer ato descrito nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93: **até 5 anos e descredenciamento do SICAF;**
- 22.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 22.6 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.
- 22.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.9 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.
- 22.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 22.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade,
- 22.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 22.13 As sanções por atos praticados no decorrer da execução da contratação estão previstas no Termo de Referência.

23 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 23.1 **Até 03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 23.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo **e-mail licitacao@mme.gov.br** ou por petição dirigida ou protocolada no endereço



Esplanada dos Ministérios Bloco “U” Sala 446 – Brasília/DF – CEP – 70.065-900 – Comissão Permanente de Licitações.

23.2.1 Não serão aceitas impugnações apresentadas fora dos prazos legais (observado o horário de Brasília até às 18 horas).

- 23.3 Caberá ao Pregoeiro , auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **até 02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.
- 23.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 23.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 23.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 23.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 23.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 23.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 24.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 24.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.**
- 24.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 24.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



- 24.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 24.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.
- 24.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 24.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.gov.br/compras e www.mme.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Esplanada dos Ministérios Bloco “U” Sala 446 – Brasília/DF – CEP – 70.065-900, nos dias úteis, no horário das 09:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 horas as 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 24.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 24.12.1 ANEXO I – Termo de Referência;
 - 24.12.2 ANEXO II – Planilha Orçamentária e Descritiva dos Itens
 - 24.12.3 ANEXO III - Modelo de Declaração de Vistoria;
 - 24.12.4 ANEXO IV – Modelo de Ordem de Serviço
 - 24.12.5 ANEXO V - Modelo de Proposta de Preços;
 - 24.12.6 ANEXO VI– Modelo de Declarações;
 - 24.12.7 ANEXO VII – Minuta de Termo de Contrato de prestação de serviços.

25 DO FORO

- 25.1 As questões decorrentes da execução do objeto deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão apreciadas e julgadas no foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Brasília/DF, 18 de setembro de 2020

Érika Tavares Aguirres
Pregoeira



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2020

(Processo Administrativo nº 48300.003741/2019-11)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a realização de serviços de natureza continuada, sob demanda, visando à realização de eventos, receptivos internos e externos e atividades correlatas ao Ministério de Minas e Energia – MME, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, transportes, apoio logístico, ornamentação, confecção, fornecimento de material de papelaria, presentes protocolares e impressos em geral, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE
1 – RECURSOS HUMANOS				
1.1	Designer Gráfico	Profissional com experiência em criação de homepage, produção de peças de divulgação e manipulação de arquivos gráficos;	15	Diária de 8 horas
1.2	Mestre de Cerimônia	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.	20	Diária de 4 horas
1.3	Mestre de Cerimônia	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.	5	Diária de 8 horas
1.4	(Bilingue)	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.	5	Diária de 8 horas



1.5	Operador de equipamentos audiovisuais	Profissional com experiência em operar equipamentos audiovisuais;	10	Diária de 8 horas
1.6	Recepcionista Bilingüe	Deverá possuir experiência na atividade, estar trajada devidamente com uniforme ou roupa clássica, e possuir domínio, no mínimo, nos idiomas Inglês e/ou francês e/ou espanhol;	10	Diária de 8 horas
1.7	Técnico de Iluminação	Apresentar profissional capacitado na prestação técnica de iluminação;	5	Diária de 8 horas
1.8	Fotógrafo	Serviço de fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional reflex, mínimo de 8.5 megapixel, entrega material editado em dvd e tratado;	5	Diária de 8 horas
1.9	Fotógrafo	Serviço de fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional reflex, mínimo de 8.5 megapixel, entrega material editado em dvd e tratado;	20	Diária de 4 horas
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE
2 – LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS				
2.1	Caixa de som acústica de 200W c/ base p/tripé com 2 vias	Caixa de som acústica de 200W c/ base p/tripé com 2 vias;	5	Unidade/dia
2.2	Microfone	Microfone sem fio;	10	Unidade/dia
2.3	Microfone com base ou pedestal de pé	Microfone com base ou pedestal de pé;	10	Unidade/dia
2.4	Microfone Gooseneck de mesa	Microfone Gooseneck de mesa	10	Unidade/dia
2.5	Projetor de Multimídia	Sistema de projeção LCD resolução Nativa SVGA (800 x 600), resolução suportada XGA (1024 x 728) 2000 Ansi lúmens;	3	Unidade/dia
2.6	Projetor de Multimídia	Sistema de projeção LCD resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 3000 Ansi Lúmens;	3	Unidade/dia
2.7	Projetor de Multimídia	Sistema de projeção LCD resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 5000 Ansi Lúmens;	3	Unidade/dia
2.8	Tela para Projeção 1,80x2,40	Retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé em aço;	3	Unidade/dia



2.9	Tela para Projeção 7,00x5,00	Retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé em aço;	3	Unidade/dia
2.10	TV de 46	TV de LCD de 46 polegadas com suporte de chão e tecnologia FULL HD;	3	Unidade/dia
2.11	Painel LED	Montagem de painel led de alta definição, em estrutura de quadro de alumínio, nível de projeção ip42, fonte de alimentação e todos os equipamentos necessários para sua devida utilização;	3	m ² /dia
2.12	Rádio Comunicador	Rádio Comunicador tipo "Walktalk" com 16 canais Capacidade da Bateria 1.5 Ah. Duração da bateria 8 h. Frequência mínima 400 Mhz - Frequência máxima 470 MHz	30	Unidade/dia
2.13	Teleprompter	Teleprompter Lcd 19": Área visível a partir de 18,5" (polegadas), Espessura de espelho: 2 mm (ou superior), Ajuste de angulação do espelho, Ajuste de altura e proximidade da câmera, Ajuste da base do espelho, Estrutura base em alumínio com pintura eletrostática, sem rebarbas. Câmera escura em tecido especial para todos os tipos de lente, que não permita invasão de luz ou reflexo na lente. Software compatível com Computadores Pc E Mac com comandos de controle De velocidade, medição De tempo, linhas De visualização, barra De Tempo, loop De Texto, edição de laudas, tamanho e tipo de fonte.	10	Dia
	p/ câmera	Observação:		
		O Teleprompter deve possuir um monitor de Lcd de 19" ou superior compatível com o espelho reflexivo que acompanhará o produto. O monitor deve possuir resolução mínima de 800x600 ou superior. Ajustável para comportar câmeras de ombro e de Mão. Possui sapata de altura para utilizar câmeras DSLR.		
		Itens que acompanham o produto: - Cabo VGA de 10m; - Kit limpeza		
	Ref. Linepro ou similar			



2.14	Teleprompter para púlpito	Teleprompter para púlpito com as seguintes especificações: Dimensões base: aproximadamente 42cmx42cmx10cm; Altura: min 1 m / máx 1,9 m Peso : aproximadamente 5 kg / base; Voltagem : 110v~220v; Distribuição de sinal : adaptador "γ"; Distribuidor vga/HDMI; Suporte monitor : alumínio; Pintura : eletrostática; Pedestal : aço, alumínio ou acrílico; Espelho: polipropileno, acrílico ou espelho especial; Garantia : 1 anos; Case bag ; Software : Free Ref. Pulpito Pro da AudioproVÍdeo ou similar	10	Dia
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE
3 – LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ILUMINAÇÃO				
3.1	Mesa 16 canais	Mesa 16 canais;	3	Unidade/dia
3.2	Iluminação - tipo I	02 mesas computadorizadas 2048 canais avolite pearl 2004grama light, hog 3 ou similar; 64 canais de dimmer com 4000watts por canal ou similar; 120 refletores pares 64 focos 1, 2 e 5; 24 refletores locolight ou similar; 24 refletores set light ou similar; filtro rosco diversos, 16 refletores elipsoidaisetc com ires e porta globo ou similar; 45 folhas de filtros rosco diversos; 02 maquinam de fumaça martin zr 33f 100, rosco, lemaitre ou similar; 02 canhões seguidores hmi 1200 ou similar; 24 box struss ou similar; 60 metros de q 30 ou similar; 4 motores elétricos de 01 tonelada para elevação do grid; 2 arquiteturas multicolors nocturno 2500- 2 arquiteturas multicolors nocturno 2500colorado 2500 ou similar; 16 movings heads giotto 1200 spot spot, dts xm 1200, mac 2000 ou similar; 8 movings heads giottos 1200 wash, 1200, xm 1200, mac 2000) ou similar; 4 strobos martin atomic 3000dts, sgm ou similar; 6 refletores minibrutt com 06 lâmpadas ou similar;	3	Unidade/dia
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE
4 – LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA				
4.1	Ponteira laser com passador de slides para Computador	Integra laser, com funções de avançar e retroceder slides com tecnologia sem fio;	3	Unidade/dia



4.2	Computador Notebook	Configuração Mínima: Processador de 2.5 GHz, Memória RAM: 2 GB, Disco rígido (HD): 320 GB, Unidade óptica: Gravador de DVD/CD, 04 Interfaces USB Traseira e 02 Frontais, Placa de rede: Integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 polegadas; Softwares - Windows 7 ou superior, IExplorer e Office ou Sistema Linux, Mozilla Firefox e Broffice Última Versão e Completo, instalados, aplicativos ZIP, acrobat reader e flash reader;	30	Unidade/dia
4.3	Nobreak	Bivolt automático (mono - modelo 2,2 kVA),, 10 tomadas padrão NBR14136 , True serial RS-232 (acompanha cabo) , Tipo engate rápido para expansão de autonomia , Estabilizador interno: com 4 estágios de regulação, Filtro de linha interno. Autoteste, Autodiagnóstico de baterias, Recarga automática das baterias, conector do tipo engate rápido para expansão de autonomia, inversor sincronizado com a rede (sistema PLL), controle de largura e amplitude, DC Start, leds que indicam as condições do nobreak, saída para comunicação inteligente, Software para gerenciamento de energia.	15	Unidade/dia
4.4	Impressora Jato de Tinta Colorida com cartuchos e papel	Impressora colorida, velocidade de até 12 páginas por minuto em preto e até 8 páginas por minuto em cor, resolução de 600 x 600 dpi, HP ImageRet 2400, memória de 16Mb, ciclo mensal máximo de 25.000 páginas, bandeja de entrada para 150 folhas, linguagem de impressão baseada em host e interface USB 2.0 de alta velocidade	3	Unidade/dia
4.5	Impressora Laser colorida	Com papel e tonner; no valor cotado para locação da impressora laser, deverá estar incluso o fornecimento do tonner de impressão para no mínimo 5.000 (cinco mil) impressões. A velocidade de impressão deverá ser de no mínimo 22 (vinte e duas) impressões por minuto com possibilidade de frente-verso;	3	Unidade/dia
4.6	Ponto de internet com acesso e tempo ilimitado	Acesso à rede mundial de computadores por banda larga, já incluídos os serviços de provedor e de cabeamento ou mini-modem;	10	Ponto/dia
4.7	Link dedicado de Internet para até 10 Mb/s	Link dedicado de Internet com Mb/s simétrico (UP=DW) Full Duplex com garantia de velocidade 100%. Todos os links devem possuir 4 IPs Válidos e Fixos para Internet. Links sem filtros de portas e suporte a VPN, BGP4 e MPLS;	10	Diária
4.8	Link dedicado de Internet acima de 11 Mb/s	Link dedicado de Internet com Mb/s simétrico (UP=DW) Full Duplex com garantia de velocidade 100%. Todos os links devem possuir 4 IPs Válidos e Fixos para Internet. Links sem filtros de portas e suporte a VPN, BGP4 e MPLS	5	Diária



4.9	Roteador Wireless	Roteador Wireless; Deverá ter o sinal de transferência mínima de 54 Mbps com frequência de 2.4 MHz a mesma de 802.11b, ter mínimo 4 saídas para suportar múltiplos computadores - Compatível com produtos que operem com base no padrão 802.11b e 802.11g ou superior, e todos os produtos wireless. Segurança Avançada, WPA, Funcionalidades de Firewall, DMZ hosts e Suporte VPN Pass-through, Controle de acesso à Internet, Antena desmontável com conector RSMA, DHCP Server;	10	Unidade/dia
4.10	Access Point Wireless (Ponto de acesso sem fio)	Serviço disponibilizado no local do evento, já inclusos os serviços de provedor;	10	Ponto/dia
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE
5 - SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO				
5.1	Água Mineral em garrafas – 300 ml	Água mineral, sem gás, em garrafas individuais, 300 ml;	800	Unidade
5.2	Garrafa de Café	Garrafas térmicas com capacidade de 1 litro com copos descartáveis, açúcar e adoçante em sachês pelo período dos eventos;	50	Litro
5.3	Garrafa de chá	Garrafas térmicas com capacidade de 1 litro com copos descartáveis, açúcar e adoçante em sachês pelo período dos eventos;	30	Litro
5.4	Coffee Break (Tipo 1)	Cotar preço por pessoa, na planilha de preços, incluindo mão de obra: a) Café, chá, suco de fruta (02 tipos); b) refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light; e c) Até 6 (seis) tipos dos itens abaixo que seguem como sugestão: Pão de queijo, pão da vovó, pão húngaro, pão de batata com presunto e queijo, rosca calabresa, broa de milho com gergelim, enroladinho de queijo com orégano e tomate, enroladinho de salsicha, enroladinho queijo e coco, religiosa de frango, míni sonhos, míni croissants de queijo, míni croissants com ervas finas, míni croissants com gergelim e catupiry, míni sanduíche natural, míni bombocado, míni pudim, míni pizzas, míni rabanadas, empadinha de frango, pastel milho de forno, biscoito de queijo palito, biscoitos amanteigados, frios variados fatiados, queijos variados fatiados, rosquinhas de leite condensado, barquetes de legumes, bolos tipo inglês, formigueiro, laranja, chocolate; queijadinha, quibe frito, croquetes de carne, petit fours doces e salgados, frutas variadas fatiadas, míni canapé. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais;	1500	Por pessoa
5.5	Coffee Break (Tipo 2)	Cotar preço por pessoa, na planilha de preços, incluindo mão de obra:	2500	Por pessoa



		<p>a) Chocolate quente, capuccino, café, chá, suco de fruta (03 tipos);</p> <p>b) refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light), e</p> <p>c) De 06 até 10 (dez) tipos dos itens abaixo discriminados: Pão de queijo, pão da vovó, pão húngaro, pão de batata com presunto e queijo, rosca calabresa, broa de milho com gergelim, enroladinho de queijo com orégano e tomate, enroladinho de salsicha, enroladinho queijo e coco, religiosa de frango, mini sonhos, mini croissants de queijo, mini croissants com ervas finas, mini croissants com gergelim e catupiry, mini sanduíche natural, mini bombocado, mini pudim, mini pizzas, mini rabanadas, empadinha de frango, pastel milho de forno, biscoito de queijo palito, biscoitos amanteigados, frios variados fatiados, queijos variados fatiados, rosquinhas de leite condensado, barquetes de legumes, bolos tipo inglês, formigueiro, laranja, chocolate; queijadinha, quibe frito, croquetes de carne, petit fours doces e salgados, frutas variadas fatiadas, mini canapé. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais;</p>		
5.6	Almoço/Jantar (Tipo 1)	<p>Cotar preço por pessoa, na planilha de preços, incluindo mão de obra:</p> <p>a) Entrada: pão sírio ou pãezinhos integrais com pasta de berinjela;</p> <p>b) Salada: vegetais folhosos, vegetais crus e cozidos, frutas da estação – 02 (duas) opções;</p> <p>c) Acompanhamentos: arroz branco ou com vegetais (brócolis, cenoura, vagem, etc).</p> <p>d) Feijão simples (sem farinhas ou carnes tipos charque, calabresa, bacon, etc).</p> <p>e) Pratos principais: bife acebolado grelhado, frango com legumes, carne assada ou frango grelhado ou assado;</p> <p>f) Guarnições: batata assada, legumes sauté, legumes cozidos.</p> <p>g) Sobremesas: salada de frutas sem creme de leite e leite condensado, gelatina sem creme de leite e leite condensado, frutas;</p> <p>h) Refrigerante, suco de fruta ou água com ou sem gás de 300ml.</p>	300	Por pessoa
5.7	Almoço/Jantar (Tipo 2)	<p>Cotar preço por pessoa, na planilha de preços, incluindo mão de obra:</p>	300	Por pessoa



		<p>a) Entrada: salpicão de frango, salada russa, salada tropical e maionese de legumes, salada de mariscos;</p> <p>b) Pratos principais: medalhão de filé ao molho madeira, escalopinho ao molho mostarda, estrogonofe de filé, supremo de frango, peito de peru à Califórnia, filé à milanesa, salmão ao molho tártaro, filé de badejo ao molho de maracujá – 04 (quatro) opções;</p> <p>c) Guarnições: arroz com passas, arroz com açafrão, arroz à grega, arroz branco, batatas sauté, batatas palha, legumes na manteiga – 04 (quatro) opções;</p> <p>d) Sobremesas: sorvete com cobertura, salada de frutas com chantily, pudim de leite, pavê, torta de frutas;</p> <p>e) Canapés: espetinho de melão, presunto e cereja, kani com queijo, damasco com creme de queijo – Opcional;</p> <p>f) Refrigerante, suco de fruta, água com ou sem gás, ou coquetel de frutas sem álcool 300ml (<u>VEDADO QUALQUER TIPO DE BEBIDA ALCOÓLICA</u>).</p>		
5.8	Brunch	<p>Cotar preço por pessoa, na planilha de preços, incluindo mão de obra:</p> <p>a) Café, chá, suco de fruta (02 tipos);</p> <p>b) Frutas frescas fatiadas: melão, melancia, manga, kiwi, Queijos: maasdã, provolone e parmesão, Presunto cru, salmão defumado, sanduichinhos de peru defumado e de tomate seco com mussarela de búfala, strudel de palmito com mussarela, salada verde com bacon, torradas, lascas de parmesão e figo fresco, salada de alface americana com berinjela, azeitona preta e passas, Mousse de ricota com maracujá com molho de mostarda a parte, Cesta de pães, sobremesa: Bolo de casamento (pão de ló recheado com creme e morangos fresco, tortinhas individuais de frutas variadas, Bem casados, Chás, café e sucos)</p> <p>c) massa e tortas salgadas: penne com molho de espinafre, espaguete ao sugo, raviole de queijo com molho de gorgonzola, torta de frango com catupiry, torta de carne seca com abóbora, torta de palmito</p>	150	Por pessoa
5.9	Coquetel	<p>Cotar preço por pessoa, na planilha de preços, incluindo mão de obra: (<u>VEDADO QUALQUER TIPO DE BEBIDA ALCOÓLICA</u>).</p>	300	Por pessoa



		a) Suco de fruta (02 tipos); b) Refrigerante (02 tipos); c) Coquetel de frutas e até 10 (dez) tipos dos seguintes itens : canapés frios variados, mousse de gorgonzola, mousse de salmão, folhados de bacon com ameixa, mini-quiche de espinafre, pastel assado de camarão, trouxinhas de palmito, tarteletes com creme de bacalhau, tarteletes com creme de aspargos, delícia de queijo, cascatas de ovos de codorna com molho americano, croquetes de frangos com catupiry. (Sugestões)		
5.10	Petit Four	Biscoitos finos de polvilho, amanteigados, nata, pequenos recheados com geléias, casadinho com goiabada, leite condensado, gravatinha, bambolê, coco flocos, mentirinha, sequilho, cocadinha, bolos diversos, entre outros. (Sugestão) (incluir mão de obra)	150	Por pessoa
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE
6 - DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO				
6.1	Arranjo de Flores	Arranjo tipo jardineira para mesa plenária;	20	Metro Linear
6.2	Bandeiras	Países/Estados/Municípios -Tamanho 3, mastro com suporte e ponteira, ou panóplia com mastros e ponteiras, devidamente passadas, pronta para o uso;	20	Unidade
6.3	Bandeiras	Países/Estados/Municípios -Tamanho 4, mastro com suporte e ponteira, ou panóplia com mastros e ponteiras, devidamente passadas, pronta para o uso;	20	Unidade
6.4	Bandeiras de mesa de Países/Estados - tamanho específico para mesa de trabalho	Medindo 16 x 11 cm. Suporte e mastro em madeira envernizada;	30	Unidade
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE
7 - MONTAGENS E INSTALAÇÕES				
7.1	Balcão vitrine	Balcão vitrine com prateleiras com medidas aproximadas de 1,50 m x 0,5 m x 1,0 m de altura, com portas de correr e chaves;	10	Unidade/dia
7.2	Balcão de recepção e credenciamento	Balcão para recepção/ informação com 2m x 0,50 profundidade x 1m altura. Estrutura com testeira adesivada elevada a 2,20m de altura;	10	Unidade/dia
7.3	Balcão de recepção e credenciamento	Banqueta para balcão de recepção secretaria;	10	Unidade/dia



MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE COMPRAS E CONTRATOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

7.4	Box Truss	Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio, leve e de alta resistência;	50	m ² /dia
7.5	Organizador de filas - UNIFILA	Organizador de fila e separador de ambientes - UNIFILA - com pilaretes de metal	120	Unidade
7.6	Lixeiras para área externa	Lixeiras grandes com tampa - 100l;	10	Unidade
7.7	Lixeira para área interna	Lixeiras com cinzeiros - papelheiro/cinzeiro aço inox 21x46cm;	10	Unidade
7.8	Praticável ou Tablado de madeira ou piso carpetado	Em madeira elevado c/ 10cm estruturado, nivelado, com acabamento e rodapés;	1000	m ² /dia
7.9	Instalação elétrica	Pontos de instalação de tomadas e outras necessidades elétricas	30	Unidade
7.10	Tenda Fechada -6X6 - Pé direito 2,50m	Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e black-out, com estrutura em perfil de alumínio;	5	Unidade/dia
7.11	Tenda Fechada - 10X10 -Pé direito 2,50m	Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e black-out, com estrutura em perfil de alumínio;	5	Unidade/dia
7.12	Tenda Fechada - 20X20 -Pé direito 2,50m	Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e black-out, com estrutura em perfil de alumínio;	5	Unidade/dia
7.13	Tenda Modelo Galpão -Pé direito 4,0m	Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e black-out, com estrutura em perfil de alumínio;	20	m ² /dia
7.14	Tenda Modelo Pirâmide	Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e black-out - ou material alternativo/sustentável similar, com estrutura em perfil de alumínio;	20	m ² /dia
7.15	Ventilador	Tipo Turbo Silêncio, mínimo de três velocidades com mínimo de 30 cm, de diâmetro;	10	Unidade/dia
7.16	Climatizador de Ar	Vazão de ar de 9.500 m ³ /h, Área climatizada entre 75 e 150m ² . Tipo Ecobrisa ou similar;	10	Unidade/dia
7.17	Tripé	Tripé para banners, cor preta e com estrutura reforçada	10	Unidade/dia



7.18	Display	Display Padrão para exposição de comunicados e publicidades. Pedestais: Altura mínima 1,80m, tubo mínimo de 3"; Base com no mínimo 3,4cm de diâmetro, com borracha protetora de piso	20	Unidade/dia
7.19	Porta Cartaz	Porta Cartaz A4: Painel display A4 cromado em formato paisagem (Horizontal), com giro 360graus, como forma de informação e ou orientação. Formato horizontal - 34cm comprimento X 21cm altura	20	Unidade/dia
7.20	Porta Cartaz	Porta Cartaz A4: Painel display A4 cromado em formato paisagem (vertical) com giro 360graus, como forma de informação e ou orientação. Formato vertical - 31cm altura X 24 cm largura	20	Unidade/dia
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE
8 - MOBILIÁRIO				
8.1	Cadeira fixa sem braço estofada	Cadeiras sem braço, com encosto, estofadas em tecido ou similar;	60	Unidade/dia
8.2	Cadeira giratória com braço estofada	Cadeiras giratória com braço, com encosto, estofadas em tecido ou similar;	30	Unidade/dia
8.3	Cadeira fixa	Cadeira de plástico pvc, com braço na cor branco;	600	Unidade/dia
8.4	Mesa Diretora até 10 pessoas	Montagem de mesa diretiva para eventos, estando incluso no preço o mobiliário, toalhas, sobre toalha;	120	Unidade/dia
8.5	Mesa redonda	Mesa em madeira para até 4 pessoas, estando incluso no preço o móvel e a toalha;	30	Unidade/dia
8.6	Mesa redonda em madeira para até 8 lugares	Mesa em madeira para até 8 pessoas, estando incluso no preço o móvel e a toalha;	10	Unidade/dia
8.7	Mesa de apoio	Mesas de apoio 50x80 cm mínimo, em madeira;	30	Unidade/dia
8.8	Mesa de reunião para 10 pessoas	Montada com material tipo pranchão em formato padronizado octanorme, com toalha em tecido para a mesa;	6	Unidade/dia
8.9	Mesa de reunião para até 20 pessoas	Montada com material tipo pranchão em formato padronizado octanorme, com toalha em tecido para a mesa;	6	Unidade/dia



8.10	Mesa de reunião para até 30 pessoas	Montada com material tipo pranchão em formato padronizado octanorme, com toalha em tecido para a mesa;	6	Unidade/dia
8.11	Sofá -2 lugares	Módulo estofado de 2 lugares, padrão superior;	6	Unidade/dia
8.12	Sofá -3 lugares	Módulo estofado de 3 lugares, padrão superior;	6	Unidade/dia
8.13	Púlpito	Em acrílico, quando cotado na proposta de preço, não poderá está contemplado na locação do espaço;	6	Unidade/dia
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE
9 – PAPELARIA E IMPRESSOS				
9.1	Pasta de PVC	Em L, de PVC sarja seco 20 mm, com aplicação em silk impresso em 3 cores	100	Unidade
9.2	Pasta tipo convenção executiva	Em couro sintético, com alça e zíper, tamanho 37 cm x 30 cm, contém 3 porta-canetas, porta celular, porta bloco	100	Unidade
9.3	Bolsa ecológica	Sacolas ecológicas "ecobag". Com alça de ombro, tecido pet, bolso frontal, medindo 40X35X9, com logomarca em policromia, arte a ser fornecida pela contratante	100	Unidade
9.4	Materiais em lona (fundo de palco, banner, faixa de mesa)	Criação, arte final, 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.	200	m ²
9.5	Recorte eletrônico de textos e imagens em vinil adesivo	Aplicado e instalado. A arte fornecida pela contratante. Sujeito a aprovação	10	m ²
9.6	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	10	m ²
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR DESTINADO À AQUISIÇÃO	TX. ADM. (Max. Aceit.)
10 – ITENS DE VALORES VARIÁVEIS				
10.1	Auditório/Sala de trabalho	Locação de espaço para até 500 pessoas nos formatos, escola, em "U", auditório ou espinha de peixe, conforme a necessidade do evento;	R\$20.000,00	3%
10.2	Sala de Apoio - I	Sala de apoio para 2 pessoas, com no mínimo 01 armário para guarda de material, com a disponibilização de 02 cadeiras estofadas giratórias com braço, 02 mesas 120 x 60cm, com computador, mesa com base de ferro e tampo de madeira para reuniões com 4 lugares, incluir cadeiras, e sofá de 3 lugares;	R\$1.500,00	3%



10.3	Espaço para credenciamento	Ambiente para recepcionar e identificar participantes, com mínimo de 2 mesas, cadeiras, micro computador e impressora;	R\$1.500,00	3%
10.4	Presentes protocolares	Presentes representativos da história, cultura e arte brasileiras, que traduzirão o respeito e o reconhecimento das autoridades do MME em razão dos relacionamentos institucionais.	R\$20.000,00	3%

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de serviços de natureza continuada, sob demanda, visando à realização de eventos, receptivos internos e externos e atividades correlatas ao MME, conforme detalhado no item 1.1 deste Termo de Referência - TR.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário

1.3.1. A execução dos serviços em comento dar-se-á por demanda, vinculada à emissão de **Ordem de Serviço (OS)** respectiva, observado o disposto no Anexo V-A da IN/SEGES nº 05, de 2017, bem como o modelo do **Anexo IV** do Edital.

1.3.1.1. É expressamente vedada qualquer tipo de bebida alcoólica.

1.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) 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 E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratar serviços de natureza continuada, sob demanda, para a realização de eventos, receptivos internos e externos e atividades correlatas para o Ministério de Minas e Energia – MME

2.2. O MME tem a missão de formular e assegurar a execução de políticas públicas para a gestão sustentável dos recursos energéticos e minerais, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico do País.

2.3. A Lei nº 13.844, de 18/06/2019, que dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos ministérios, constituiu como área de competência do MME os seguintes assuntos:

“Seção XII

Do Ministério de Minas e Energia

Art. 41. Constituem áreas de competência do Ministério de Minas e Energia:

I - políticas nacionais de geologia, de exploração e de produção de recursos minerais e energéticos;

II - políticas nacionais de aproveitamento dos recursos hídricos, eólicos, fotovoltaicos e demais fontes para fins de geração de energia elétrica;

III - política nacional de mineração e transformação mineral;

IV - diretrizes para o planejamento dos setores de minas e de energia;

V - política nacional do petróleo, do combustível, do biocombustível, do gás natural, da energia elétrica e da energia nuclear;

VI - diretrizes para as políticas tarifárias;

VII - energização rural e agroenergia, inclusive eletrificação rural, quando custeada com recursos vinculados ao setor elétrico;



VIII - políticas nacionais de integração do sistema elétrico e de integração eletroenergética com outros países;

IX - políticas nacionais de sustentabilidade e de desenvolvimento econômico, social e ambiental dos recursos elétricos, energéticos e minerais;

X - elaboração e aprovação das outorgas relativas aos setores de minas e de energia;

XI - avaliação ambiental estratégica, quando couber, em conjunto com o Ministério do Meio Ambiente e com os demais órgãos relacionados;

XII - participação em negociações internacionais relativas aos setores de minas e de energia; e

XIII - fomento ao desenvolvimento e adoção de novas tecnologias relativas aos setores de minas e de energia.

Parágrafo único. Compete, ainda, ao Ministério de Minas e Energia zelar pelo equilíbrio conjuntural e estrutural entre a oferta e a demanda de energia elétrica no País.

Art. 42. Integram a estrutura básica do Ministério de Minas e Energia até 5 (cinco) Secretarias.”

2.4. E ainda, a Portaria nº 108, de 14/03/2017, que trata do regimento interno do MME, em seu Art. 9º assevera:

“Seção IV

Assessoria de Apoio ao Ministro

Art. 9o À Assessoria de Apoio ao Ministro compete:

I - recepcionar, triar e registrar demandas por audiências com o Ministro;

II - recepcionar, triar e registrar convites para eventos e solenidades oficiais;

III - avaliar demandas por audiências e convites quanto aos aspectos políticos, técnicos e estratégicos envolvidos;

IV - apoiar o Ministro no atendimento, no que couber ao Ministério, aos compromissos relativos à agenda do Presidente da República;

V - articular-se com as áreas do Ministério para reunir subsídios e conferir tratamento técnico às demandas recebidas;

VI - planejar, elaborar e coordenar a agenda diária, semanal e mensal do Ministro;

VII - preparar o material de apoio necessário ao atendimento das demandas, incluídas notas técnicas, releases, apresentações e discursos;

VIII - registrar e monitorar o atendimento às demandas, incluídas a elaboração de memórias e atas de reuniões, audiências e eventos, e inserir as informações em bancos de dados e sistemas de informações;

IX - assessorar o Gabinete do Ministro na elaboração de programas relativos às ações de relações públicas;

X - propor e promover ações para divulgar à sociedade e à opinião pública aspectos institucionais inerentes à atuação do Ministério;

XI - desenvolver ações para identificar a imagem do Ministério junto à opinião pública;

XII - assessorar o Gabinete do Ministro em questões que envolvam a imagem institucional do Ministério junto à opinião pública;

XIII - promover ações para organização de eventos e recepção em solenidades;

XIV - recepcionar e acompanhar autoridades em trânsito no Ministério;

XV - expedir convites para eventos promovidos pelo Ministério;

XVI - manter agenda de eventos externos de interesse do Ministério; e,



XVII - manter controle da agenda relativa à utilização dos espaços de reunião destinados ao Gabinete do Ministro.”
Original sem negrito

- 2.5. Considerando a importante atuação na execução de políticas públicas e ações governamentais do Ministério de Minas e Energia - MME, este órgão mantém assíduo relacionamento com entidades nacionais e internacionais, divulgando e apoiando atividades técnico-institucionais realizadas em prol da sociedade referentes à missão, competências e diretrizes desta pasta, por meio da promoção e/ou participação em congressos, fóruns, seminários, exposições, feiras, dentre outros eventos em todo o território nacional e nos países cujo o Brasil mantém relações diplomáticas e comerciais.
- 2.6. Neste contexto, as ações (eventos) desenvolvidas MME têm ampla abrangência e consistem em uma das ferramentas necessárias à promoção do interesse público e à consecução das finalidades institucionais, como um importante mecanismo de comunicação e fortalecimento da instituição.
- 2.7. Em sua grande maioria, os eventos promovidos pelo órgão envolvem diversos insumos (materiais, brindes, equipamentos de som e/ou multimídia, refeições) e profissionais específicos (cerimonialistas, tradutores) e até locação de espaços físicos (a depender da quantidade de participantes) o que exige relevante conhecimento, inserção no mercado e know-how específico de gestão.
- 2.8. De certo que o preparo/organização de eventos tem caráter acessório e instrumental, passível, portanto, de terceirização na condução desse tipo de negócio, por uma série de razões de ordem técnica, tais quais: expertise na execução do objeto, redução de custos operacionais, amplitude da atuação no mercado e alcance estratégico, otimização do tempo, qualidade do serviço, dentre outras.
- 2.9. Acredita-se que centralização da gestão para a organização destes eventos trará benefícios administrativos ao órgão, como: economia de recursos humanos e financeiros, pois cessará a necessidade de várias contratações; ganho em escala e economia no processo de licitação, devido principalmente ao vulto do certame; gestão contratual simplificada, pois a fiscalização contará apenas com um contrato.
- 2.10. O planejamento, a organização e execução de eventos institucionais são atividades essenciais para a implementação e contínuo fortalecimento das prioridades e ações do MME, bem como para a interação entre os diversos atores governamentais e da sociedade civil.
- 2.11. Nota-se que a contratação estará em consonância com os planos estratégicos do órgão, como é possível verificar no Mapa Estratégico – MME 2017-2021:



2.12. Desta forma a contratação permeará, e auxiliará, todos os itens do Planejamento Estratégicos sintetizados no Mapa acima:

- Missão, Visão e Valores;
- Processos Finalísticos;
- Processos Internos; e,
- Recursos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. Contratação de empresa especializada para a realização de serviços de natureza continuada, sob demanda, visando à realização de eventos, receptivos internos e externos e atividades correlatas ao Ministério de Minas e Energia – MME, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, transportes, apoio logístico, ornamentação, confecção, fornecimento de material de papelaria, presentes protocolares e impressos em geral.

3.2. As descrições detalhadas de cada item a ser contratado constam na tabela do item 1.1 deste TR.

3.3. Das definições:



3.3.1. Assessoria de Evento: prestação de serviço de natureza técnica e especializada para planejamento, dimensionamento, organização, acompanhamento e supervisão, antes, durante e após a realização do evento.

3.3.2. Classificação do Evento

Quanto ao tipo, os eventos institucionais são assim classificados:

- a) Evento Dialogal – objetiva difundir informação, fomentar o debate e levantar questionamentos sobre assuntos de interesse público, sob a forma, entre outros, de palestra, conferência, fórum, seminário, workshop, congresso e oficina de trabalho;
- b) Evento Expositivo – objetiva divulgar projetos, programas, serviços e publicações do MME por meio de exposição pública, sob a forma, entre outros, de assinatura de atos, inauguração, lançamento de programas e pronunciamento.

Não se enquadram na categoria de evento institucional:

- a) Reuniões internas de trabalho, de cunho administrativo, para planejamento, organização e definição de políticas, entre outros fins;

Quanto ao porte, os eventos institucionais são assim classificados:

- a) Pequeno Porte: até 50 participantes;
- b) Médio Porte: de 51 a 200 participantes; e
- c) Grande Porte: acima de 200 participantes.

3.3.3. Coordenação e Supervisão

Na organização do evento, independentemente do porte, é essencial que as diversas atividades do processo de preparação e montagem estejam sob a coordenação e supervisão de servidor do MME, especialmente designado como Responsável pelo Evento, que atuará na fiscalização direta de todos os procedimentos da empresa contratada, já na concepção do evento, conforme definição de cada item.

No exercício da coordenação do evento, a Unidade Demandante poderá designar servidores para auxiliar o Responsável pelo Evento, com responsabilidade de planejar a distribuição de atribuições com vistas a, entre outros, definição do público, elaboração de listas de participantes, aprovação dos orçamentos, a elaboração de relatórios e a avaliação final.

3.3.4. Equipe de Apoio: força de trabalho do MME ligada ao evento.

3.3.5. Evento Institucional: atividade planejada com o fim de promover a imagem do MME e projetar assuntos e políticas públicas de sua competência. Eventos são reconhecidos como institucionais somente se existir um servidor responsável pela organização.



- 3.3.6. Fiscalização do Contrato: servidor(es) formalmente designado(s) como representante(s) do MME para fiscalizar a prestação dos serviços de assessoria e execução de eventos institucionais contratados pelo Órgão.
- 3.3.7. Gestor do Contrato: servidor designado para coordenar a execução contratual.
- 3.3.8. Infraestrutura do Evento: conjunto de elementos ou serviços considerados necessários para a realização do evento.
- 3.3.9. Logística do Evento: disponibilização e gerenciamento dos recursos físicos, materiais e os recursos humanos necessários à realização do evento.
- 3.3.10. Ordem de Serviço: documento utilizado para oficializar a empresa contratada quanto à prestação de serviços relativos ao objeto do contrato.
- 3.3.11. Organização: etapa em que se obedece a uma sequência lógica de procedimentos descritos no planejamento.
- 3.3.12. Participante: todo aquele que comparece aos eventos institucionais do MME.
- 3.3.13. Planejamento do Evento: etapa em que o evento deverá ser programado com elementos essenciais para nortear a organização e a execução do evento.
- 3.3.14. Prestação de Contas: procedimento de acompanhamento sistemático que conterà elementos que permitam comprovar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto do serviço de evento demandado e o alcance dos resultados previstos.
- 3.3.15. Projeto Básico: documento que agrega o conjunto de elementos necessários e suficientes, com o nível de precisão adequado, para caracterizar o evento.
- 3.3.16. Relatório de Avaliação: documento que detalha as diversas etapas dos serviços executados, apresenta a avaliação da qualidade técnica dos mesmos, os resultados alcançados, a eficiência da empresa contratada e identifica os pontos de melhoria.
- 3.3.17. Responsável pelo Evento: servidor formalmente designado como representante da Unidade Demandante para acompanhar o processo de promoção do evento, desde o seu planejamento até a prestação de contas.
- 3.3.18. Serviço de Execução do Evento: prestação de serviço de administração, logística e infraestrutura voltados à realização do evento.
- 3.3.19. Solicitação de Evento: procedimento utilizado para requerer, na época própria, o evento.
- 3.3.20. Unidade Demandante: unidade do MME que propõe e organiza o evento na sua área de atuação.
- 3.4. Do detalhamento da forma de prestação dos serviços
- 3.4.1. Os eventos do Órgão deverão ser elaborados e promovidos de acordo com os objetivos descritos na Portaria do MME nº 108, de 14 de março de 2017.
- 3.4.2. Para que o evento proposto possa ser previamente planejado e executado, o MME enviará Solicitação de Evento à empresa contratada **(via mensagem eletrônica)**,



tendo por base informações prestadas pela Unidade Demandante, com antecedência mínima de **15 (quinze) dias úteis**.

- 3.4.3. Em casos excepcionais e excluídas as demandas que contemplem serviços gráficos e estruturais, o prazo constante do subitem acima poderá ser reduzido **para até 10(dez) dias úteis**.
- 3.4.4. Após o recebimento do orçamento definitivo pela empresa contratada, o MME, por intermédio da Fiscalização do Contrato, emitirá Ordem de Serviço (O.S.) no prazo máximo de 3(três) dias úteis anteriores à realização dos serviços.
- 3.4.5. Cada evento poderá ter formatação própria, a ser definida mediante Ordem de Serviço específica.
- 3.4.6. Modelo de Ordem de Serviço constitui o **Anexo IV deste Termo de Referência**.
- 3.4.7. É facultado ao MME aditar, a qualquer tempo, a Ordem de Serviço emitida.
- 3.4.8. Na hipótese de reformulação do orçamento detalhado, por solicitação do MME, a empresa contratada deverá reenviá-lo, com os ajustes necessários, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** (se ainda houver tempo hábil para tal), a contar da solicitação.

O Contratante não se responsabilizará por nenhuma despesa ou obrigação assumida pela empresa contratada que não esteja demonstrada na Ordem de Serviço.

A Contratada deverá cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar as datas, horários e local de realização de cada serviço constante da Ordem de Serviço.

- 3.4.9. A Contratada deverá disponibilizar, quando necessário, todos os itens listados e especificados **na Planilha Orçamentária e Descritiva dos Itens, Anexo II**.
 - 3.4.10. Os serviços poderão ser solicitados em conjunto ou isoladamente, dependendo da necessidade da Unidade Demandante, com vistas à realização ou complementação de realização de eventos.
 - 3.4.11. O transporte, deslocamento e alimentação dos funcionários da empresa contratada e de fornecedores serão de responsabilidade da própria empresa.
- 3.5. Da especificação dos serviços de responsabilidade da empresa contratada.

3.5.1. Organização e Recepção.

A empresa contratada será responsável pela execução das tarefas de logística, inerentes à organização e execução dos eventos, tais como: apoio técnico, administrativo, de pessoal, credenciamento, inclusive na sua fase prévia.

Caberá à empresa contratada, sempre que demandada pelo MME, assessorá-lo no planejamento, dimensionamento, definição da programação geral, entre outras atividades antecedentes ao evento.



No preço da diária referente à jornada de trabalho dos profissionais alocados na realização dos eventos deverão estar inclusas as despesas com uniforme, transporte, alimentação, e demais insumos necessários.

3.5.2. **As(os) recepcionistas** deverão apresentar-se com uniforme completo, bem cuidado, sapatos limpos e confortáveis e postura elegante, sendo que deverão apresentar-se sempre com antecedência de no mínimo 1(uma) hora do horário previsto para o início do evento:

- a) Quando necessário no local do evento: para a organização na recepção para o credenciamento das autoridades, convidados, palestrantes e participantes do evento;
- b) Quando necessário nas recepções institucionais: abertura do evento, recepção de autoridades, dentre outras atividades a serem designadas desde que constantes no planejamento do evento.

Estão incluídos nos serviços de recepção o apoio ao serviço de secretariado no controle de lista de presença, a distribuição de ficha de avaliação do evento, panfletos informativos e possíveis emissões de certificados de participantes dos eventos, quando for o caso.

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

3.5.4. **Os serviços de Mestres de Cerimônia** deverão ser executados por profissional (homem ou mulher), com base nos parâmetros mínimos estabelecidos a seguir:

- a) Aparência/feminina: maquiagem leve e discreta, unhas curtas e bem-feitas (esmalte claro), cabelos preferencialmente presos (rosto descoberto), sem tatuagens e piercings aparentes, vestuário, bijuterias, calçados e perfumes discretos, (vestuário: terninho, saia ou calças em cores discretas, e calçados do tipo social; vestuário completo preferencialmente preto).
- b) Aparência/masculina: barba feita, unhas limpas e cortadas, cabelos curtos, sem tatuagens e piercings aparentes, sem bijuterias, vestuário terno preto, azul ou cinza escuros, camisa de cor clara, preferencialmente branca, calçados pretos do tipo social e gravata discreta.

3.5.4.1 Ao profissional de Mestre de Cerimônia é exigido possuir curso de locução e experiência na atividade de, no mínimo, um ano, ter boa dicção, aptidão na elaboração de roteiros, usar, de preferência, verbos na terceira pessoa do singular ou na primeira do plural, conferindo impessoalidade ao discurso, quando agradecer, o fazer em nome da Instituição ou da Unidade/Órgão, ter atitudes discretas, sendo flexível e apto a lidar com imprevistos e improvisos de última hora, comprometendo-se à executar as orientações dadas pela Chefia do Cerimonial, que o instruirá quanto ao cumprimento das exigências apropriadas para cada evento de acordo com o Manual de Cerimonial e Protocolo da Presidência da República.



3.5.4.2 O profissional que atuará como Mestre de Cerimônia deverá portar-se adequadamente, sempre atento à postura, ao bom comportamento e ao bom trato com as pessoas, à organização, à higiene pessoal e às formalidades decorrentes de cada evento. Deverá ter capacidade de relacionamento, fluência na comunicação, iniciativa, organização e ética, apto a prestar os serviços com eficiência e qualidade.

3.5.4.3 É imprescindível a pontualidade do profissional que exercerá a atribuição de Mestre de Cerimônia, para tanto, deverá comparecer ao local do evento com antecedência de, no mínimo, 40 (quarenta) minutos do horário previsto para o início do evento com o propósito de examinar o roteiro da cerimônia, esclarecer possíveis dúvidas e averiguar a pronúncia correta de nomes de autoridades, entidades, unidades de ensino e pesquisa, órgãos, dentre outras providências;

3.5.5. **Decoração e Ambientação**

3.5.5.1 Todo o mobiliário deverá ser montado de modo a estar livre e desimpedidas todas as áreas de circulação para a pronta realização do evento, no prazo estabelecido pelo MME.

3.5.5.2 A desmontagem dos equipamentos e materiais, bem como a respectiva remoção do local em que forem instalados, são de responsabilidade da empresa contratada, sem quaisquer ônus e no prazo estabelecido pelo MME.

3.5.5.3 Cabe à empresa contratada providenciar a substituição de mobiliário ou artefato de decoração que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores, nos seguintes prazos máximos:

- a) Mobiliário necessário às fases pré-evento: até 3 horas que antecede o horário previsto para o início do evento;
- b) Artefatos de decoração relacionados à realização do evento: até 1 hora que antecede o horário previsto para o início do evento.

3.5.6. Assessoria Prévia.

3.5.6.1 Os serviços de assessoria prévia somente poderão ser cobrados em caso de eventos que ensejar etapas de planejamento, coordenação, organização e logística anteriores à execução dos serviços.

3.5.7. Recursos Humanos e Habilitações.

3.5.7.1 A empresa contratada deverá apresentar profissionais devidamente qualificados.

3.5.8. Cancelamento de evento.

3.5.9. O evento poderá ser cancelado, total ou parcialmente, em até 72 horas antes de sua realização, sem ônus para o MME.

3.5.9.1 Em caso de cancelamento fora do prazo acima estipulado, o MME obriga-se a ressarcir as despesas suportadas pela empresa contratada para



- atender à demanda, desde que devidamente comprovadas por meio de documentos fiscais.
- 3.5.9.2 Os itens poderão ser alterados em até 48 horas antes da realização do evento, sem ônus para o MME.
- 3.5.9.3 Em caso de alteração fora do prazo acima estipulado, o MME obriga-se a ressarcir as despesas suportadas pela empresa contratada para atender à demanda, desde que devidamente comprovadas por meio de documentos fiscais.
- 3.5.9.4 A alteração prevista acima deverá observar o limite máximo de 30% do valor da ordem de serviço, para mais ou para menos.
- 3.5.10. É de responsabilidade da empresa contratada a substituição imediata dos profissionais a serviço do evento, na sua ausência ou dispensa.
- 3.5.10.1 A empresa contratada, por iniciativa própria ou por reclamação devidamente fundamentada do MME, deverá providenciar a substituição de profissional que não esteja correspondendo às necessidades da organização do evento nos seguintes prazos:
- 3.5.11. Prerrogativas do MME.
- 3.5.11.1 Considerando a necessidade imperiosa e atual de redução das despesas, não só do MME mas, também, de todos os órgãos da União, o Ministério poderá lançar mão de profissionais próprios, constantes do seu quadro de pessoal, caso venham a existir, ou qualquer outro que o órgão disponha eventualmente, para realização de atividades pontuais, o que dispensará a contratação e pagamento desses serviços pela empresa contratada, podendo, também, o MME valer-se, durante a realização dos eventos, de materiais e equipamentos próprios.
- 3.6. A execução dos serviços será iniciada logo após a assinatura do Contrato.
- 3.7. Local de prestação dos serviços: Distrito Federal.
- 3.8. Para que o evento proposto possa ser previamente planejado e executado, o MME enviará Solicitação de Evento à empresa contratada (via ofício ou mensagem eletrônica), tendo por base informações prestadas pela Unidade Demandante, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis.
- 3.8.1. Em casos excepcionais e excluídas as demandas que contemplem serviços gráficos e estruturais, o prazo constante do subitem acima poderá ser reduzido para até 10 (dez) dias úteis.
- 3.9. Os itens a serem contratados serão estruturados em subgrupos de tipos de serviços:
- 3.9.1. Recursos Humanos: Prestação de serviço de natureza técnica e especializada para apoio ao planejamento, dimensionamento, organização, acompanhamento e supervisão, antes, durante e após a realização dos eventos por profissionais da CONTRATADA no MME, sob supervisão dos servidores do Cerimonial do órgão.



- 3.9.1.1. Os perfis profissionais selecionados pela CONTRATADA serão previamente avaliados pela equipe do Cerimonial do MME e deverão ser prontamente substituídos sempre que solicitado.
- 3.9.1.2. Os profissionais designados para a realização do serviço deverão cumprir as tarefas para as quais forem designados em consonância com as orientações descritas a seguir para todos os cargos:
- a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído por outro profissional ou quando autorizado pela chefia;
 - b) Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão;
 - c) Zelar pela preservação do patrimônio do MME sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
 - d) Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
 - e) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, os equipamentos ou sistemas disponíveis para a execução dos serviços.
- 3.9.2. Locação e instalação de Equipamentos Audiovisuais: Quando julgar necessário, o cerimonial do MME, por meio de Ordem de Serviço, solicitará a locação e instalação de equipamentos audiovisuais:
- 3.9.2.1. Caixa de som acústica de 200W c/ base p/tripé com 2 vias;
 - 3.9.2.2. Tipos de microfones variados;
 - 3.9.2.3. Projetores multimídias variados;
 - 3.9.2.4. Telas para Projeções de tamanhos variados;
 - 3.9.2.5. TV de 46;
 - 3.9.2.6. Painel LED;
 - 3.9.2.7. Rádio Comunicador;
 - 3.9.2.8. Teleprompters de diferentes tipos (câmera e Púlpito).
- 3.9.3. Locação e Instalação de Equipamentos de Iluminação: Quando julgar necessário, o cerimonial do MME, por meio de Ordem de Serviço, solicitará a locação e instalação de equipamentos de iluminação:
- 3.9.3.1. Mesa 16 canais;
 - 3.9.3.2. Conjunto de iluminação.



- 3.9.4. Locação e Instalação de Equipamentos de Informática: Quando julgar necessário, o cerimonial do MME, por meio de Ordem de Serviço, solicitará a locação e instalação de equipamentos de informática:
- 3.9.4.1. Ponteira laser com passador de slides para computador;
 - 3.9.4.2. Computador Notebook;
 - 3.9.4.3. Nobreak;
 - 3.9.4.4. Impressoras Jato de Tinta e Laser coloridas e papel;
 - 3.9.4.5. Ponto de internet com acesso e tempo ilimitado
 - 3.9.4.6. Links dedicados de Internet para até 10 Mb/s;
 - 3.9.4.7. Link dedicado de Internet acima de 11 Mb/s;
 - 3.9.4.8. Roteador Wireless;
 - 3.9.4.9. Access Point Wireless (Ponto de acesso sem fio).
- 3.9.5. Serviço de Alimentação: Quando julgar necessário, o cerimonial do MME, por meio de Ordem de Serviço, solicitará à CONTRATADA o serviço de alimentação:
- 3.9.5.1. Água Mineral;
 - 3.9.5.2. Garrafas de Café e Chá;
 - 3.9.5.3. Coffee Break de diferentes tipos, a depender do evento;
 - 3.9.5.4. Almoço/Jantar de diferentes tipos, a depender do evento;
 - 3.9.5.5. Brunch;
 - 3.9.5.6. Coquetel;
 - 3.9.5.7. Petit Four.
- 3.9.6. Serviço de Decoração e sinalização: Quando julgar necessário, o cerimonial do MME, por meio de Ordem de Serviço, solicitará à CONTRATADA os seguintes serviços de ornamentação:
- 3.9.6.1. Arranjo de Flores;
 - 3.9.6.2. Bandeiras de diferentes tamanhos e tipos.
- 3.9.7. Serviço de montagens e instalações: Quando julgar necessário, o cerimonial do MME, por meio de Ordem de Serviço, solicitará à CONTRATADA os seguintes serviços:
- 3.9.7.1. Diferentes tipos de balcões;
 - 3.9.7.2. Box Truss;
 - 3.9.7.3. Organizador de filas;
 - 3.9.7.4. Lixeiras;
 - 3.9.7.5. Praticável ou Tablado de madeira ou piso carpetado;
 - 3.9.7.6. Instalação elétrica;



- 3.9.7.7. Tenda Fechada de diferentes tamanhos;
 - 3.9.7.8. Tenda Modelo Galpão;
 - 3.9.7.9. Tenda Modelo Pirâmide;
 - 3.9.7.10. Ventilador;
 - 3.9.7.11. Climatizador de Ar;
 - 3.9.7.12. Tripé;
 - 3.9.7.13. Display;
 - 3.9.7.14. Porta cartazes para diferentes tamanhos.
- 3.9.8. Serviço de instalação de mobiliários: Quando julgar necessário, o cerimonial do MME, por meio de Ordem de Serviço, solicitará à CONTRATADA os seguintes serviços:
- 3.9.8.1. Cadeiras fixas de diferentes tipos;
 - 3.9.8.2. Cadeira giratória com braço estofada;
 - 3.9.8.3. Mesas de diferentes tipos e tamanhos;
 - 3.9.8.4. Sofás de diferentes tamanhos.
- 3.9.9. Serviço de papelaria e impressos: Quando julgar necessário, o cerimonial do MME, por meio de Ordem de Serviço, solicitará à CONTRATADA os seguintes serviços:
- 3.9.9.1. Pasta de PVC;
 - 3.9.9.2. Pasta tipo convenção executiva;
 - 3.9.9.3. Bolsa ecológica;
 - 3.9.9.4. Materiais em lona;
 - 3.9.9.5. Recorte eletrônico de textos e imagens em vinil adesivo;
 - 3.9.9.6. Vinil adesivo.
- 3.9.10. Prestação de serviço de itens com valores variados: Considerando a Agenda do Ministro de Minas e Energia, caso haja necessidade de organização de eventos externo ao edifício sede, sempre julgar necessário, o cerimonial do MME, por meio de Ordem de Serviço, solicitará à CONTRATADA a prestação dos seguintes serviços:
- 3.9.10.1. Auditório/Sala de trabalho;
- Quando solicitado a locação de auditório/Sala de trabalho, a CONTRATADA deverá apresentar, sempre que possível, no mínimo, 3 (três) propostas de espaços a ser escolhido pela CONTRATANTE;
- Adicionalmente à apresentação das propostas referidas no item anterior, a CONTRATANTE poderá requerer que a CONTRATADA demonstre, por meio de notas fiscais de fornecimento efetuados pela



subcontratada para a Administração Pública ou para particulares, ou ainda por outros meios idôneos, que o valor da aquisição está compatível com o de mercado

A CONTRATADA deverá comprovar, como condição para liquidação da despesa e respectivo pagamento, que o valor pago corresponde efetivamente àquele praticado no mercado com a aquisição de serviços semelhantes. Essa comprovação poderá ser demonstrada por meio de cópias autênticas de notas fiscais de itens idênticos prestados pela subcontratada, folders, páginas da rede mundial de computadores, entre outros;

No caso do serviço ser prestado por terceiros, deverá a CONTRATADA apresentar cópia autenticada do documento fiscal, comprovando efetivamente o valor pago, por ocasião da liquidação da despesa e respectivo pagamento.

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:

Serviços de locação de Auditório/Sala de trabalho		
Valor da Contratação		R\$
Taxa de Administração	A ser informado pela licitante em percentual incidente sobre o valor do presente protocolar pago pela empresa.	%
Valor total	Valor pago pela CONTRATADA acrescido da taxa de administração.	

Para todos os serviços do tópico anterior, a CONTRATADA poderá, a título de taxa de administração, praticar taxa de no máximo 3% (três por cento) em cima do serviço realizado.

O valor da taxa de administração engloba taxa de administração, lucros, despesas indiretas e tributos adequados ao regime tributário do contratado.

Caberá à licitante, de acordo com sua estrutura, capacidade de negócios e enquadramento tributário, apresentar esse percentual em sua proposta de preços.

3.9.10.2. Sala de Apoio;

Quando solicitado a locação de Sala de Apoio, a CONTRATADA deverá apresentar, sempre que possível, no mínimo, 3 (três) propostas de espaços a ser escolhido pela CONTRATANTE;

Adicionalmente à apresentação das propostas referidas no item anterior, a CONTRATANTE poderá requerer que a CONTRATADA demonstre, por meio de notas fiscais de fornecimento efetuados pela subcontratada para a Administração Pública ou para particulares, ou



ainda por outros meios idôneos, que o valor da aquisição está compatível com o de mercado

A CONTRATADA deverá comprovar, como condição para liquidação da despesa e respectivo pagamento, que o valor pago corresponde efetivamente àquele praticado no mercado com a aquisição de serviços semelhantes. Essa comprovação poderá ser demonstrada por meio de cópias autênticas de notas fiscais de itens idênticos prestados pela subcontratada, folders, páginas da rede mundial de computadores, entre outros;

No caso do serviço ser prestado por terceiros, deverá a CONTRATADA apresentar cópia autenticada do documento fiscal, comprovando efetivamente o valor pago, por ocasião da liquidação da despesa e respectivo pagamento.

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:

Serviços de locação de Sala de Apoio		
Valor da Contratação		R\$
Taxa de Administração	A ser informado pela licitante em percentual incidente sobre o valor do presente protocolar pago pela empresa.	%
Valor total	Valor pago pela CONTRATADA acrescido da taxa de administração.	

Para todos os serviços do tópico anterior, a CONTRATADA poderá, a título de taxa de administração, praticar taxa de no máximo 3% (três por cento) em cima do serviço realizado.

O valor da taxa de administração engloba taxa de administração, lucros, despesas indiretas e tributos adequados ao regime tributário do contratado.

Caberá à licitante, de acordo com sua estrutura, capacidade de negócios e enquadramento tributário, apresentar esse percentual em sua proposta de preços.

3.9.10.3. Espaço para credenciamento;

Quando solicitado a locação de Espaço para credenciamento, a CONTRATADA deverá apresentar, sempre que possível, no mínimo, 3 (três) propostas de espaços a ser escolhido pela CONTRATANTE;

Adicionalmente à apresentação das propostas referidas no item anterior, a CONTRATANTE poderá requerer que a CONTRATADA demonstre, por meio de notas fiscais de fornecimento efetuados pela subcontratada para a Administração Pública ou para particulares, ou



ainda por outros meios idôneos, que o valor da aquisição está compatível com o de mercado

A CONTRATADA deverá comprovar, como condição para liquidação da despesa e respectivo pagamento, que o valor pago corresponde efetivamente àquele praticado no mercado com a aquisição de serviços semelhantes. Essa comprovação poderá ser demonstrada por meio de cópias autênticas de notas fiscais de itens idênticos prestados pela subcontratada, folders, páginas da rede mundial de computadores, entre outros;

No caso do serviço ser prestado por terceiros, deverá a CONTRATADA apresentar cópia autenticada do documento fiscal, comprovando efetivamente o valor pago, por ocasião da liquidação da despesa e respectivo pagamento.

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:

Serviços de locação de Espaço para credenciamento		
Valor da Contratação		R\$
Taxa de Administração	A ser informado pela licitante em percentual incidente sobre o valor do presente protocolar pago pela empresa.	%
Valor total	Valor pago pela CONTRATADA acrescido da taxa de administração.	

Para todos os serviços do tópico anterior, a CONTRATADA poderá, a título de taxa de administração, praticar taxa de no máximo 3% (três por cento) em cima do serviço realizado.

O valor da taxa de administração engloba taxa de administração, lucros, despesas indiretas e tributos adequados ao regime tributário do contratado.

Caberá à licitante, de acordo com sua estrutura, capacidade de negócios e enquadramento tributário, apresentar esse percentual em sua proposta de preços.

3.9.10.4. Presentes protocolares.

Presentes representativos da história, cultura e arte brasileiras, que traduzirão o respeito e o reconhecimento das autoridades do MME em razão dos relacionamentos institucionais;

Faz-se necessária a contratação desse item em virtude da agenda prospectiva do Ministro de Minas e Energia, que por vezes se reúne com autoridades estrangeiras e trocam presentes protocolares que correspondem à cultura de seus países;



Quando solicitado aquisição de presentes protocolares, a CONTRATADA deverá apresentar, sempre que possível, no mínimo, 3 (três) propostas para cada um dos itens indicados pela CONTRATANTE e será pago o de menor valor;

Adicionalmente à apresentação das propostas referida no item anterior, a CONTRATANTE poderá requerer que a CONTRATADA demonstre, por meio de notas fiscais de fornecimento efetuados pela subcontratada para a Administração Pública ou para particulares, ou ainda por outros meios idôneos, que o valor da aquisição está compatível com o de mercado

No caso de aquisição de terceiros, a CONTRATADA deverá comprovar, como condição para liquidação da despesa e respectivo pagamento, que o valor pago corresponde efetivamente àquele praticado no mercado com a aquisição de itens semelhantes. Essa comprovação poderá ser demonstrada por meio de cópias autênticas de notas fiscais de itens idênticos vendidos pela subcontratada, folders, páginas da rede mundial de computadores, entre outros;

No caso de aquisição de terceiros, deverá a CONTRATADA apresentar cópia autenticada do documento fiscal, comprovando efetivamente o valor pago, por ocasião da liquidação da despesa e respectivo pagamento.

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:

Serviços de Aquisição de presentes protocolares		
Valor da Contratação		R\$
Taxa de Administração	A ser informado pela licitante em percentual incidente sobre o valor do presente protocolar pago pela empresa.	%
Valor total	Valor pago pela CONTRATADA acrescido da taxa de administração.	

Para todos os serviços do tópico anterior, a CONTRATADA poderá, a título de taxa de administração, praticar taxa de no máximo 3% (três por cento) em cima de cada serviço realizado

O valor da taxa de administração engloba taxa de administração, lucros, despesas indiretas e tributos adequados ao regime tributário do contratado.

Caberá à licitante, de acordo com sua estrutura, capacidade de negócios e enquadramento tributário, apresentar esse percentual em sua proposta de preços.



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

- 4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços enquadram-se como sendo de natureza continuada por incluir as seguintes características:
 - 4.2.1. Visam atender necessidades permanentes da Administração.
 - 4.2.2. Constituem atividades de apoio, de natureza instrumental, auxiliar ou acessória, a fim de que a administração possa cumprir sua missão institucional.
 - 4.2.3. O produto esperado não se exaure em período predeterminado.
 - 4.2.4. Desta forma há necessidade da contratação por mais de um exercício financeiro e continuamente.
- 4.3. 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.
- 4.4. 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.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A licitação será realizada na modalidade denominada Pregão Eletrônico, nos termos da legislação abaixo e demais condições ao qual o objeto se enquadra:
 - 5.1.1. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.
 - 5.1.2. Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.
 - 5.1.3. Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.
 - 5.1.4. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.
 - 5.1.5. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.
 - 5.1.6. Instrução Normativa nº 01/2010 SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.



- 5.1.7. Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- 5.2. Os serviços serão prestados mediante formalização de instrumento contratual.
- 5.2.1. O contrato a ser celebrado terá vigência de 12 meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, quando comprovadamente for vantajoso para o MME desde que haja autorização formal da autoridade competente.
- 5.2.2. A empresa contratada deverá comunicar o seu interesse em prorrogar a vigência do contrato, mediante consulta formal do MME, em tempo hábil para o andamento do processo.
- 5.2.3. A vantajosidade econômica para prorrogação contratual estará assegurada nos casos de reajustes, com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato.
- 5.2.4. O MME não poderá prorrogar o contrato quando a empresa contratada tiver sido declarada inidônea, impedida ou suspensa no âmbito da União ou do MME, nos termos da legislação vigente, enquanto perdurarem os efeitos.
- 5.2.5. A empresa contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosos para o MME.
- 5.3. A execução dos serviços em comento dar – se –á por demanda vinculada à emissão de ordem de serviço após emissão de nota de empenho.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 18 horas.
- 6.1.1. A Contratada deve tomar conhecimento dos auditórios, salas de reunião e sala plenária do Contratante, bem como estar ciente das instruções fornecidas pelo fiscal do contrato ou da chefia do Cerimonial/MME das normas de acesso e segurança do edifício, do comprometimento e responsabilidades que a Contratada deve ter para garantir a qualidade e presteza de todas as obrigações constantes neste Termo de Referência.
- 6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.3. A não realização da vistoria, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos



locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

7.1. Do contrato e vigência

7.1.1. Os serviços objeto do presente Termo de Referência serão prestados mediante formalização de Instrumento contratual.

7.1.2. O contrato a ser celebrado terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, quando comprovadamente for vantajoso para o MME desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

7.1.2.1. Relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

7.1.2.2. Justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização dos serviços;

7.1.2.3. Comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

7.1.2.4. Manifestação expressa da empresa contratada informando o interesse na prorrogação; e

7.1.2.5. Comprovação de que a empresa contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

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

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

7.1.4. A Contratada estará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, art. 28 do Decreto nº 10.024, de 2019, e nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993, assegurado o direito constitucional do contraditório e da ampla defesa.

7.1.5. A empresa contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.



- 7.1.6. O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação pela Fiscalização do Contrato.
- 7.1.7. Considerando o local de prestação dos serviços, a empresa deverá manter um escritório no Distrito Federal.
- 7.1.8. **Preposto** - Após a assinatura do contrato, a empresa contratada deverá no prazo de 5(cinco) dias úteis, indicar formalmente, nos termos do art. 68 da Lei nº 8.666, de 1993, o seu preposto, sem que isto implique em despesa para o MME. (Art. 68. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato).

8. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. Será utilizada como metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços descritos, os dispositivos constantes neste Termo de Referência.
- 8.2. A Fiscalização do Contrato deverá monitorar constantemente o nível de conformidade dos serviços contratados, com vistas a evitar a perda de qualidade, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.
- 8.3. Eventualmente poderão ocorrer eventos aos sábados, domingos e feriados, devendo a empresa contratada disponibilizar o pessoal necessário para a prestação dos serviços. Os prazos poderão ser dilatados por acordo entre as partes, desde que não causem prejuízos ao Contratante.
- 8.4. Os serviços deverão ser executados dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sendo que a inobservância destas condições implicará em recusa formal, estando sujeita às penalidades da lei vigente, sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 9.1. As propostas de preços para o certame licitatório serão julgadas segundo o critério de **Menor Preço Global**, respeitando-se os valores máximos aceitáveis de cada item listado e especificado na - Planilha Orçamentária e Descritiva dos Itens, **Anexo II** do Edital.
 - 9.1.1. O Menor Preço Global corresponderá ao somatório do valor total dos itens estimados.
- 9.2. Na proposta de preços, cujo modelo sugestivo consta do **Anexo V** do edital, deverá constar o valor unitário para cada item.
 - 9.2.1. Os preços ofertados deverão refletir custos reais, podendo o Pregoeiro, na licitação, verificar a compatibilidade dos preços consignados com os praticados no mercado, de forma a se evitar discrepâncias exageradas, para maior ou menor, o que poderá ensejar na desclassificação da proposta.
 - 9.2.2. A proposta será analisada item a item, estando desclassificadas aquela que apresentar valores unitários de cada serviço/material/equipamento superiores aos valores máximos fixados na Planilha Orçamentária e Descritivas dos Itens **Anexo II** do edital e/ou manifestadamente inexequíveis.



- 9.2.3. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter sua viabilidade comprovada por meio de documentação (notas fiscais, contratos, faturas, etc.) de maneira a comprovar que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os do mercado.
- 9.2.4. Para fim de aceitação da proposta de preços, a mesma deverá conter o valor dos preços:
- a) Unitários e totais, em valor líquido em moeda corrente nacional, com aproximação de até duas casas decimais, não podendo exceder o valor máximo total constante da Planilha Orçamentária e Descritiva dos Itens, **Anexo II** do edital.
 - b) Em hipótese alguma o MME aceitará itens ofertado pelo licitante acima do valor máximo estabelecido neste Termo de Referência.
- 9.2.5. Para fim de registro no Portal de Compras Governamentais, deverá ser considerado o valor total da licitação.
- 9.2.5.1 A critério do MME, poderão ocorrer diligências para verificação das informações apresentadas na proposta de preços apresentada na licitação.
- 9.2.6. Não serão aceitos preços irrisórios e/ou inexequíveis, cabendo ao MME a faculdade de promover verificações ou diligências que se fizerem necessárias, objetivando comprovação da regularidade da proposta ofertada.
- 9.3. Poderá participar da licitação pessoa jurídica cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste Termo de Referência, que atenda às condições exigidas no edital de licitação e esteja cadastrada no nível Credenciamento, em situação regular, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 9.3.1 Não poderão participar da licitação os interessados:
- 9.3.1.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 9.3.1.2 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 9.3.1.3 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 9.3.1.4 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 9.3.1.5 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, nos termos da Lei nº 6.404/76, que possui características de associação temporária entre empresas sem personalidade jurídica própria, vez que o objeto do pregão não envolve serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade;
 - 9.3.1.6 cooperativas, nos termos da Súmula nº 281-TCU, de 11/07/2012.



- 9.4. Ressalta-se que o histórico de prestação de serviços para o MME demonstra que as atividades de planejamento e de organização dos eventos normalmente são mais complexas e trabalhosas do que a própria execução.
- 9.5. O quantitativo dos itens constantes da Planilha estimativa anexa a este Termo representa apenas uma expectativa de demanda, não sendo o MME obrigado a garantir o quantitativo estimado, o qual teve como base o histórico dos eventos realizados nos últimos 12(doze) meses e a previsão de serviços para os próximos 12(doze) meses.
- 9.5.1 Estão previstos, pelo menos, 10 (dez) eventos, podendo serem eles de pequeno, médio ou grande porte durante o período de 12 (doze) meses.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2 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;
- 10.3 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;
- 10.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.5 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.
- 10.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 10.6.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 10.6.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 10.6.3 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.
- 10.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;



- 10.10 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;
- 10.11 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;
- 10.12 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa contratada;
- 10.13 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio dos servidores designados, nos termos da legislação vigente e deste Termo de Referência, exigindo seu fiel e total cumprimento;
- 10.14 Avaliar a qualidade dos serviços, supervisionando e fiscalizando a execução dos serviços objeto desta licitação sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;
- 10.15 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;
- 10.16 Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da empresa contratada que ensejaram sua contratação, inclusive no tocante à qualificação econômico-financeira;
- 10.17 Rejeitar no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada.
- 10.18 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a Fiscalização do Contrato, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.
- 10.19 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa executar os serviços, dentro das normas técnicas e de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência, permitindo o acesso dos profissionais da Contratada às suas dependências, providenciando autorização para uso de locais, que não sejam de responsabilidade da empresa contratada.
- 10.20 Aplicar, por atraso ou inexecução parcial ou total do objeto contratado, as sanções administrativas previstas e fundamentadas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, na legislação e no contrato;
- 10.21 Fiscalizar a vedação de que familiar de agente público presta serviços no órgão federal ou entidades em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança, conforme disposto no art. 7º do Decreto nº 7.203, de 14 de junho de 2010.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 Cumprir integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na legislação vigente, na proposta de preços, os critérios de sustentabilidade ambiental, bem como, todas as orientações do MME;



- 11.2 Possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível ao planejamento, programação, gestão, controle, administração, organização e execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado.
- 11.3 Observar que é proibida a contratação de profissionais, inclusive Preposto, que sejam cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor do MME, consoante o disposto no Decreto nº 7.203, de 04/06/2010.
- 11.4 Observar que sempre que o MME considerar o serviço insatisfatório, a empresa contratada será obrigada a refazê-lo, inadmitindo-se qualquer aumento no preço contratado.
- 11.5 Manter preposto responsável pela execução do contrato, aceito pelo MME, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for preciso.
- 11.6 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 11.7 Prestar todos os esclarecimentos solicitados e relatar ao MME toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 11.8 Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do MME, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma tempestiva, suficiente, clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.
- 11.9 Atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências da Fiscalização do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o MME, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada.
- 11.10 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Fiscalização do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 11.11 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os art. 14 e 17 a 27 da Lei nº 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor), ficando o MME autorizado a descontar da garantia de execução ou dos pagamentos devidos à empresa contratada, valor correspondente aos danos sofridos.
- 11.12 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, encaminhando os profissionais ao Contratante com antecedência mínima necessária para a realização do evento, observado o disposto no Termo de Referência e na Ordem de Serviço, a fim de executar os serviços solicitados;
- 11.13 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, despesas, tributos, contribuições, fretes, seguros e demais encargos previstos em legislação específica e inerentes à execução do contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao MME.
- 11.14 Orientar seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas internas da Administração.



- 11.15 Manter em seu quadro de pessoal o suficiente para garantir à execução dos serviços e instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato.
- 11.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.17 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.18 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 11.19 Observar que para a realização do objeto deste Termo de Referência, a empresa a ser contratada deverá apresentar, na fase de contratação, declaração de que manterá, no Distrito Federal, em um prazo máximo de sessenta dias úteis contado a partir da vigência do contrato, sede, filial ou representação dotada de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda do MME.
- 11.20 Não deixar de realizar qualquer serviço contratado alegando falta de pessoal, equipamento ou ferramenta de trabalho. Primar por prestar serviços, com eficiência, pontualidade e qualidade, cumprindo e ou/fazendo cumprir todas as determinações fornecidas pelo servidor responsável pela área competente, observando todas as orientações para o fiel desempenho de suas atividades;
- 11.21 Abster-se de veicular publicidade ou divulgar qualquer informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem prévia autorização do MME, assegurando o sigilo dos trabalhos, sob todos os aspectos, circunstâncias e eventualidades.
- 11.22 Responsabilizar-se pelo objeto até o efetivo recebimento por parte do MME, adotando todas as medidas julgadas cabíveis
- 11.23 Discutir previamente com o MME a sequência dos trabalhos a serem desenvolvidos, bem como qualquer alteração que se tornarem necessárias.
- 11.24 Submeter à aprovação do MME toda e qualquer alteração ocorrida em face de imposições legais ou de cunho administrativo indispensáveis à perfeita execução do objeto.
- 11.25 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades, devendo instruir os seus profissionais quanto à prevenção de acidentes e incêndios.
- 11.26 Realizar todos os procedimentos operacionais e administrativos e/ou transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome, observadas as legislações de regência, assegurando-se de que todos os itens, atividades e serviços sejam executados em conformidade com a ordem de serviço autorizada para cada evento.



- 11.27 Cumprir o que estabelece a legislação e normas vigentes, em especial sobre a acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, em todos os ambientes onde serão realizados os eventos.
- 11.28 Não transferir a responsabilidade da execução do objeto para o qual foi contratada.
- 11.29 Arcar com as sanções legais cabíveis caso os serviços não sejam prestados a contento ou não sejam executados pelas empresas subcontratadas, dado que o MME não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da empresa contratada para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.
- 11.30 Responder, perante as empresas subcontratadas, por toda e qualquer responsabilidade assumida, dado que o MME não aceitará a transferência de responsabilidade da empresa contratada para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.
- 11.31 Responsabilizar-se por eventuais danos causados ao MME ou a terceiros decorrentes da prestação dos serviços, obrigando-se a repará-los de imediato sem ônus para o Ministério;
- 11.32 Prestar esclarecimentos ao MME sobre eventuais atos ou fatos noticiados que o envolva, bem como relatar quaisquer fatos ou irregularidades observadas, que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato.
- 11.33 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de catorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 11.34 Entregar ao MME, ao término de cada evento, e sempre que solicitado, documentos que comprovem a realização adequada do mesmo, conforme as solicitações e a descrição das Ordens de Serviço, tais como: relatórios, fotos, notas fiscais e outros.
- 11.35 Cumprir as normativas contidas na Instrução Normativa da extinta Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI do MP nº 1, de 19/01/2012, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal, bem como o constante do Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, no que couber.
- 11.36 Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal, podendo o Contratante exigir a imediata substituição de qualquer empregado, cuja permanência julgar inconveniente;
- 11.37 Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do objeto deste Termo de Referência.
- 11.38 Providenciar que o(s) empregado(s) se apresente(m) ao local dos serviços, observando as regras de higiene pessoal, portando crachás de identificação pessoal com a identificação da empresa para a qual eles trabalham;
- 11.39 Executar os serviços contratados a partir da assinatura do Contrato, informando, em tempo hábil, sem prejuízo dos serviços a serem executados, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme descrito e estabelecido neste Termo de Referência;



- 11.40 Não transferir a outrem os compromissos assumidos, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Contratante;
- 11.41 Entregar instalado e montado todo o material solicitado, devendo retirá-lo após o evento, sem que isso importe em ônus para a MME.
- 11.42 Comunicar ao Contratante, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou do endereço;
- 11.43 Estar ciente de que a responsabilidade da Contratada é total e irrestrita em relação ao serviço contratado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do contrato.

12 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto deste Termo de Referência, da seguinte forma:
 - 12.1.1 Fica autorizada a subcontratação dos serviços e equipamentos elencados no art. 47 do Decreto nº 7.381, de 02/12/2010, nos termos do inciso VI, do art. 21 da Lei no 11.771, de 17 de setembro de 2008 (que dispõe sobre a Política Nacional de Turismo, define as atribuições do Governo Federal no planejamento, desenvolvimento e estímulo ao setor turístico, e dá outras providências).
 - 12.1.2 É permitida, ainda, nas mesmas condições acima, a subcontratação de atividades que não foram supramencionadas, desde que submetidas à anuência do MME.
 - 12.1.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da empresa 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 o MME pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
 - 12.1.4 É vedada a subcontratação do planejamento operacional, coordenação e supervisão do evento.

13 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 13.1 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.

14 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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



- 14.1.1 O(s) representante(s) do Contratante deverá (ão) ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 14.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 14.3 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.
- 14.4 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 V-B, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:
- 14.4.1 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 14.4.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 14.5 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 14.6 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 14.7 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.8 Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.9 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 14.10 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 14.11 O fiscal técnico deverá realizar avaliação a cada evento, considerando a área de atuação:
- 14.11.1 **É de competência do responsável pelo evento a elaboração do Relatório de Avaliação, que deverá conter as seguintes informações:**
- a) **Título do evento;**
- b) **Local e endereço onde foi realizado;**



- c) Data de realização;**
 - d) Horário de início e término das atividades;**
 - e) Relação dos participantes do evento (nome completo, cargo, endereço, telefone e e-mail, dentre outros), acompanhada da lista de presença, caso exista;**
 - f) Descrição da infraestrutura montada para o evento, quando for o caso, como painéis, banners, montagem do mobiliário para ambientação, decoração e ornamentação (anexar fotos, filmagens, dentre outros);**
 - g) Descrição dos equipamentos instalados para atender ao evento: de audiovisuais (rádio comunicador, TV de 36 polegadas), de iluminação (lâmpadas LED), de ambientação (box truss), entre outros;**
 - h) Detalhamento, quando for o caso, dos recursos humanos que atuaram nas atividades de serviços gerais, designer gráfico, recepção, assessoria e coordenação, entre outros (anexas fotos, filmagens), e avaliar o tratamento dispensado por essas equipes aos participantes do evento;**
 - i) Detalhamento de eventuais publicações ou materiais gráficos de divulgação institucional disponibilizados por ocasião do evento, com indicação de tiragem, quando for o caso (anexar exemplar do material); e**
 - j) Avaliação da eficiência da empresa contratada na prestação dos serviços.**
- 14.11.2 A conformidade dos recursos técnicos, materiais e humanos a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 14.11.3 O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.11.4 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.11.5 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.11.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer



irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.11.7 A fiscalização da execução dos serviços, **ainda, deverá:**

- a) monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à empresa contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- b) apresentar ao preposto da empresa contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- c) 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;
- d) receber o documento de cobrança quando comprovada a execução contratual e a apresentação de toda a documentação exigida neste Termo de Referência; e
- e) Providenciar o atesto das notas fiscais, após verificação da conformidade dos serviços prestados com aqueles previstos nos orçamentos aprovados e empenhados e manifestações dos responsáveis pelo evento.

14.11.8 A atestação do objeto é a confirmação, pela Fiscalização do Contrato, de que os serviços foram efetivamente prestados.

14.11.9 Caberá à Unidade Demandante cumprir com as atribuições constantes neste Termo de Referência.

14.11.10 Caberá ao Responsável pelo Evento cumprir com as atribuições constantes neste Termo de Referência.

14.11.11 Caberá ao Gestor do contrato:

- a) Coordenar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual;
- b) Propor a aplicação de sanção administrativa;
- c) Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual e propor ou não, motivadamente, sua prorrogação.
- d) Comunicar a empresa contratada, formalmente, as irregularidades cometidas;
- e) Propor, motivadamente, alteração contratual; e
- f) Oficiar a empresa contratada sobre eventuais glosas e anexar ao processo todos os documentos decorrentes deste procedimento.

15 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1 Os serviços serão recebidos, **provisoriamente**, pelo(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na Proposta e na Ordem de Serviço (OS), devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo



o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução dos serviços, com demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

- 15.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na Proposta e na Ordem de Serviço (OS), devendo ser avaliado o caso concreto pelo fiscal, com a finalidade correção/refazimento/substituição no prazo fixado pelo fiscal, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 15.3 Os serviços serão **recebidos definitivamente** após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 15.4 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato ou pelo fiscal, de conformidade com a estrutura funcional do Órgão.
- 15.4.1 O gestor do contrato ou fiscal analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.
- 15.4.2 O gestor ou fiscal emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 15.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

16 DO PAGAMENTO

- 16.1 O pagamento será efetuado pelo Contratante no prazo de **até 30 (trinta) dias** da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e concluídos e de recursos materiais, técnicos e equipamentos efetivamente utilizados, obrigatoriamente acompanhada da(s) correspondente(s) Ordem(ns) de Serviço (OS), acompanhadas de relatórios circunstanciados e demais documentos constantes deste Termo de Referência, e a contar do recebimento definitivo dos mesmos, devidamente atestada pelo setor competente do Contratante, por meio de ordem bancária, observado o disposto na Lei nº 4.320/64.
- 16.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 16.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na



- impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 16.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 16.4.1 o prazo de validade;
 - 16.4.2 a data da emissão;
 - 16.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 16.4.4 o período de prestação dos serviços;
 - 16.4.5 o valor a pagar; e
 - 16.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 16.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 16.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 16.6.1 não produziu os resultados acordados;
 - 16.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 16.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 16.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 16.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.



- 16.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 16.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 16.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 16.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 16.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 16.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 16.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula
- EM = I 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)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

17 REAJUSTE

- 17.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 17.2 O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, medido pelo Instituto



Brasileiro de Geografia e Estatística – IBG exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

- 17.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 17.4 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.
- 17.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 17.6 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.
- 17.7 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.
- 17.8 O reajuste será formalizado por meio de apostilamento, exceto quando coincidir com a prorrogação contratual, caso em que deverá ser formalizado por aditamento ao contrato.

18 GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 18.1 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.
- 18.2 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.
 - 18.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
 - 18.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 18.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 18.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - 18.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 18.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;



- 18.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 18.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 18.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 18.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 18.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 18.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 18.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 18.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 18.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 18.12 Será considerada extinta a garantia:
- 18.12.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 18.12.2 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
- 18.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 18.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 19.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;



- 19.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou
- 19.1.5 cometer fraude fiscal.
- 19.2 Pela inexecução **total ou parcial** do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 19.2.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 19.2.2 **Multa de:**
- 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.
- 19.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 19.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- a) A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.
- 19.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a



penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

- 19.3 As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 19.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

- 19.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 19.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 19.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 19.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 19.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 19.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 19.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.



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

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

19.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20 DAS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

20.1 A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, devendo 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 pelo MME, constantes, em especial, nas seguintes normas, atualizadas:

20.1.1 Constituição Federal:

“Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios:

[...]

VI – defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação”;

20.1.2 Lei nº 8.666, de 1993:

“Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos”.

20.1.3 Lei nº 12.187, de 29/12/2009:

“Art. 6º São instrumentos da Política Nacional sobre Mudança do Clima:

[...]

XII - as medidas existentes, ou a serem criadas, que estimulem o desenvolvimento de processos e tecnologias, que contribuam para a redução de emissões e remoções de gases de efeito estufa, bem como para a adaptação, dentre as quais o estabelecimento de critérios de preferência nas licitações e concorrências públicas, compreendidas aí as parcerias público-privadas e a autorização, permissão, outorga e concessão para exploração de serviços públicos e recursos naturais, para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos;”

20.1.4 Decreto nº 7.746, de 2012:

“Art. 2º A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes poderão adquirir bens e contratar serviços e obras considerando critérios e práticas de sustentabilidade objetivamente definidos no instrumento convocatório, conforme o disposto neste Decreto.



Parágrafo Único. A adoção de critérios e práticas de sustentabilidade deverá ser justificada nos autos e preservar o caráter competitivo do certame.

Art. 3º Os critérios e as práticas de sustentabilidade de que trata o art. 2º serão publicados como especificação técnica do objeto, obrigação da contratada ou requisito previsto em lei especial, de acordo com o disposto no inciso IV do caput do art. 30 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 4º Para os fins do disposto no art. 2º, são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento”.

20.1.5 Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 2010

“Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I - use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III - observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII - respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII - preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente”.

20.2 A empresa participante da licitação deverá:

20.2.1 utilizar preferencialmente materiais e produtos sustentáveis, recicláveis e orgânicos;

20.2.2 os materiais descartáveis e de expediente, deverão ser biodegradáveis; e

20.2.3 dar prioridade para alimentos regionais que valorizam os biomas brasileiros.



21 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 21.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 21.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 21.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

21.3.1 **Atestado de capacidade técnico-operacional fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado**, emitido em seu nome, indicando que a empresa prestou satisfatoriamente serviços compatíveis e pertinentes, em características e prazos, com o objeto deste Termo de Referência, nos quais constem referências às parcelas de maior relevância técnica, assim consideradas:

Item	Especificação
1	Realização de no mínimo 3(três) eventos, tais como: congresso, seminário, workshop e congêneres, em nível regional ou nacional, para público igual ou superior a 100 pessoas.
2	Prestação de serviços de organização de no mínimo 2(dois) eventos, em nível regional ou nacional, contemplando no mínimo planejamento, para público igual ou superior a 100 pessoas.
3	Execução de contrato para prestação de serviços de assessoria/organização de eventos e de serviços de execução de eventos, com valor anual estimado correspondente a no mínimo 25% do valor estimado para a Licitação decorrente do presente Termo de Referência.

21.3.1.1 O atestado deve referir-se a:

- a) Contrato já concluído ou já decorrido no mínimo 1(um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado e executado (concluído) em prazo inferior, este apenas aceito mediante a apresentação do respectivo contrato;
- b) Serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

21.3.1.2 Poderá ser apresentado mais de um atestado para fim de comprovação da qualificação técnica, a fim de se obter somatório.

21.3.1.3 O documento apresentado pelo licitante para comprovação de sua qualificação técnica, além de possuir informações técnicas e operacionais suficientes para qualificar o escopo realizado, deverá conter dados que possibilitem ao MME, por intermédio do seu pregoeiro, caso julgue necessário, confirmar sua veracidade junto ao cedente emissor.



- 21.3.1.4 Caso solicitado, o licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 21.3.2 A empresa participante deverá também, **apresentar certificado de cadastro ou comprovante de requisição no Ministério do Turismo como prestador de serviços de organizador de congressos**, convenções e eventos congêneres, nos termos do art. 21, inciso IV, da Lei nº 11.771, 17/09/2008, c/c art. 18 do Decreto nº 7.381, de 02/12/2010.
- 21.3.3 A empresa participante, ainda, **deverá comprovar que possui experiência mínima de 3(três) anos no mercado** do objeto deste Termo de Referência, ininterruptos ou não, demonstrada por meio da apresentação de atestado(s).
Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.
- 21.3.4 Apresentação de **Termo de Vistoria**, conforme modelo constante do **Anexo III**, emitido pela Assessoria de Apoio ao Ministro – AAM, datada e assinada pelo seu Representante, com identificação do cargo, que atestará que a Contratada, por meio do seu representante legal, compareceu aos locais habituais designados para a realização de eventos a serem executados os serviços contratados, e que tomou conhecimento das condições locais para cumprimento das obrigações objeto desta licitação;
- 21.4 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 21.5 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

22 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 22.1 Os serviços objeto deste Termo de Referência foram estimados no valor máximo anual de **R\$ 305.795,87 (Trezentos e cinco mil, setecentos e noventa e cinco reais e oitenta e sete centavos)** com base na média da pesquisa de preços de contratos similares em outros entes públicos.
- 22.2 A pesquisa de preços para a estimativa de custos foi realizada de conformidade com a Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014 da SLTI/MPOG, alterada pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017, da Secretaria de Gestão do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, disposta segundo a seguinte hierarquia:
- 22.2.1 Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico: <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>;
- 22.2.2 Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;
- 22.2.3 Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;
- 22.2.4 Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.



23 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 23.1 As despesas decorrentes da execução do contrato, correrão a conta dos recursos consignados ao Ministério de Minas e Energia, previstos no Orçamento Geral da União aprovado para o Exercício Financeiro correspondente, com vinculação as Unidades Demandantes e os da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do MME.

24 DO FORO E PUBLICAÇÃO

- 24.1 Fica eleito o foro da Justiça Federal/Seção Judiciária do Distrito Federal como competente para dirimir todas as questões do instrumento contratual, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 24.2 O MME deverá publicar o instrumento contratual no Diário Oficial da União, na forma de extrato, para fins de eficácia, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666, de 1993.

25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 25.1 A execução do contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma dos arts. 54 e 55, inciso XII, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 25.2 Ao Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração do MME compete suspender e anular a licitação por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considera-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.
- 25.3 A anulação do pregão induz a do contrato.
- 25.4 Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvando o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que estiver suportado no cumprimento do contrato.
- 25.5 Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas e suprimidas pelas seguintes áreas:
- 25.5.1 Assessoria de Apoio ao Ministro/AAM, situada no 8º andar, Sala 826 - Bloco "U", Esplanada dos Ministérios - MME, ou pelo telefone (61) 2032- 5939, em Brasília DF.
- 25.5.2 Comissão de Licitações situada na ala norte do 4º andar, sala 446 - Bloco "U", Esplanada dos Ministérios - MME, ou pelos telefones (61) 2032-5630 e (61) 2032-5957, ou pelo e-mail: licitacao@mme.gov.br.



ANEXO II
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E DESCRITIVA DOS ITENS

ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	Valor Máximo aceitável para cada item
1 – RECURSOS HUMANOS					
1.1	Designer Gráfico	Profissional com experiência em criação de homepage, produção de peças de divulgação e manipulação de arquivos gráficos;	15	Diária de 8 horas	1.809,38
1.2	Mestre de Cerimônia	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.	20	Diária de 4 horas	9.800,00
1.3	Mestre de Cerimônia	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.	5	Diária de 8 horas	2.166,67



MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE COMPRAS E CONTRATOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

1.4	Mestre de Cerimônia (Bilingüe)	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.	5	Diária de 8 horas	3.216,00
1.5	Operador de equipamentos audiovisuais	Profissional com experiência em operar equipamentos audiovisuais;	10	Diária de 8 horas	1.183,50
1.6	Recepcionista Bilingüe	Deverá possuir experiência na atividade, estar trajada devidamente com uniforme ou roupa clássica, e possuir domínio, no mínimo, nos idiomas Inglês e/ou francês e/ou espanhol;	10	Diária de 8 horas	1.675,00
1.7	Técnico de Iluminação	Apresentar profissional capacitado na prestação técnica de iluminação;	5	Diária de 8 horas	600,00
1.8	Fotografo	Serviço de fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional reflex, mínimo de 8.5 megapixel, entrega material editado em dvd e tratado;	5	Diária de 8 horas	1.650,00
1.9	Fotografo	Serviço de fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional reflex, mínimo de 8.5 megapixel, entrega material editado em dvd e tratado;	20	Diária de 4 horas	6.800,00
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	Valor Máximo aceitável para cada item



2 – LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS

2.1	Caixa de som acústica de 200W c/ base p/tripé com 2 vias	Caixa de som acústica de 200W c/ base p/tripé com 2 vias;	5	Unidade/dia	385,95
2.2	Microfone	Microfone sem fio;	10	Unidade/dia	324,33
2.3	Microfone com base ou pedestal de pé	Microfone com base ou pedestal de pé;	10	Unidade/dia	200,00
2.4	Microfone Gooseneck de mesa	Microfone Gooseneck de mesa	10	Unidade/dia	236,18
2.5	Projetor de Multimídia	Sistema de projeção LCD resolução Nativa SVGA (800 x 600), resolução suportada XGA (1024 x 728) 2000 Ansi lúmens;	3	Unidade/dia	360,00
2.6	Projetor de Multimídia	Sistema de projeção LCD resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 3000 Ansi Lúmens;	3	Unidade/dia	435,00
2.7	Projetor de Multimídia	Sistema de projeção LCD resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 5000 Ansi Lúmens;	3	Unidade/dia	435,00
2.8	Tela para Projeção 1,80x2,40	Retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé em aço;	3	Unidade/dia	240,00
2.9	Tela para Projeção 7,00x5,00	Retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé em aço;	3	Unidade/dia	150,00
2.10	TV de 46	TV de LCD de 46 polegadas com suporte de chão e tecnologia FULL HD;	3	Unidade/dia	150,00
2.11	Painel LED	Montagem de painel led de alta definição, em estrutura de quadro de alumínio, nível de	3	m ² /dia	732,00



		projeção ip42, fonte de alimentação e todos os equipamentos necessários para sua devida utilização;			
2.12	Rádio Comunicador	Rádio Comunicador tipo "Walktalk" com 16 canais Capacidade da Bateria 1.5 Ah. Duração da bateria 8 h. Frequência mínima 400 Mhz - Frequência máxima 470 MHz	30	Unidade/dia	1.275,00
2.13	Teleprompter p/ câmera	Teleprompter Lcd 19": Área visível a partir de 18,5" (polegadas), Espessura de espelho: 2 mm (ou superior), Ajuste de angulação do espelho, Ajuste de altura e proximidade da câmera, Ajuste da base do espelho, Estrutura base em alumínio com pintura eletrostática, sem rebarbas. Câmera escura em tecido especial para todos os tipos de lente, que não permita invasão de luz ou reflexo na lente. Software compatível com Computadores Pc E Mac com comandos de controle De velocidade, medição De tempo, linhas De visualização, barra De Tempo, loop De Texto, edição de laudas, tamanho e tipo de fonte. Observação:O Teleprompter deve possuir um monitor de Lcd de 19" ou superior compatível com o espelho reflexivo que acompanhará o produto. O monitor deve possuir resolução mínima de 800x600 ou superior. Ajustável para comportar câmeras de ombro e de Mão. Possui sapata de altura para utilizar câmeras DSLR. Itens que acompanham o produto: - Cabo VGA de 10m; - Kit limpezaRef. Linepro ou similar	10	Dia	12.000,00



2.14	Teleprompter p/ púlpito	Teleprompter para púlpito com as seguintes especificações: Dimensões base: aproximadamente 42cmx42cmx10cm; Altura: min 1 m / máx 1,9 m Peso : aproximadamente 5 kg / base; Voltagem : 110v~220v; Distribuição de sinal : adaptador "y"; Distribuidor vga/HDMI; Suporte monitor : alumínio; Pintura : eletrostática; Pedestal : aço, alumínio ou acrílico; Espelho: polipropileno, acrílico ou espelho especial; Garantia : 1 anos; Case bag ; Software : Free Ref. Púlpito Pro da AudioproVÍdeo ou similar	10	Dia	13.000,00
3 – LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ILUMINAÇÃO					
3.1	Mesa 16 canais	Mesa 16 canais;	3	Unidade/dia	294,66
3.2	Iluminação - tipo I	02 mesas computadorizadas 2048 canais avolite pearl 2004grama light, hog 3 ou similar; 64 canais de dimmer com 4000watts por canal ou similar; 120 refletores pares 64 focos 1, 2 e 5; 24 refletores locolight ou similar; 24 refletores set light ou similar; filtro rosco diversos, 16 refletores elipsoidaisetc com ires e porta globo ou similar; 45 folhas de filtros rosco diversos; 02 maquinam de fumaça martin zr 33f 100, rosco, lemaitre ou similar; 02 canhões seguidores hmi 1200 ou similar; 24 box struss ou similar; 60 metros de q 30 ou similar; 4 motores elétricos de 01 tonelada para elevação do grid; 2 arquiteturas multicolors nocturno 2500- 2 arquiteturas multicolors nocturno 2500colorado 2500	3	Unidade/dia	2.400,00



		ou similar; 16 movings heads giotto 1200 spot spot, dts xm 1200, mac 2000 ou similar; 8 movings heads giottos 1200 wash, 1200, xm 1200, mac 2000) ou similar; 4 strobos martin attomic 3000dts, sgm ou similar; 6 refletores minibrutt com 06 lâmpadas ou similar;			
4 – LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA					
4.1	Ponteira laser com passador de slides para Computador	Integra laser, com funções de avançar e retroceder slides com tecnologia sem fio;	3	Unidade/dia	30,00
4.2	Computador Notebook	Configuração Mínima: Processador de 2.5 GHz, Memória RAM: 2 GB, Disco rígido (HD): 320 GB, Unidade óptica: Gravador de DVD/CD, 04 Interfaces USB Traseira e 02 Frontais, Placa de rede: Integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 polegadas; Softwares - Windows 7 ou superior, Explorer e Office ou Sistema Linux, Mozilla Firefox e Broffice Última Versão e Completo, instalados, aplicativos ZIP, acrobat reader e flash reader;	30	Unidade/dia	1.397,90
4.3	Nobreak	Bivolt automático (mono - modelo 2,2 kVA), 10 tomadas padrão NBR14136, True serial RS-232 (acompanha cabo), Tipo engate rápido para expansão de autonomia, Estabilizador interno: com 4 estágios de regulação, Filtro de linha interno. Autoteste, Autodiagnóstico de baterias, Recarga automática das baterias, conector do tipo engate rápido para expansão de autonomia, inversor sincronizado com a rede (sistema PLL), controle de largura e amplitude, DC Start, leds que indicam as condições do nobreak, saída para	15	Unidade/dia	1.293,75



		comunicação inteligente, Software para gerenciamento de energia.			
4.4	Impressora Jato de Tinta Colorida com cartuchos e papel	Impressora colorida, velocidade de até 12 páginas por minuto em preto e até 8 páginas por minuto em cor, resolução de 600 x 600 dpi, HP ImageRet 2400, memória de 16Mb, ciclo mensal máximo de 25.000 páginas, bandeja de entrada para 150 folhas, linguagem de impressão baseada em host e interface USB 2.0 de alta velocidade	3	Unidade/dia	300,00
4.5	Impressora Laser colorida	Com papel e tonner; no valor cotado para locação da impressora laser, deverá estar incluso o fornecimento do tonner de impressão para no mínimo 5.000 (cinco mil) impressões. A velocidade de impressão deverá ser de no mínimo 22 (vinte e duas) impressões por minuto com possibilidade de frente-verso;	3	Unidade/dia	260,00
4.6	Ponto de internet com acesso e tempo ilimitado	Acesso à rede mundial de computadores por banda larga, já incluídos os serviços de provedor e de cabeamento ou mini-modem;	10	Ponto/dia	1.023,80
4.7	Link dedicado de Internet para até 10 Mb/s	Link dedicado de Internet com Mb/s simétrico (UP=DW) Full Duplex com garantia de velocidade 100%. Todos os links devem possuir 4 IPs Válidos e Fixos para Internet. Links sem filtros de portas e suporte a VPN, BGP4 e MPLS;	10	Diária	1.630,00
4.8	Link dedicado de Internet acima de 11 Mb/s	Link dedicado de Internet com Mb/s simétrico (UP=DW) Full Duplex com garantia de velocidade 100%. Todos os links devem possuir 4 IPs Válidos e Fixos para Internet. Links sem filtros de portas e suporte a VPN, BGP4 e MPLS	5	Diária	2.750,00



4.9	Roteador Wireless	Roteador Wireless; Deverá ter o sinal de transferência mínima de 54 Mbps com frequência de 2.4 MHz a mesma de 802.11b, ter mínimo 4 saídas para suportar múltiplos computadores - Compatível com produtos que operem com base no padrão 802.11b e 802.11g ou superior, e todos os produtos wireless. Segurança Avançada, WPA, Funcionalidades de Firewall, DMZ hosts e Suporte VPN Pass-through, Controle de acesso à Internet, Antena desmontável com conector RSMA, DHCP Server;	10	Unidade/dia	400,20
4.10	Access Point Wireless (Ponto de acesso sem fio)	Serviço disponibilizado no local do evento, já inclusos os serviços de provedor;	10	Ponto/dia	897,10

ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	Valor Máximo aceitável para cada item
5 - SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO					
5.1	Água Mineral em garrafas – 300 ml	Água mineral, sem gás, em garrafas individuais, 300 ml;	800	Unidade	1.800,00
5.2	Garrafa de Café	Garrafas térmicas com capacidade de 1 litro com copos descartáveis, açúcar e adoçante em sachês pelo período dos eventos;	50	Litro	950,00
5.3	Garrafa de chá	Garrafas térmicas com capacidade de 1 litro com copos descartáveis, açúcar e adoçante em sachês pelo período dos eventos;	30	Litro	471,60



5.4	Coffee Break (Tipo 1)	Cotar preço por pessoa, na planilha de preços, incluindo mão de obra:	1500	Por pessoa	24.745,00
		a) Café, chá, suco de fruta (02 tipos);			
		b) refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light; e			
		c) Até 6 (seis) tipos dos itens abaixo que seguem como sugestão: Pão de queijo, pão da vovó, pão húngaro, pão de batata com presunto e queijo, rosca calabresa, broa de milho com gergelim, enroladinho de queijo com orégano e tomate, enroladinho de salsicha, enroladinho queijo e coco, religiosa de frango, míni sonhos, míni croissants de queijo, míni croissants com ervas finas, míni croissants com gergelim e catupiry, míni sanduíche natural, míni bom-bocado, míni pudim, míni pizzas, míni rabanadas, empadinha de frango, pastel milho de forno, biscoito de queijo palito, biscoitos amanteigados, frios variados fatiados, queijos variados fatiados, rosquinhas de leite condensado, barquetes de legumes, bolos tipo inglês, formigueiro, laranja, chocolate; queijadinha, quibe frito, croquetes de carne, petit			



		fours doces e salgados, frutas variadas fatiadas, míni canapé. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais;			
5.5	Coffee Break (Tipo 2)	<p>Cotar preço por pessoa, na planilha de preços, incluindo mão de obra:</p> <p>a) Chocolate quente, capuccino, café, chá, suco de fruta (03 tipos);</p> <p>b) refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light), e</p> <p>c) De 06 até 10 (dez) tipos dos itens abaixo discriminados: Pão de queijo, pão da vovó, pão húngaro, pão de batata com presunto e queijo, rosca calabresa, broa de milho com gergelim, enroladinho de queijo com orégano e tomate, enroladinho de salsicha, enroladinho queijo e coco, religiosa de frango, mini sonhos, mini croissants de queijo, mini croissants com ervas finas, mini croissants com gergelim e catupiry, mini sanduíche natural, mini bombocado, mini pudim, mini pizzas, mini rabanadas, empadinha de frango, pastel milho</p>	2500	Por pessoa	41.387,50



		de forno, biscoito de queijo palito, biscoitos amanteigados, frios variados fatiados, queijos variados fatiados, rosquinhas de leite condensado, barquetes de legumes, bolos tipo inglês, formigueiro, laranja, chocolate; queijadinha, quibe frito, croquetes de carne, petit fours doces e salgados, frutas variadas fatiadas, mini canapé. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais;			
5.6	Almoço/Jantar (Tipo 1)	<p>Cotar preço por pessoa, na planilha de preços, incluindo mão de obra:</p> <p>a) Entrada: pão sírio ou pãezinhos integrais com pasta de berinjela;</p> <p>b) Salada: vegetais folhosos, vegetais crus e cozidos, frutas da estação – 02 (duas) opções;</p> <p>c) Acompanhamentos: arroz branco ou com vegetais (brócolis, cenoura, vagem, etc).</p> <p>d) Feijão simples (sem farinhas ou carnes tipos charque, calabresa, bacon, etc).</p>	300	Por pessoa	11.795,00



		<p>e) Pratos principais: bife acebolado grelhado, frango com legumes, carne assada ou frango grelhado ou assado;</p>			
		<p>f) Guarnições: batata assada, legumes sauté, legumes cozidos.</p>			
		<p>g) Sobremesas: salada de frutas sem creme de leite e leite condensado, gelatina sem creme de leite e leite condensado, frutas;</p>			
		<p>h) Refrigerante, suco de fruta ou água com ou sem gás de 300ml.</p>			
5.7	Almoço/Jantar (Tipo 2)	<p>Cotar preço por pessoa, na planilha de preços, incluindo mão de obra:</p>			
		<p>a) Entrada: salpicão de frango, salada russa, salada tropical e maionese de legumes, salada de mariscos;</p>			
		<p>b) Pratos principais: medalhão de filé ao molho madeira, escalopinho ao molho mostarda, estrogonofe de filé, supremo de frango, peito de peru à Califórnia, filé à milanesa, salmão ao molho tártaro, filé de badejo ao molho de maracujá – 04 (quatro) opções;</p>	300	Por pessoa	15.000,00
		<p>c) Guarnições: arroz com passas, arroz com</p>			



		<p>açafrão, arroz à grega, arroz branco, batatas sauté, batatas palha, legumes na manteiga – 04 (quatro) opções;</p> <p>d) Sobremesas: sorvete com cobertura, salada de frutas com chantily, pudim de leite, pavê, torta de frutas;</p> <p>e) Canapés: espetinho de melão, presunto e cereja, kani com queijo, damasco com creme de queijo – Opcional;</p> <p>f) Refrigerante, suco de fruta, água com ou sem gás, ou coquetel de frutas sem álcool 300ml (VEDADO QUALQUER TIPO DE BEBIDA ALCOÓLICA).</p>			
5.8	Brunch	<p>Cotar preço por pessoa, na planilha de preços, incluindo mão de obra:</p> <p>a) Café, chá, suco de fruta (02 tipos);</p> <p>b) Frutas frescas fatiadas: melão, melancia, manga, kiwi, Queijos: maasdã, provolone e parmesão, Presunto cru, salmão defumado, sanduichinhos de peru defumado e de tomate seco com mussarela de búfala, strudel de palmito com mussarela, salada verde com bacon, torradas, lascas de</p>	150	Por pessoa	4.446,50



		<p>parmesão e figo fresco, salada de alface americana com berinjela, azeitona preta e passas, Mousse de ricota com maracujá com molho de mostarda a parte, Cesta de pães, sobremesa: Bolo de casamento (pão de ló recheado com creme e morangos fresco, tortinhas individuais de frutas variadas, Bem casados, Chás, café e sucos)</p>			
		<p>c) massa e tortas salgadas: penne com molho de espinafre, espaguete ao sugo, raviole de queijo com molho de gorgonzola, torta de frango com catupiry, torta de carne seca com abóbora, torta de palmito</p>			
5.9	Coquetel	<p>Cotar preço por pessoa, na planilha de preços, incluindo mão de obra: (VEDADO QUALQUER TIPO DE BEBIDA ALCOÓLICA):</p> <p>a) Suco de fruta (02 tipos); b) Refrigerante (02 tipos); c) Coquetel de frutas e até 10 (dez) tipos dos seguintes itens : canapés frios variados, mousse de gorgonzola, mousse de salmão, folhados de bacon com ameixa, mini-quiche de espinafre, pastel assado de</p>	300	Por pessoa	11.250,00



		camarão, trouxinhas de palmito, tarteletes com creme de bacalhau, tarteletes com creme de aspargos, delícia de queijo, cascatas de ovos de codorna com molho americano, croquetes de frangos com catupiry. (Sugestões)			
5.10	Petit Four	Biscoitos finos de polvilho, amanteigados, nata, pequenos recheados com geléias, casadinho com goiabada, leite condensado, gravatinha, bambolê, coco flocos, mentirinha, sequilho, cocadinha, bolos diversos, entre outros. (Sugestão) (incluir mão de obra)	150	Por pessoa	2.290,50
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	Valor Máximo aceitável para cada item
6 - DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO					
6.1	Arranjo de Flores	Arranjo tipo jardineira para mesa plenária;	20	Metro Linea	1.560,30
6.2	Bandeiras	Países/Estados/Municípios -Tamanho 3, mastro com suporte e ponteira, ou panóplia com mastros e ponteiras, devidamente passadas, pronta para o uso;	20	Unidade	428,80
6.3	Bandeiras	Países/Estados/Municípios -Tamanho 4, mastro com suporte e ponteira, ou panóplia com mastros e ponteiras, devidamente	20	Unidade	428,80



		passadas, pronta para o uso;			
6.4	Bandeiras de mesa de Países/Estados - tamanho específico para mesa de trabalho	Medindo 16 x 11 cm. Suporte e mastro em madeira envernizada;	30	Unidade	300,00
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	Valor Máximo aceitável para cada item
7 - MONTAGENS E INSTALAÇÕES					
7.1	Balcão vitrine	Balcão vitrine com prateleiras com medidas aproximadas de 1,50 m x 0,5 m x 1,0 m de altura, com portas de correr e chaves;	10	Unidade/dia	1.333,33
7.2	Balcão de recepção e credenciamento	Balcão para recepção/informação com 2m x 0,50 profundidade x 1m altura. Estrutura com testeira adesivada elevada a 2,20m de altura;	10	Unidade/dia	500,00
7.3	Balcão de recepção e credenciamento	Banqueta para balcão de recepção secretaria;	10	Unidade/dia	527,70
7.4	Box Truss	Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio, leve e de alta resistência;	50	m ² /dia	1.625,00
7.5	Organizador de filas - UNIFILA	Organizador de fila e separador de ambientes - UNIFILA - com pilaretes de metal	120	Unidade	2.220,00



7.6	Lixeiras para área externa	Lixeiras grandes com tampa - 100l;	10	Unidade	113,33
7.7	Lixeira para área interna	Lixeiras com cinzeiros - papaleiro/cinzeiro aço inox 21x46cm;	10	Unidade	200,00
7.8	Praticável ou Tablado de madeira ou piso carpetado	Em madeira elevado c/ 10cm estruturado, nivelado, com acabamento e rodapés;	1000	m ² /dia	16.940,00
7.9	Instalação elétrica	Pontos de instalação de tomadas e outras necessidades elétricas	30	Unidade	600,00
7.10	Tenda Fechada -6X6 -Pé direito 2,50m	Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e black-out, com estrutura em perfil de alumínio;	5	Unidade/dia	1.608,33
7.11	Tenda Fechada - 10X10 -Pé direito 2,50m	Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e black-out, com estrutura em perfil de alumínio;	5	Unidade/dia	2.425,00
7.12	Tenda Fechada - 20X20 -Pé direito 2,50m	Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e black-out, com estrutura em perfil de alumínio;	5	Unidade/dia	6.000,00
7.13	Tenda Modelo Galpão -Pé direito 4,0m	Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e black-out, com estrutura em perfil de alumínio;	20	m ² /dia	1.100,00



7.14	Tenda Modelo Pirâmide	Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e black-out - ou material alternativo/sustentável similar, com estrutura em perfil de alumínio;	20	m ² /dia	600,00
7.15	Ventilador	Tipo Turbo Silêncio, mínimo de três velocidades com mínimo de 30 cm, de diâmetro;	10	Unidade/dia	400,00
7.16	Climatizador de Ar	Vazão de ar de 9.500 m ³ /h, Área climatizada entre 75 e 150m ² . Tipo Ecobrisa ou similar;	10	Unidade/dia	1.750,00
7.17	Tripé	Tripé para banners, cor preta e com estrutura reforçada	10	Unidade/dia	230,00
7.18	Display	Display Padrão para exposição de comunicados e publicidades. Pedestais: Altura mínima 1,80m , tubo mínimo de 3"; Base com no mínimo 3,4cm de diâmetro, com borracha protetora de piso	20	Unidade/dia	400,00
7.19	Porta Cartaz	Porta Cartaz A4: Pannel display A4 cromado em formato paisagem (Horizontal), com giro 360graus, como forma de informação e ou orientação. Formato horizontal - 34cm comprimento X 21cm altura	20	Unidade/dia	820,00



ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	Valor Máximo aceitável para cada item
7.20	Porta Cartaz	Porta Cartaz A4: Painel display A4 cromado em formato paisagem (vertical) com giro 360graus, como forma de informação e ou orientação. Formato vertical - 31cm altura X 24 cm largura	20	Unidade/dia	720,00
8 - MOBILIÁRIO					
8.1	Cadeira fixa sem braço estofada	Cadeiras sem braço, com encosto, estofadas em tecido ou similar;	60	Unidade/dia	540,00
8.2	Cadeira giratória com braço estofada	Cadeiras giratória com braço, com encosto, estofadas em tecido ou similar;	30	Unidade/dia	555,00
8.3	Cadeira fixa	Cadeira de plástico pvc, com braço na cor branco;	600	Unidade/dia	1.974,00
8.4	Mesa Diretora até 10 pessoas	Montagem de mesa diretiva para eventos, estando incluso no preço o mobiliário, toalhas, sobre toalha;	120	Unidade/dia	3.600,00
8.5	Mesa redonda	Mesa em madeira para até 4 pessoas, estando incluso no preço o móvel e a toalha;	30	Unidade/dia	1.260,00
8.6	Mesa redonda em madeira para até 8 lugares	Mesa em madeira para até 8 pessoas, estando incluso no preço o móvel e a toalha;	10	Unidade/dia	510,00
8.7	Mesa de apoio	Mesas de apoio 50x80 cm mínimo, em madeira;	30	Unidade/dia	1.380,00



8.8	Mesa de reunião para 10 pessoas	Montada com material tipo pranchão em formato padronizado octanorme, com toalha em tecido para a mesa;	6	Unidade/dia	555,96
8.9	Mesa de reunião para até 20 pessoas	Montada com material tipo pranchão em formato padronizado octanorme, com toalha em tecido para a mesa;	6	Unidade/dia	700,00
8.10	Mesa de reunião para até 30 pessoas	Montada com material tipo pranchão em formato padronizado octanorme, com toalha em tecido para a mesa;	6	Unidade/dia	900,00
8.11	Sofá -2 lugares	Módulo estofado de 2 lugares, padrão superior;	6	Unidade/dia	228,00
8.12	Sofá -3 lugares	Módulo estofado de 3 lugares, padrão superior;	6	Unidade/dia	330,00
8.13	Púlpito	Em acrílico, quando cotado na proposta de preço, não poderá está contemplado na locação do espaço;	6	Unidade/dia	240,80
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	Valor Máximo aceitável para cada item
9 – PAPELARIA E IMPRESSOS					
9.1	Pasta de PVC	Em L, de PVC sarja seco 20 mm, com aplicação em silk impresso em 3 cores	100	Unidade	800,00
9.2	Pasta tipo convenção executiva	Em couro sintético, com alça e zíper, tamanho 37 cm x 30 cm, contém 3 porta-canetas, porta celular, porta bloco	100	Unidade	3.000,00



9.3	Bolsa ecológica	Sacolas ecológicas "ecobag". Com alça de ombro, tecido pet, bolso frontal, medindo 40X35X9, com logomarca em policromia, arte a ser fornecida pela contratante	100	Unidade	1.646,00
9.4	Materiais em lona (fundo de palco, banner, faixa de mesa)	Criação, arte final, 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.	200	m ²	13.500,00
9.5	Recorte eletrônico de textos e imagens em vinil adesivo	Aplicado e instalado. A arte fornecida pela contratante. Sujeito a aprovação	10	m ²	418,00
9.6	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	10	m ²	900,00
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR DESTINADO À AQUISIÇÃO	TX. ADM. (Max. Aceit.)	Valor Máximo aceitável para cada item



10 – ITENS DE VALORES VARIÁVEIS					
10.1	Auditório/Sala de trabalho	Locação de espaço para até 500 pessoas nos formatos, escola, em “U”, auditório ou espinha de peixe, conforme a necessidade do evento;	20.000,00	3%	20.600,00
10.2	Sala de Apoio - I	Sala de apoio para 2 pessoas, com no mínimo 01 armário para guarda de material, com a disponibilização de 02 cadeiras estofadas giratórias com braço, 02 mesas 120 x 60cm, com computador, mesa com base de ferro e tampo de madeira para reuniões com 4 lugares, incluir cadeiras, e sofá de 3 lugares;	1.500,00	3%	1.545,00
10.3	Espaço para credenciamento	Ambiente para recepcionar e identificar participantes, com mínimo de 2 mesas, cadeiras, micro computador e impressora;	1.500,00	3%	1.545,00
10.4	Presentes protocolares	Presentes representativos da história, cultura e arte brasileiras, que traduzirão o respeito e o reconhecimento das autoridades do MME em razão dos relacionamentos institucionais.	20.000,00	3%	20.600,00
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO					305.795,87



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Contratação de empresa especializada para a realização de serviços de natureza continuada, sob demanda, visando à realização de eventos, receptivos internos e externos e atividades correlatas ao Ministério de Minas e Energia – MME, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, transportes, apoio logístico, ornamentação, confecção, fornecimento de material de papelaria, presentes protocolares e impressos em geral, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência:

Nome da empresa			
CNPJ			
Endereço			
Telefones	Fixo	Celular	
E-mail			
Contatos			
Responsável			
Assinatura			

Declara, sob as penas da lei, que vistoriou o local e que conhece as condições em que serão executados os serviços objeto do Termo de Referência, de forma a subsidiar a formulação de sua proposta, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

Declaro que estiveram a minha disposição todas as informações necessárias, inclusive as que requisitei para a identificação dos serviços, das condições e dos requisitos licitatórios, tendo sido sanada pela equipe técnica da AAM/MME, todas as dúvidas que foram por mim apresentadas e questionadas.

Brasília/DFde.....de 20...

.....
Assessoria de Apoio ao Ministro/AAM /MME
.....

Preposto Legal da Empresa



ANEXO IV
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

Número da OS:...../20.....

Contrato nº

Data de emissão:

Nome do evento:

Unidade Demandante:

Processo nº

I – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Representante:

Telefone:

E-mail:

II – INFORMAÇÕES GERAIS

Período:

Horário:

Local:

Público estimado:

III – DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

Item	Especificação do serviço/produto	Unidade de medida	Quantidade	Valor (R\$)	
				Unitário	Total

(obs.: é expressamente vedada qualquer tipo de bebida alcoólica)

IV – RECURSOS FINANCEIROS

Unidade Orçamentária

Função Programática

Elemento de Despesa

Fonte de Recurso

Saldo Orçamentário

V – RESPONSÁVEL PELO EVENTO

Nome:

SIAPE:

VI – OBSERVAÇÕES/ CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

Assinatura Fiscal do Contrato

VII – ACEITAÇÃO PELA EMPRESA CONTRATADA

Declaramos nossa concordância em executar as atividades descritas na presente Ordem de Serviço, de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência ao Edital de Pregão nº ____/20...., vinculada ao Contrato nº ____/20....

Data:

Nome e Assinatura do
Representante da



Empresa

Aditivo à Ordem de Serviço nº/..... (em caso de ocorrência e somente para o item necessário)

A Fiscalização do Contrato, no uso de suas atribuições legais, aditiva a Ordem de Serviço nº/20.....

VIII – INFORMAÇÕES GERAIS

Período:

Horário:

Local:

Público estimado:

IX – DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

Item	Especificação do serviço/produto	Unidade de medida	Quantidade	Valor (R\$)	
				Unitário	Total

(obs.: é expressamente vedada qualquer tipo de bebida alcoólica)

X – OBSERVAÇÕES CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

Assinatura Fiscal do Contrato

XI – ACEITAÇÃO PELA EMPRESA CONTRATADA

Declaramos nossa concordância em executar as atividades descritas na presente Ordem de Serviço, de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência ao Edital de Pregão nº ____/20...., vinculada ao Contrato nº ____/20.....

Data:

Nome e Assinatura do Representante da Empresa



ANEXO V
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Em papel timbrado da licitante)

À Comissão Permanente de Licitação

Ministério de Minas e Energia - MME

Brasília - DF

REF: **Pregão Eletrônico Nº 10/2020-MME**

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sa. a nossa proposta para prestação de serviços de natureza continuada, sob demanda, visando à realização de eventos, receptivos internos e externos e atividades correlatas ao Ministério de Minas e Energia – MME, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, transportes, apoio logístico, ornamentação, confecção, fornecimento de material de papelaria, presentes protocolares e impressos em geral, de acordo com as especificações técnicas e demais condições estabelecidas no **Termo de Referência, Anexo I** do Edital do Pregão Eletrônico nº 00/2020-MME.

(A proposta deverá ser apresentada de acordo com a planilha e condições abaixo descritas:)

ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1 – RECURSOS HUMANOS						
1.1	Designer Gráfico	Profissional com experiência em criação de homepage, produção de peças de divulgação e manipulação de arquivos gráficos;	15	Diária de 8 horas		
1.2	Mestre de Cerimônia	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.	20	Diária de 4 horas		
1.3	Mestre de Cerimônia	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	5	Diária de 8 horas		



		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.				
1.4.	(Bilingue)	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.	5	Diária de 8 horas		
1.5	Operador de equipamentos audiovisuais	Profissional com experiência em operar equipamentos audiovisuais;	10	Diária de 8 horas		
1.6	Recepcionista Bilíngüe	Deverá possuir experiência na atividade, estar trajada devidamente com uniforme ou roupa clássica, e possuir domínio, no mínimo, nos idiomas Inglês e/ou francês e/ou espanhol;	10	Diária de 8 horas		
1.7	Técnico de Iluminação	Apresentar profissional capacitado na prestação técnica de iluminação;	5	Diária de 8 horas		
1.8	Fotografo	Serviço de fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional reflex, mínimo de 8.5 megapixel, entrega material editado em dvd e tratado;	5	Diária de 8 horas		
1.9	Fotografo	Serviço de fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional reflex, mínimo de 8.5 megapixel, entrega material editado em dvd e tratado;	20	Diária de 4 horas		
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2 – LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS						
2.1	Caixa de som acústica de 200W c/ base p/tripé com 2 vias	Caixa de som acústica de 200W c/ base p/tripé com 2 vias;	5	Unidade/dia		



MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE COMPRAS E CONTRATOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

2.2	Microfone	Microfone sem fio;	10	Unidade/dia		
2.3	Microfone com base ou pedestal de pé	Microfone com base ou pedestal de pé;	10	Unidade/dia		
2.4	Microfone Gooseneck de mesa	Microfone Gooseneck de mesa	10	Unidade/dia		
2.5	Projetor de Multimídia	Sistema de projeção LCD resolução Nativa SVGA (800 x 600), resolução suportada XGA (1024 x 728) 2000 Ansi lúmens;	3	Unidade/dia		
2.6	Projetor de Multimídia	Sistema de projeção LCD resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 3000 Ansi Lúmens;	3	Unidade/dia		
2.7	Projetor de Multimídia	Sistema de projeção LCD resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 5000 Ansi Lúmens;	3	Unidade/dia		
2.8	Tela para Projeção 1,80x2,40	Retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé em aço;	3	Unidade/dia		
2.9	Tela para Projeção 7,00x5,00	Retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé em aço;	3	Unidade/dia		
2.10	TV de 46	TV de LCD de 46 polegadas com suporte de chão e tecnologia FULL HD;	3	Unidade/dia		
2.11	Painel LED	Montagem de painel led de alta definição, em estrutura de quadro de alumínio, nível de projeção ip42, fonte de alimentação e todos os equipamentos necessários para sua devida utilização;	3	m ² /dia		
2.12	Rádio Comunicador	Rádio Comunicador tipo "Walktalk" com 16 canais Capacidade da Bateria 1.5 Ah. Duração da bateria 8 h. Frequência mínima 400 Mhz - Frequência máxima 470 MHz	30	Unidade/dia		



2.13	Teleprompter	Teleprompter Lcd 19": Área visível a partir de 18,5" (polegadas), Espessura de espelho: 2 mm (ou superior), Ajuste de angulação do espelho, Ajuste de altura e proximidade da câmera, Ajuste da base do espelho, Estrutura base em alumínio com pintura eletrostática, sem rebarbas. Câmera escura em tecido especial para todos os tipos de lente, que não permita invasão de luz ou reflexo na lente. Software compatível com Computadores Pc E Mac com comandos de controle De velocidade, medição De tempo, linhas De visualização, barra De Tempo, loop De Texto, edição de laudas, tamanho e tipo de fonte.	10	Dia		
	p/ câmera	Observação:				
		O Teleprompter deve possuir um monitor de Lcd de 19" ou superior compatível com o espelho reflexivo que acompanhará o produto. O monitor deve possuir resolução mínima de 800x600 ou superior. Ajustável para comportar câmeras de ombro e de Mão. Possui sapata de altura para utilizar câmeras DSLR.				
		Itens que acompanham o produto: - Cabo VGA de 10m; - Kit limpeza				
		Ref. Linepro ou similar				
2.14	Teleprompter para púlpito	Teleprompter para púlpito com as seguintes especificações: Dimensões base: aproximadamente 42cmx42cmx10cm; Altura: min 1 m / máx 1,9 m	10	Dia		
		Peso : aproximadamente 5 kg / base; Voltagem : 110v~220v; Distribuição de sinal : adaptador "y"; Distribuidor vga/HDMI; Suporte monitor : alumínio; Pintura : eletrostática; Pedestal : aço, alumínio ou acrílico; Espelho: polipropileno, acrílico ou espelho especial; Garantia : 1 anos; Case bag ; Software : Free				



ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3 – LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ILUMINAÇÃO						
3.1	Mesa 16 canais	Mesa 16 canais;	3	Unidade/dia		
3.2	Iluminação - tipo I	02 mesas computadorizadas 2048 canais avolite pearl 2004grama light, hog 3 ou similar; 64 canais de dimmer com 4000watts por canal ou similar; 120 refletores pares 64 focos 1, 2 e 5; 24 refletores locolight ou similar; 24 refletores set light ou similar; filtro rosco diversos, 16 refletores elipsoidaisetc com ires e porta globo ou similar; 45 folhas de filtros rosco diversos; 02 maquinam de fumaça martin zr 33f 100, rosco, lemaitre ou similar; 02 canhões seguidores hmi 1200 ou similar; 24 box struss ou similar; 60 metros de q 30 ou similar; 4 motores elétricos de 01 tonelada para elevação do grid; 2 arquiteturas multicolors noturno 2500- 2 arquiteturas multicolors noturno 2500colorado 2500 ou similar; 16 movings heads giotto 1200 spot spot, dts xm 1200, mac 2000 ou similar; 8 movings heads giottos 1200 wash, 1200, xm 1200, mac 2000) ou similar; 4 strobos martin atomic 3000dts, sgm ou similar; 6 refletores minibrutt com 06 lâmpadas ou similar;	3	Unidade/dia		
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4 – LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA						
4.1	Ponteira laser com passador de slides para Computador	Integra laser, com funções de avançar e retroceder slides com tecnologia sem fio;	3	Unidade/dia		



4.2	Computador Notebook	Configuração Mínima: Processador de 2.5 GHz, Memória RAM: 2 GB, Disco rígido (HD): 320 GB, Unidade óptica: Gravador de DVD/CD, 04 Interfaces USB Traseira e 02 Frontais, Placa de rede: Integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 polegadas; Softwares - Windows 7 ou superior, Explorer e Office ou Sistema Linux, Mozilla Firefox e Broffice Última Versão e Completo, instalados, aplicativos ZIP, acrobat reader e flash reader;	30	Unidade/dia		
4.3	Nobreak	Bivolt automático (mono - modelo 2,2 kVA), 10 tomadas padrão NBR14136, True serial RS-232 (acompanha cabo), Tipo engate rápido para expansão de autonomia, Estabilizador interno: com 4 estágios de regulação, Filtro de linha interno. Autoteste, Autodiagnóstico de baterias, Recarga automática das baterias, conector do tipo engate rápido para expansão de autonomia, inversor sincronizado com a rede (sistema PLL), controle de largura e amplitude, DC Start, leds que indicam as condições do nobreak, saída para comunicação inteligente, Software para gerenciamento de energia.	15	Unidade/dia		
4.4	Impressora Jato de Tinta Colorida com cartuchos e papel	Impressora colorida, velocidade de até 12 páginas por minuto em preto e até 8 páginas por minuto em cor, resolução de 600 x 600 dpi, HP ImageRet 2400, memória de 16Mb, ciclo mensal máximo de 25.000 páginas, bandeja de entrada para 150 folhas, linguagem de impressão baseada em host e interface USB 2.0 de alta velocidade	3	Unidade/dia		
4.5	Impressora Laser colorida	Com papel e tonner; no valor cotado para locação da impressora laser, deverá estar incluso o fornecimento do tonner de impressão para no mínimo 5.000 (cinco mil) impressões. A velocidade de impressão deverá ser de no mínimo 22 (vinte e duas) impressões por minuto com possibilidade de frente-verso;	3	Unidade/dia		



4.6	Ponto de internet com acesso e tempo ilimitado	Acesso à rede mundial de computadores por banda larga, já incluídos os serviços de provedor e de cabeamento ou mini-modem;	10	Ponto/dia		
4.7	Link dedicado de Internet para até 10 Mb/s	Link dedicado de Internet com Mb/s simétrico (UP=DW) Full Duplex com garantia de velocidade 100%. Todos os links devem possuir 4 IPs Válidos e Fixos para Internet. Links sem filtros de portas e suporte a VPN, BGP4 e MPLS;	10	Diária		
4.8	Link dedicado de Internet acima de 11 Mb/s	Link dedicado de Internet com Mb/s simétrico (UP=DW) Full Duplex com garantia de velocidade 100%. Todos os links devem possuir 4 IPs Válidos e Fixos para Internet. Links sem filtros de portas e suporte a VPN, BGP4 e MPLS	5	Diária		
4.9	Roteador Wireless	Roteador Wireless; Deverá ter o sinal de transferência mínima de 54 Mbps com frequência de 2.4 MHz a mesma de 802.11b, ter mínimo 4 saídas para suportar múltiplos computadores - Compatível com produtos que operem com base no padrão 802.11b e 802.11g ou superior, e todos os produtos wireless. Segurança Avançada, WPA, Funcionalidades de Firewall, DMZ hosts e Suporte VPN Pass-through, Controle de acesso à Internet, Antena desmontável com conector RSMA, DHCP Server;	10	Unidade/dia		
4.10	Access Point Wireless (Ponto de acesso sem fio)	Serviço disponibilizado no local do evento, já inclusos os serviços de provedor;	10	Ponto/dia		
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5 - SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO						
5.1	Água Mineral em garrafas – 300 ml	Água mineral, sem gás, em garrafas individuais, 300 ml;	800	Unidade		
5.2	Garrafa de Café	Garrafas térmicas com capacidade de 1 litro com copos descartáveis, açúcar e adoçante em sachês pelo período dos eventos;	50	Litro		



5.3	Garrafa de chá	Garrafas térmicas com capacidade de 1 litro com copos descartáveis, açúcar e adoçante em sachês pelo período dos eventos;	30	Litro		
5.4	Coffee Break (Tipo 1)	<p>Cotar preço por pessoa, na planilha de preços, incluindo mão de obra:</p> <p>a) Café, chá, suco de fruta (02 tipos);</p> <p>b) refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light; e</p> <p>c) Até 6 (seis) tipos dos itens abaixo que seguem como sugestão: Pão de queijo, pão da vovó, pão húngaro, pão de batata com presunto e queijo, rosca calabresa, broa de milho com gergelim, enroladinho de queijo com orégano e tomate, enroladinho de salsicha, enroladinho queijo e coco, religiosa de frango, míni sonhos, míni croissants de queijo, míni croissants com ervas finas, míni croissants com gergelim e catupiry, míni sanduíche natural, míni bom-bocado, míni pudim, míni pizzas, míni rabanadas, empadinha de frango, pastel milho de forno, biscoito de queijo palito, biscoitos amanteigados, frios variados fatiados, queijos variados fatiados, rosquinhas de leite condensado, barquetes de legumes, bolos tipo inglês, formigueiro, laranja, chocolate; queijadinha, quibe frito, croquetes de carne, petit fours doces e salgados, frutas variadas fatiadas, míni canapé. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais;</p>	1500	Por pessoa		
5.5	Coffee Break (Tipo 2)	<p>Cotar preço por pessoa, na planilha de preços, incluindo mão de obra:</p> <p>a) Chocolate quente, capuccino, café, chá, suco de fruta (03 tipos);</p> <p>b) refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light), e</p>	2500	Por pessoa		



		<p>c) De 06 até 10 (dez) tipos dos itens abaixo discriminados: Pão de queijo, pão da vovó, pão húngaro, pão de batata com presunto e queijo, rosca calabresa, broa de milho com gergelim, enroladinho de queijo com orégano e tomate, enroladinho de salsicha, enroladinho queijo e coco, religiosa de frango, mini sonhos, mini croissants de queijo, mini croissants com ervas finas, mini croissants com gergelim e catupiry, mini sanduíche natural, mini bombocado, mini pudim, mini pizzas, mini rabanadas, empadinha de frango, pastel milho de forno, biscoito de queijo palito, biscoitos amanteigados, frios variados fatiados, queijos variados fatiados, rosquinhas de leite condensado, barquetes de legumes, bolos tipo inglês, formigueiro, laranja, chocolate; queijadinha, quibe frito, croquetes de carne, petit fours doces e salgados, frutas variadas fatiadas, mini canapé. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais;</p>			
5.6	Almoço/Jantar (Tipo 1)	<p>Cotar preço por pessoa, na planilha de preços, incluindo mão de obra:</p> <p>a) Entrada: pão sírio ou pãezinhos integrais com pasta de berinjela;</p> <p>b) Salada: vegetais folhosos, vegetais crus e cozidos, frutas da estação – 02 (duas) opções;</p> <p>c) Acompanhamentos: arroz branco ou com vegetais (brócolis, cenoura, vagem, etc).</p> <p>d) Feijão simples (sem farinhas ou carnes tipos charque, calabresa, bacon, etc).</p> <p>e) Pratos principais: bife acebolado grelhado, frango com legumes, carne assada ou frango grelhado ou assado;</p> <p>f) Guarnições: batata assada, legumes sauté, legumes cozidos.</p>	300	Por pessoa	



		<p>g) Sobremesas: salada de frutas sem creme de leite e leite condensado, gelatina sem creme de leite e leite condensado, frutas;</p> <p>h) Refrigerante, suco de fruta ou água com ou sem gás de 300ml.</p>				
5.7	Almoço/Jantar (Tipo 2)	<p>Cotar preço por pessoa, na planilha de preços, incluindo mão de obra:</p> <p>a) Entrada: salpicão de frango, salada russa, salada tropical e maionese de legumes, salada de mariscos;</p> <p>b) Pratos principais: medalhão de filé ao molho madeira, escalopinho ao molho mostarda, estrogonofe de filé, supremo de frango, peito de peru à Califórnia, filé à milanesa, salmão ao molho tártaro, filé de badejo ao molho de maracujá – 04 (quatro) opções;</p> <p>c) Guarnições: arroz com passas, arroz com açafrão, arroz à grega, arroz branco, batatas sauté, batatas palha, legumes na manteiga – 04 (quatro) opções;</p> <p>d) Sobremesas: sorvete com cobertura, salada de frutas com chantily, pudim de leite, pavê, torta de frutas;</p> <p>e) Canapés: espetinho de melão, presunto e cereja, kani com queijo, damasco com creme de queijo – Opcional;</p> <p>f) Refrigerante, suco de fruta, água com ou sem gás, ou coquetel de frutas sem álcool 300ml (VEDADO QUALQUER TIPO DE BEBIDA ALCOÓLICA)</p>	300	Por pessoa		
5.8	Brunch	<p>Cotar preço por pessoa, na planilha de preços, incluindo mão de obra:</p> <p>a) Café, chá, suco de fruta (02 tipos);</p>	150	Por pessoa		



		<p>b) Frutas frescas fatiadas: melão, melancia, manga, kiwi, Queijos: maasdã, provolone e parmesão, Presunto cru, salmão defumado, sanduichinhos de peru defumado e de tomate seco com mussarela de búfala, strudel de palmito com mussarela, salada verde com bacon, torradas, lascas de parmesão e figo fresco, salada de alface americana com berinjela, azeitona preta e passas, Mousse de ricota com maracujá com molho de mostarda a parte, Cesta de pães, sobremesa: Bolo de casamento (pão de ló recheado com creme e morangos fresco, tortinhas individuais de frutas variadas, Bem casados, Chás, café e sucos)</p> <p>c) massa e tortas salgadas: penne com molho de espinafre, espaguete ao sugo, raviole de queijo com molho de gorgonzola, torta de frango com catupiry, torta de carne seca com abóbora, torta de palmito</p>				
5.9	Coquetel	<p>Cotar preço por pessoa, na planilha de preços, incluindo mão de obra (VEDADO QUALQUER TIPO DE BEBIDA ALCOÓLICA) :</p> <p>a) Suco de fruta (02 tipos); b) Refrigerante (02 tipos); c) Coquetel de frutas e até 10 (dez) tipos dos seguintes itens : canapés frios variados, mousse de gorgonzola, mousse de salmão, folhados de bacon com ameixa, mini-quiche de espinafre, pastel assado de camarão, trouxinhas de palmito, tarteletes com creme de bacalhau, tarteletes com creme de aspargos, delícia de queijo, cascatas de ovos de codorna com molho americano, croquetes de frangos com catupiry. (Sugestões)</p>	300	Por pessoa		
5.10	Petit Four	<p>Biscoitos finos de polvilho, amanteigados, nata, pequenos recheados com geléias, casadinho com goiabada, leite condensado, gravatinha, bambolê, coco flocos, mentirinha, sequilho, cocadinha, bolos diversos, entre outros. (Sugestão) (incluir mão de obra)</p>	150	Por pessoa		



ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
6 - DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO						
6.1	Arranjo de Flores	Arranjo tipo jardineira para mesa plenária;	20	Metro Linear		
6.2	Bandeiras	Países/Estados/Municípios - Tamanho 3, mastro com suporte e ponteira, ou panóplia com mastros e ponteiras, devidamente passadas, pronta para o uso;	20	Unidade		
6.3	Bandeiras	Países/Estados/Municípios - Tamanho 4, mastro com suporte e ponteira, ou panóplia com mastros e ponteiras, devidamente passadas, pronta para o uso;	20	Unidade		
6.4	Bandeiras de mesa de Países/Estados - tamanho específico para mesa de trabalho	Medindo 16 x 11 cm. Suporte e mastro em madeira envernizada;	30	Unidade		
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
7 - MONTAGENS E INSTALAÇÕES						
7.1	Balcão vitrine	Balcão vitrine com prateleiras com medidas aproximadas de 1,50 m x 0,5 m x 1,0 m de altura, com portas de correr e chaves;	10	Unidade/dia		
7.2	Balcão de recepção e credenciamento	Balcão para recepção/ informação com 2m x 0,50 profundidade x 1m altura. Estrutura com testeira adesivada elevada a 2,20m de altura;	10	Unidade/dia		
7.3	Balcão de recepção e credenciamento	Banqueta para balcão de recepção secretaria;	10	Unidade/dia		
7.4	Box Truss	Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio, leve e de alta resistência;	50	m ² /dia		
7.5	Organizador de filas - UNIFILA	Organizador de fila e separador de ambientes - UNIFILA - com pilaretes de metal	120	Unidade		
7.6	Lixeiras para área externa	Lixeiras grandes com tampa - 100l;	10	Unidade		
7.7	Lixeira para área interna	Lixeiras com cinzeiros - papelheiro/cinzeiro aço inox 21x46cm;	10	Unidade		
7.8	Praticável ou Tablado de madeira ou piso carpetado	Em madeira elevado c/ 10cm estruturado, nivelado, com acabamento e rodapés;	1000	m ² /dia		



7.9	Instalação elétrica	Pontos de instalação de tomadas e outras necessidades elétricas	30	Unidade		
7.10	Tenda Fechada -6X6 -Pé direito 2,50m	Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e black-out, com estrutura em perfil de alumínio;	5	Unidade/dia		
7.11	Tenda Fechada -10X10 -Pé direito 2,50m	Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e black-out, com estrutura em perfil de alumínio;	5	Unidade/dia		
7.12	Tenda Fechada -20X20 -Pé direito 2,50m	Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e black-out, com estrutura em perfil de alumínio;	5	Unidade/dia		
7.13	Tenda Modelo Galpão -Pé direito 4,0m	Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e black-out, com estrutura em perfil de alumínio;	20	m ² /dia		
7.14	Tenda Modelo Pirâmide	Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e black-out - ou material alternativo/sustentável similar, com estrutura em perfil de alumínio;	20	m ² /dia		
7.15	Ventilador	Tipo Turbo Silêncio, mínimo de três velocidades com mínimo de 30 cm, de diâmetro;	10	Unidade/dia		
7.16	Climatizador de Ar	Vazão de ar de 9.500 m ³ /h, Área climatizada entre 75 e 150m ² . Tipo Ecobrisa ou similar;	10	Unidade/dia		
7.17	Tripé	Tripé para banners, cor preta e com estrutura reforçada	10	Unidade/dia		
7.18	Display	Display Padrão para exposição de comunicados e publicidades. Pedestais: Altura mínima 1,80m , tubo mínimo de 3"; Base com no mínimo 3,4cm de diâmetro, com borracha protetora de piso	20	Unidade/dia		
7.19	Porta Cartaz	Porta Cartaz A4: Painel display A4 cromado em formato paisagem (Horizontal), com giro 360graus, como forma de informação e ou orientação. Formato horizontal - 34cm comprimento X 21cm altura	20	Unidade/dia		
7.20	Porta Cartaz	Porta Cartaz A4: Painel display A4 cromado em formato paisagem (vertical) com giro 360graus, como forma de informação e ou orientação. Formato vertical - 31cm altura X 24 cm largura	20	Unidade/dia		
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
8 - MOBILIÁRIO						



MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE COMPRAS E CONTRATOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

8.1	Cadeira fixa sem braço estofada	Cadeiras sem braço, com encosto, estofadas em tecido ou similar;	60	Unidade/dia		
8.2	Cadeira giratória com braço estofada	Cadeiras giratória com braço, com encosto, estofadas em tecido ou similar;	30	Unidade/dia		
8.3	Cadeira fixa	Cadeira de plástico pvc, com braço na cor branco;	600	Unidade/dia		
8.4	Mesa Diretora até 10 pessoas	Montagem de mesa diretiva para eventos, estando incluso no preço o mobiliário, toalhas, sobre toalha;	120	Unidade/dia		
8.5	Mesa redonda	Mesa em madeira para até 4 pessoas, estando incluso no preço o móvel e a toalha;	30	Unidade/dia		
8.6	Mesa redonda em madeira para até 8 lugares	Mesa em madeira para até 8 pessoas, estando incluso no preço o móvel e a toalha;	10	Unidade/dia		
8.7	Mesa de apoio	Mesas de apoio 50x80 cm mínimo, em madeira;	30	Unidade/dia		
8.8	Mesa de reunião para 10 pessoas	Montada com material tipo pranchão em formato padronizado octanorme, com toalha em tecido para a mesa;	6	Unidade/dia		
8.9	Mesa de reunião para até 20 pessoas	Montada com material tipo pranchão em formato padronizado octanorme, com toalha em tecido para a mesa;	6	Unidade/dia		
8.10	Mesa de reunião para até 30 pessoas	Montada com material tipo pranchão em formato padronizado octanorme, com toalha em tecido para a mesa;	6	Unidade/dia		
8.11	Sofá -2 lugares	Módulo estofado de 2 lugares, padrão superior;	6	Unidade/dia		
8.12	Sofá -3 lugares	Módulo estofado de 3 lugares, padrão superior;	6	Unidade/dia		
8.13	Púlpito	Em acrílico, quando cotado na proposta de preço, não poderá está contemplado na locação do espaço;	6	Unidade/dia		
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
9 – PAPELARIA E IMPRESSOS						
9.1	Pasta de PVC	Em L, de PVC sarja seco 20 mm, com aplicação em silk impresso em 3 cores	100	Unidade		
9.2	Pasta tipo convenção executiva	Em couro sintético, com alça e zíper, tamanho 37 cm x 30 cm, contém 3 porta-canetas, porta celular, porta bloco	100	Unidade		



9.3	Bolsa ecológica	Sacolas ecológicas "ecobag". Com alça de ombro, tecido pet, bolso frontal, medindo 40X35X9, com logomarca em policromia, arte a ser fornecida pela contratante	100	Unidade		
9.4	Materiais em lona (fundo de palco, banner, faixa de mesa)	Criação, arte final, 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.	200	m ²		
9.5	Recorte eletrônico de textos e imagens em vinil adesivo	Aplicado e instalado. A arte fornecida pela contratante. Sujeito a aprovação	10	m ²		
9.6	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	10	m ²		
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR DESTINADO À AQUISIÇÃO	TX. ADM. (Max. Aceit.)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
10 – ITENS DE VALORES VARIÁVEIS						
10.1	Auditório/Sala de trabalho	Locação de espaço para até 500 pessoas nos formatos, escola, em "U", auditório ou espinha de peixe, conforme a necessidade do evento;	20.000,00	%		
10.2	Sala de Apoio - I	Sala de apoio para 2 pessoas, com no mínimo 01 armário para guarda de material, com a disponibilização de 02 cadeiras estofadas giratórias com braço, 02 mesas 120 x 60cm, com computador, mesa com base de ferro e tampo de madeira para reuniões com 4 lugares, incluir cadeiras, e sofá de 3 lugares;	1.500,00	%		
10.3	Espaço para credenciamento	Ambiente para recepcionar e identificar participantes, com mínimo de 2 mesas, cadeiras, micro computador e impressora;	1.500,00	%		



10.4	Presentes protocolares	Presentes representativos da história, cultura e arte brasileiras, que traduzirão o respeito e o reconhecimento das autoridades do MME em razão dos relacionamentos institucionais.	20.000,00	%		
VALOR GLOBAL PARA A CONTRATAÇÃO						

(*) VALOR A SER INSERIDO NO SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO PARA FASE DE LANCES

O prazo de validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data do seu envio ao Ministério de Minas e Energia - MME.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, façam parte do fornecimento dos materiais, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguro, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____

CNPJ/MF: _____

Endereço: _____

Tel: _____

e-mail: _____

CEP: _____

Cidade: _____ UF: _____

Banco: _____ Agência: _____ c/c: _____

Dados do Representante Legal da Empresa :

Nome: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____

Cart. Ident nº: _____ Expedido por: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Brasília, ____ de _____ de 2020.

Proponente

Assinatura(s) do(s) representante(s) legal(is) do proponente

Nome(s), endereço, e-mail e telefone para contato.



MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE COMPRAS E CONTRATOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO

_____(Nome da empresa)_____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados que executam trabalho degradante ou forçado**, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Local e Data

(Assinatura do representante legal)



DECLARAÇÃO

_____ (Nome da empresa) inscrita no CNPJ nº _____, sediada
_____ (endereço completo) _____, **DECLARA**, sob as penas da lei,
que até a presente data inexistem **fatos impeditivos** para sua habilitação no presente processo
licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

(Assinatura do representante legal)

DECLARAÇÃO

_____ (Nome da empresa) _____ inscrita no CNPJ nº
_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
_____, portador(a) da carteira de identidade nº
_____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do
disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº
9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega **menor de dezoito** anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre **e não emprega menor de dezesseis anos.**
Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e Data

(Assinatura do representante legal)



DECLARAÇÃO
ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação da Licitação)

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de **(Identificação completa da licitante)** doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital de **Pregão Eletrônico nº 00/2020**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar da **(identificação da licitação)** foi elaborada de maneira independente pela Licitante e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da **(identificação da licitação)**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da **(identificação da licitação)** não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da **(identificação da licitação)**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da **(identificação da licitação)** quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da **(identificação da licitação)** não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da **(identificação da licitação)** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da **(identificação da licitação)** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Ministério de Minas e Energia antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ___ de _____ de 2020.

(representante legal da licitante no âmbito da licitação, com identificação completa)



DECLARAÇÃO

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA
LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2020-MME
Processo nº 48340.003741/2019-11**

A (nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Senhor (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a **qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte**, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº. 123/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei.

Local e data.

Representante legal, com identificação completa



Declaração

_____ (Nome da empresa) _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que cumpre a **reserva de cargos** prevista em lei para pessoa com **deficiência ou para reabilitado da Previdência Social** e que atende às regras de acessibilidade prevista na legislação.

Local e Data

(Assinatura do representante legal)

DECLARAÇÃO ANTINEPOTISMO

(Decreto 7.203 de 4 de Junho 2010)

Objeto da contratação: _____

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____.

DECLARA que não se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos Art. 3º do Decreto Nº 7.203, de 4 de junho de 2010 que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal:

Art. 3º No âmbito de cada órgão e de cada entidade, são vedadas as nomeações, **contratações** ou designações de familiar de Ministro de Estado, familiar da máxima autoridade administrativa correspondente ou, ainda, familiar de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança de direção, chefia ou assessoramento, para:

I - cargo em comissão ou função de confiança;

II - atendimento a necessidade temporária de excepcional interesse público, salvo quando a contratação tiver sido precedida de regular processo seletivo; e

III - estágio, salvo se a contratação for precedida de processo seletivo que assegure o princípio da isonomia entre os concorrentes.



§ 1º Aplicam-se as vedações deste Decreto também quando existirem circunstâncias caracterizadoras de ajuste para burlar as restrições ao nepotismo, especialmente mediante nomeações ou designações recíprocas, envolvendo órgão ou entidade da administração pública federal.

§ 2º As vedações deste artigo estendem-se aos familiares do Presidente e do Vice-Presidente da República e, nesta hipótese, abrangem todo o Poder Executivo Federal.

§ 3º É vedada também a contratação direta, sem licitação, por órgão ou entidade da administração pública federal de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito de cada órgão e de cada entidade. (Grifo nosso)

DECLARA, ainda, estar ciente das **SANÇÕES** que lhe poderão ser impostas, nos termos da Legislação referente ao tema.

Brasília, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Representante legal



DECLARAÇÃO DE COTA DE APRENDIZAGEM

A empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, estabelecida em _____, DECLARA sob as penas da Lei, que cumpre a **cota aprendizagem** nos termos estabelecidos no Artigo 429 da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

_____, em ___ de _____ de 2020.

Assinatura e carimbo do emissor/empresa



ANEXO VII

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Processo: 48300.003741/2019-11

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº 00/2020, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
E A EMPRESA**
.....

A União, por intermédio do Ministério de Minas e Energia, com sede na Esplanada dos Ministérios, na cidade de Brasília - Distrito Federal, CEP 70.065-900, inscrito no CNPJ sob o nº 37.115.383/0001-53, neste ato representado por seu Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração, Senhor....., nomeado pela Portaria nº, de /...../....., publicada no *DOU* de de de, inscrito no CPF nº....., portador da Carteira de Identidade nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o (a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº **48340.003741/2019-11** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 10/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para a realização de **serviços de natureza continuada, sob demanda, visando à realização de eventos, receptivos internos e externos e atividades correlatas ao Ministério de Minas e Energia – MME, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, transportes, apoio logístico, ornamentação, confecção, fornecimento de material de papelaria, presentes protocolares e impressos em geral**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é 12 (doze) meses, conforme fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

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

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

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

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

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

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

2.2. A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo. observadas as regras previstas no Anexo IV da IN/SEGES nº 05/2017.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor estimativo da contratação é de R\$ (.....).

ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1 – RECURSOS HUMANOS						
1.1	Designer Gráfico	Profissional com experiência em criação de homepage, produção de peças de divulgação e manipulação de arquivos gráficos;	15	Diária de 8 horas		
1.2	Mestre de Cerimônia	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,	20	Diária de 4 horas		



		articulação e interpretação de possíveis improvisos no cerimonial.				
1.3	Mestre de Cerimônia	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.	5	Diária de 8 horas		
1.4.	(Bilingue)	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.	5	Diária de 8 horas		
1.5	Operador de equipamentos audiovisuais	Profissional com experiência em operar equipamentos audiovisuais;	10	Diária de 8 horas		
1.6	Recepcionista Bilíngüe	Deverá possuir experiência na atividade, estar trajada devidamente com uniforme ou roupa clássica, e possuir domínio, no mínimo, nos idiomas Inglês e/ou francês e/ou espanhol;	10	Diária de 8 horas		
1.7	Técnico de Iluminação	Apresentar profissional capacitado na prestação técnica de iluminação;	5	Diária de 8 horas		
1.8	Fotografo	Serviço de fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional reflex, mínimo de 8.5 megapixel, entrega material editado em dvd e tratado;	5	Diária de 8 horas		
1.9	Fotografo	Serviço de fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional reflex, mínimo de 8.5	20	Diária de 4 horas		



ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2 – LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS						
2.1	Caixa de som acústica de 200W c/ base p/tripé com 2 vias	Caixa de som acústica de 200W c/ base p/tripé com 2 vias;	5	Unidade/dia		
2.2	Microfone	Microfone sem fio;	10	Unidade/dia		
2.3	Microfone com base ou pedestal de pé	Microfone com base ou pedestal de pé;	10	Unidade/dia		
2.4	Microfone Gooseneck de mesa	Microfone Gooseneck de mesa	10	Unidade/dia		
2.5	Projetor de Multimídia	Sistema de projeção LCD resolução Nativa SVGA (800 x 600), resolução suportada XGA (1024 x 728) 2000 Ansi lúmens;	3	Unidade/dia		
2.6	Projetor de Multimídia	Sistema de projeção LCD resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 3000 Ansi Lúmens;	3	Unidade/dia		
2.7	Projetor de Multimídia	Sistema de projeção LCD resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 5000 Ansi Lúmens;	3	Unidade/dia		
2.8	Tela para Projeção 1,80x2,40	Retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé em aço;	3	Unidade/dia		
2.9	Tela para Projeção 7,00x5,00	Retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé em aço;	3	Unidade/dia		
2.10	TV de 46	TV de LCD de 46 polegadas com suporte de chão e tecnologia FULL HD;	3	Unidade/dia		



2.11	Painel LED	Montagem de painel led de alta definição, em estrutura de quadro de alumínio, nível de projeção ip42, fonte de alimentação e todos os equipamentos necessários para sua devida utilização;	3	m ² /dia		
2.12	Rádio Comunicador	Rádio Comunicador tipo "Walktalk" com 16 canais Capacidade da Bateria 1.5 Ah. Duração da bateria 8 h. Frequência mínima 400 Mhz - Frequência máxima 470 MHz	30	Unidade/dia		
2.13	Teleprompter	Teleprompter Lcd 19": Área visível a partir de 18,5" (polegadas), Espessura de espelho: 2 mm (ou superior), Ajuste de angulação do espelho, Ajuste de altura e proximidade da câmera, Ajuste da base do espelho, Estrutura base em alumínio com pintura eletrostática, sem rebarbas. Câmera escura em tecido especial para todos os tipos de lente, que não permita invasão de luz ou reflexo na lente. Software compatível com Computadores Pc E Mac com comandos de controle De velocidade, medição De tempo, linhas De visualização, barra De Tempo, loop De Texto, edição de laudas, tamanho e tipo de fonte.	10	Dia		
	p/ câmera	Observação:				
		O Teleprompter deve possuir um monitor de Lcd de 19" ou superior compatível com o espelho reflexivo que acompanhará o produto. O monitor deve possuir resolução mínima de 800x600 ou superior. Ajustável para comportar câmeras de ombro e de Mão. Possui sapata de altura para utilizar câmeras DSLR.				
		Itens que acompanham o produto: - Cabo VGA de 10m; - Kit limpeza				
		Ref. Linepro ou similar				
2.14			10	Dia		



	Teleprompter para púlpito	<p>Teleprompter para púlpito com as seguintes especificações: Dimensões base: aproximadamente 42cmx42cmx10cm; Altura: min 1 m / máx 1,9 m</p> <p>Peso : aproximadamente 5 kg / base; Voltagem : 110v~220v; Distribuição de sinal : adaptador "y"; Distribuidor vga/HDMI; Suporte monitor : alumínio; Pintura : eletrostática; Pedestal : aço, alumínio ou acrílico; Espelho: polipropileno, acrílico ou espelho especial; Garantia : 1 anos; Case bag ; Software : Free</p> <p>Ref. Pulpito Pro da AudioproVÍdeo ou similar</p>				
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3 – LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ILUMINAÇÃO						
3.1	Mesa 16 canais	Mesa 16 canais;	3	Unidade/dia		
3.2	Iluminação - tipo I	<p>02 mesas computadorizadas 2048 canais avolite pearl 2004grama light, hog 3 ou similar; 64 canais de dimmer com 4000watts por canal ou similar; 120 refletores pares 64 focos 1, 2 e 5; 24 refletores locolight ou similar; 24 refletores set light ou similar; filtro rosco diversos, 16 refletores elipsoidaisetc com ires e porta globo ou similar; 45 folhas de filtros rosco diversos; 02 maquinam de fumaça martin zr 33f 100, rosco, lemaitre ou similar; 02 canhões seguidores hmi 1200 ou similar; 24 box struss ou similar; 60 metros de q 30 ou similar; 4 motores elétricos de 01 tonelada para elevação do grid; 2 arquiteturas multicolors nocturno 2500- 2 arquiteturas multicolors nocturno 2500colorado 2500 ou similar; 16 movings heads giotto 1200 spot spot, dts xm 1200, mac 2000 ou</p>	3	Unidade/dia		



ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE		
		similar; 8 movings heads giottos 1200 wash, 1200, xm 1200, mac 2000) ou similar; 4 strobos martin atomic 3000dts, sgm ou similar; 6 refletores minibrutt com 06 lâmpadas ou similar;				
4 – LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA						
4.1	Ponteira laser com passador de slides para Computador	Integra laser, com funções de avançar e retroceder slides com tecnologia sem fio;	3	Unidade/dia		
4.2	Computador Notebook	Configuração Mínima: Processador de 2.5 GHz, Memória RAM: 2 GB, Disco rígido (HD): 320 GB, Unidade óptica: Gravador de DVD/CD, 04 Interfaces USB Traseira e 02 Frontais, Placa de rede: Integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 polegadas; Softwares - Windows 7 ou superior, Explorer e Office ou Sistema Linux, Mozilla Firefox e Broffice Última Versão e Completo, instalados, aplicativos ZIP, acrobat reader e flash reader;	30	Unidade/dia		
4.3	Nobreak	Bivolt automático (mono - modelo 2,2 kVA), 10 tomadas padrão NBR14136, True serial RS-232 (acompanha cabo), Tipo engate rápido para expansão de autonomia, Estabilizador interno: com 4 estágios de regulação, Filtro de linha interno. Autoteste, Autodiagnóstico de baterias, Recarga automática das baterias, conector do tipo engate rápido para expansão de autonomia, inversor sincronizado com a rede (sistema PLL), controle de largura e amplitude, DC Start, leds que indicam as condições do nobreak, saída para comunicação inteligente, Software para gerenciamento de energia.	15	Unidade/dia		



4.4	Impressora Jato de Tinta Colorida com cartuchos e papel	Impressora colorida, velocidade de até 12 páginas por minuto em preto e até 8 páginas por minuto em cor, resolução de 600 x 600 dpi, HP ImageRet 2400, memória de 16Mb, ciclo mensal máximo de 25.000 páginas, bandeja de entrada para 150 folhas, linguagem de impressão baseada em host e interface USB 2.0 de alta velocidade	3	Unidade/dia		
4.5	Impressora Laser colorida	Com papel e tonner; no valor cotado para locação da impressora laser, deverá estar incluso o fornecimento do tonner de impressão para no mínimo 5.000 (cinco mil) impressões. A velocidade de impressão deverá ser de no mínimo 22 (vinte e duas) impressões por minuto com possibilidade de frente-verso;	3	Unidade/dia		
4.6	Ponto de internet com acesso e tempo ilimitado	Acesso à rede mundial de computadores por banda larga, já incluídos os serviços de provedor e de cabeamento ou mini-modem;	10	Ponto/dia		
4.7	Link dedicado de Internet para até 10 Mb/s	Link dedicado de Internet com Mb/s simétrico (UP=DW) Full Duplex com garantia de velocidade 100%. Todos os links devem possuir 4 IPs Válidos e Fixos para Internet. Links sem filtros de portas e suporte a VPN, BGP4 e MPLS;	10	Diária		
4.8	Link dedicado de Internet acima de 11 Mb/s	Link dedicado de Internet com Mb/s simétrico (UP=DW) Full Duplex com garantia de velocidade 100%. Todos os links devem possuir 4 IPs Válidos e Fixos para Internet. Links sem filtros de portas e suporte a VPN, BGP4 e MPLS	5	Diária		
4.9	Roteador Wireless	Roteador Wireless; Deverá ter o sinal de transferência mínima de 54 Mbps com frequência de 2.4 MHz a mesma de 802.11b, ter mínimo 4 saídas para suportar múltiplos computadores - Compatível com produtos que operem com base no padrão 802.11b e 802.11g ou superior, e todos os produtos wireless. Segurança Avançada,	10	Unidade/dia		



ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		WPA, Funcionalidades de Firewall, DMZ hosts e Suporte VPN Pass-through, Controle de acesso à Internet, Antena desmontável com conector RSMA, DHCP Server;				
4.10	Access Point Wireless (Ponto de acesso sem fio)	Serviço disponibilizado no local do evento, já inclusos os serviços de provedor;	10	Ponto/dia		
5 - SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO						
5.1	Água Mineral em garrafas – 300 ml	Água mineral, sem gás, em garrafas individuais, 300 ml;	800	Unidade		
5.2	Garrafa de Café	Garrafas térmicas com capacidade de 1 litro com copos descartáveis, açúcar e adoçante em sachês pelo período dos eventos;	50	Litro		
5.3	Garrafa de chá	Garrafas térmicas com capacidade de 1 litro com copos descartáveis, açúcar e adoçante em sachês pelo período dos eventos;	30	Litro		
5.4	Coffee Break (Tipo 1)	Cotar preço por pessoa, na planilha de preços, incluindo mão de obra: a) Café, chá, suco de fruta (02 tipos); b) refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/ligth; e c) Até 6 (seis) tipos dos itens abaixo que seguem como sugestão: Pão de queijo, pão da vovó, pão húngaro, pão de batata com presunto e queijo, rosca calabresa, broa de milho com gergelim, enroladinho de queijo com orégano e tomate, enroladinho de salsicha, enroladinho queijo e coco, religiosa de frango, míni sonhos, míni croissants de queijo, míni croissants com ervas finas, míni croissants com gergelim e catupiry, míni sanduíche natural, míni bombocado, míni pudim, míni pizzas, míni rabanadas, empadinha de	1500	Por pessoa		



		frango, pastel milho de forno, biscoito de queijo palito, biscoitos amanteigados, frios variados fatiados, queijos variados fatiados, rosquinhas de leite condensado, barquetes de legumes, bolos tipo inglês, formigueiro, laranja, chocolate; queijadinha, quibe frito, croquetes de carne, petit fours doces e salgados, frutas variadas fatiadas, míni canapé. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais;				
5.5	Coffee Break (Tipo 2)	<p>Cotar preço por pessoa, na planilha de preços, incluindo mão de obra:</p> <p>a) Chocolate quente, capuccino, café, chá, suco de fruta (03 tipos);</p> <p>b) refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light), e</p> <p>c) De 06 até 10 (dez) tipos dos itens abaixo discriminados: Pão de queijo, pão da vovó, pão húngaro, pão de batata com presunto e queijo, rosca calabresa, broa de milho com gergelim, enroladinho de queijo com orégano e tomate, enroladinho de salsicha, enroladinho queijo e coco, religiosa de frango, mini sonhos, mini croissants de queijo, mini croissants com ervas finas, mini croissants com gergelim e catupiry, mini sanduíche natural, mini bombocado, mini pudim, mini pizzas, mini rabanadas, empadinha de frango, pastel milho de forno, biscoito de queijo palito, biscoitos amanteigados, frios variados fatiados, queijos variados fatiados, rosquinhas de leite condensado, barquetes de legumes, bolos tipo inglês, formigueiro, laranja, chocolate; queijadinha, quibe frito, croquetes de carne, petit fours doces e salgados, frutas variadas fatiadas, míni canapé. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento</p>	2500	Por pessoa		



		de alimentação adequada a portadores de patologias especiais;				
5.6	Almoço/Jantar (Tipo 1)	<p>Cotar preço por pessoa, na planilha de preços, incluindo mão de obra:</p> <p>a) Entrada: pão sírio ou pãezinhos integrais com pasta de berinjela;</p> <p>b) Salada: vegetais folhosos, vegetais crus e cozidos, frutas da estação – 02 (duas) opções;</p> <p>c) Acompanhamentos: arroz branco ou com vegetais (brócolis, cenoura, vagem, etc).</p> <p>d) Feijão simples (sem farinhas ou carnes tipos charque, calabresa, bacon, etc).</p> <p>e) Pratos principais: bife acebolado grelhado, frango com legumes, carne assada ou frango grelhado ou assado;</p> <p>f) Guarnições: batata assada, legumes sauté, legumes cozidos.</p> <p>g) Sobremesas: salada de frutas sem creme de leite e leite condensado, gelatina sem creme de leite e leite condensado, frutas;</p> <p>h) Refrigerante, suco de fruta ou água com ou sem gás de 300ml.</p>	300	Por pessoa		
5.7	Almoço/Jantar (Tipo 2)	<p>Cotar preço por pessoa, na planilha de preços, incluindo mão de obra:</p> <p>a) Entrada: salpicão de frango, salada russa, salada tropical e maionese de legumes, salada de mariscos;</p> <p>b) Pratos principais: medalhão de filé ao molho madeira, escalopinho ao molho mostarda, estrogonofe de filé, supremo de frango, peito de peru à Califórnia, filé à milanesa, salmão ao molho tártaro, filé de badejo ao molho de maracujá – 04 (quatro) opções;</p>	300	Por pessoa		



		<p>c) Guarnições: arroz com passas, arroz com açafrão, arroz à grega, arroz branco, batatas sauté, batatas palha, legumes na manteiga – 04 (quatro) opções;</p> <p>d) Sobremesas: sorvete com cobertura, salada de frutas com chantily, pudim de leite, pavê, torta de frutas;</p> <p>e) Canapés: espetinho de melão, presunto e cereja, kani com queijo, damasco com creme de queijo – Opcional;</p> <p>f) Refrigerante, suco de fruta, água com ou sem gás, ou coquetel de frutas sem álcool 300ml (VEDADO QUALQUER TIPO DE BEBIDA ALCOÓLICA).</p>				
5.8	Brunch	<p>Cotar preço por pessoa, na planilha de preços, incluindo mão de obra:</p> <p>a) Café, chá, suco de fruta (02 tipos);</p> <p>b) Frutas frescas fatiadas: melão, melancia, manga, kiwi, Queijos: maasdã, provolone e parmesão, Presunto cru, salmão defumado, sanduichinhos de peru defumado e de tomate seco com mussarela de búfala, strudel de palmito com mussarela, salada verde com bacon, torradas, lascas de parmesão e figo fresco, salada de alface americana com berinjela, azeitona preta e passas, Mousse de ricota com maracujá com molho de mostarda a parte, Cesta de pães, sobremesa: Bolo de casamento (pão de ló recheado com creme e morangos fresco, tortinhas individuais de frutas variadas, Bem casados, Chás, café e sucos)</p> <p>c) massa e tortas salgadas: penne com molho de espinafre, espaguete ao sugo, raviole de queijo com molho de gorgonzola, torta de frango com catupiry, torta</p>	150	Por pessoa		



		de carne seca com abóbora, torta de palmito				
5.9	Coquetel	Cotar preço por pessoa, na planilha de preços, incluindo mão de obra (VEDADO QUALQUER TIPO DE BEBIDA ALCOÓLICA) : a) Suco de fruta (02 tipos); b) Refrigerante (02 tipos); c) Coquetel de frutas e até 10 (dez) tipos dos seguintes itens : canapés frios variados, mousse de gorgonzola, mousse de salmão, folhados de bacon com ameixa, mini-quiche de espinafre, pastel assado de camarão, trouxinhas de palmito, tarteletes com creme de bacalhau, tarteletes com creme de aspargos, delícia de queijo, cascatas de ovos de codorna com molho americano, croquetes de frangos com catupiry. (Sugestões)	300	Por pessoa		
5.10	Petit Four	Biscoitos finos de polvilho, amanteigados, nata, pequenos recheados com geléias, casadinho com goiabada, leite condensado, gravatinha, bambolê, coco flocos, mentirinha, sequilho, cocadinha, bolos diversos, entre outros. (Sugestão) (incluir mão de obra)	150	Por pessoa		
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
6 - DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO						
6.1	Arranjo de Flores	Arranjo tipo jardineira para mesa plenária;	20	Metro Linear		
6.2	Bandeiras	Países/Estados/Municípios - Tamanho 3, mastro com suporte e ponteira, ou panóplia com mastros e ponteiras, devidamente passadas, pronta para o uso;	20	Unidade		
6.3	Bandeiras	Países/Estados/Municípios - Tamanho 4, mastro com suporte e ponteira, ou panóplia com mastros e ponteiras, devidamente passadas, pronta para o uso;	20	Unidade		



6.4	Bandeiras de mesa de Países/Estados - tamanho específico para mesa de trabalho	Medindo 16 x 11 cm. Suporte e mastro em madeira envernizada;	30	Unidade		
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
7 - MONTAGENS E INSTALAÇÕES						
7.1	Balcão vitrine	Balcão vitrine com prateleiras com medidas aproximadas de 1,50 m x 0,5 m x 1,0 m de altura, com portas de correr e chaves;	10	Unidade/dia		
7.2	Balcão de recepção e credenciamento	Balcão para recepção/ informação com 2m x 0,50 profundidade x 1m altura. Estrutura com testeira adesivada elevada a 2,20m de altura;	10	Unidade/dia		
7.3	Balcão de recepção e credenciamento	Banqueta para balcão de recepção secretaria;	10	Unidade/dia		
7.4	Box Truss	Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio, leve e de alta resistência;	50	m ² /dia		
7.5	Organizador de filas - UNIFILA	Organizador de fila e separador de ambientes - UNIFILA - com pilaretes de metal	120	Unidade		
7.6	Lixeiras para área externa	Lixeiras grandes com tampa - 100l;	10	Unidade		
7.7	Lixeira para área interna	Lixeiras com cinzeiros - papelheiro/cinzeiro aço inox 21x46cm;	10	Unidade		
7.8	Praticável ou Tablado de madeira ou piso carpetado	Em madeira elevado c/ 10cm estruturado, nivelado, com acabamento e rodapés;	1000	m ² /dia		
7.9	Instalação elétrica	Pontos de instalação de tomadas e outras necessidades elétricas	30	Unidade		
7.10	Tenda Fechada -6X6 -Pé direito 2,50m	Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e	5	Unidade/dia		



		black-out, com estrutura em perfil de alumínio;				
7.11	Tenda Fechada -10X10 -Pé direito 2,50m	Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e black-out, com estrutura em perfil de alumínio;	5	Unidade/dia		
7.12	Tenda Fechada -20X20 -Pé direito 2,50m	Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e black-out, com estrutura em perfil de alumínio;	5	Unidade/dia		
7.13	Tenda Modelo Galpão -Pé direito 4,0m	Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e black-out, com estrutura em perfil de alumínio;	20	m ² /dia		
7.14	Tenda Modelo Pirâmide	Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e black-out - ou material alternativo/sustentável similar, com estrutura em perfil de alumínio;	20	m ² /dia		
7.15	Ventilador	Tipo Turbo Silêncio, mínimo de três velocidades com mínimo de 30 cm, de diâmetro;	10	Unidade/dia		
7.16	Climatizador de Ar	Vazão de ar de 9.500 m ³ /h, Área climatizada entre 75 e 150m ² . Tipo Ecobrisa ou similar;	10	Unidade/dia		
7.17	Tripé	Tripé para banners, cor preta e com estrutura reforçada	10	Unidade/dia		
7.18	Display	Display Padrão para exposição de comunicados e publicidades. Pedestais: Altura mínima 1,80m , tubo mínimo de 3"; Base com no mínimo 3,4cm de diâmetro, com borracha protetora de piso	20	Unidade/dia		
7.19	Porta Cartaz	Porta Cartaz A4: Painel display A4 cromado em formato paisagem (Horizontal), com giro 360graus, como forma de informação e ou orientação. Formato horizontal - 34cm comprimento X 21cm altura	20	Unidade/dia		
7.20	Porta Cartaz	Porta Cartaz A4: Painel display A4 cromado em formato paisagem (vertical) com giro 360graus, como forma de informação e ou	20	Unidade/dia		



ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
8 - MOBILIÁRIO						
8.1	Cadeira fixa sem braço estofada	Cadeiras sem braço, com encosto, estofadas em tecido ou similar;	60	Unidade/dia		
8.2	Cadeira giratória com braço estofada	Cadeiras giratória com braço, com encosto, estofadas em tecido ou similar;	30	Unidade/dia		
8.3	Cadeira fixa	Cadeira de plástico pvc, com braço na cor branco;	600	Unidade/dia		
8.4	Mesa Diretora até 10 pessoas	Montagem de mesa diretiva para eventos, estando incluso no preço o mobiliário, toalhas, sobre toalha;	120	Unidade/dia		
8.5	Mesa redonda	Mesa em madeira para até 4 pessoas, estando incluso no preço o móvel e a toalha;	30	Unidade/dia		
8.6	Mesa redonda em madeira para até 8 lugares	Mesa em madeira para até 8 pessoas, estando incluso no preço o móvel e a toalha;	10	Unidade/dia		
8.7	Mesa de apoio	Mesas de apoio 50x80 cm mínimo, em madeira;	30	Unidade/dia		
8.8	Mesa de reunião para 10 pessoas	Montada com material tipo pranchão em formato padronizado octanorme, com toalha em tecido para a mesa;	6	Unidade/dia		
8.9	Mesa de reunião para até 20 pessoas	Montada com material tipo pranchão em formato padronizado octanorme, com toalha em tecido para a mesa;	6	Unidade/dia		
8.10	Mesa de reunião para até 30 pessoas	Montada com material tipo pranchão em formato padronizado octanorme, com toalha em tecido para a mesa;	6	Unidade/dia		
8.11	Sofá -2 lugares	Módulo estofado de 2 lugares, padrão superior;	6	Unidade/dia		



8.12	Sofá -3 lugares	Módulo estofado de 3 lugares, padrão superior;	6	Unidade/dia		
8.13	Púlpito	Em acrílico, quando cotado na proposta de preço, não poderá está contemplado na locação do espaço;	6	Unidade/dia		
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
9 – PAPELARIA E IMPRESSOS						
9.1	Pasta de PVC	Em L, de PVC sarja seco 20 mm, com aplicação em silk impresso em 3 cores	100	Unidade		
9.2	Pasta tipo convenção executiva	Em couro sintético, com alça e zíper, tamanho 37 cm x 30 cm, contém 3 porta-canetas, porta celular, porta bloco	100	Unidade		
9.3	Bolsa ecológica	Sacolas ecológicas "ecobag". Com alça de ombro, tecido pet, bolso frontal, medindo 40X35X9, com logomarca em policromia, arte a ser fornecida pela contratante	100	Unidade		
9.4	Materiais em lona (fundo de palco, banner, faixa de mesa)	Criação, arte final, 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.	200	m ²		
9.5	Recorte eletrônico de textos e imagens em vinil adesivo	Aplicado e instalado. A arte fornecida pela contratante. Sujeito a aprovação	10	m ²		
9.6	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	10	m ²		



ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR DESTINADO À AQUISIÇÃO	TX. ADM. (Max. Aceit.)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
10 – ITENS DE VALORES VARIÁVEIS						
10.1	Auditório/Sala de trabalho	Locação de espaço para até 500 pessoas nos formatos, escola, em “U”, auditório ou espinha de peixe, conforme a necessidade do evento;	20.000,00	%		
10.2	Sala de Apoio - I	Sala de apoio para 2 pessoas, com no mínimo 01 armário para guarda de material, com a disponibilização de 02 cadeiras estofadas giratórias com braço, 02 mesas 120 x 60cm, com computador, mesa com base de ferro e tampo de madeira para reuniões com 4 lugares, incluir cadeiras, e sofá de 3 lugares;	1.500,00	%		
10.3	Espaço para credenciamento	Ambiente para recepcionar e identificar participantes, com mínimo de 2 mesas, cadeiras, micro computador e impressora;	1.500,00	%		
10.4	Presentes protocolares	Presentes representativos da história, cultura e arte brasileiras, que traduzirão o respeito e o reconhecimento das autoridades do MME em razão dos relacionamentos institucionais.	20.000,00	%		
VALOR GLOBAL PARA A CONTRATAÇÃO						

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

AÇÃO: 2000

PTRES : 173417



Natureza da Despesa : 33.90.30

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

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



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

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

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

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 08 de julho de 2020.

13.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

13.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5 de 2017, casos aplicáveis.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – COMUNICAÇÕES

15.1. Eventuais correspondências expedidas pelas partes signatárias deverão mencionar o número deste Contrato e o assunto específico da correspondência.



15.2. As comunicações feitas ao CONTRATANTE deverão ser endereçadas à **Coordenação Geral de Compras e Contratos-CGCC/SPOA** do Ministério de Minas e Energia, situada na Esplanada dos Ministérios, Bloco U, Sala 450-A - CEP 70.065-900 - Telefone (61) 2032.5456.

15.3. As comunicações feitas à CONTRATADA deverão ser endereçadas a empresa, estabelecida no, CEP:

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal.

Assim havendo ajustado, foi lavrado este Termo e disponibilizado por meio eletrônico por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, com fundamento no Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, que os seus representantes legais assinam.

....., de..... de 2020

Representante legal da **CONTRATADA**

Representante legal da **CONTRATANTE**