



## GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

**EDITAL PADRÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2021 - COLIC/SCG/SEGEA/SEEC-DF****MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO REALIZADO POR MEIO DA INTERNET****TIPO:** Menor Preço por grupo**REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada por global**CÓDIGO UASG:** 974002.**PROCESSO Nº:** 00010-00000385/2021-19**INTERESSADO:** CASA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL

**OBJETO:** Contratação a contratação de empresa para realização de eventos, sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, logística e infraestrutura de eventos, compreendendo ainda, inauguração de entregas das ações governamentais, workshops, congressos, seminários, conferências e outras solenidades oficiais, promovidos pelo Gabinete do Governador do Distrito Federal, conforme especificações e condições estabelecidas no termo de referência constante do Anexo I deste Edital.

**ELEMENTO DE DESPESA:** 34.90.39**DATA DE ABERTURA:** 06/10/2021.**HORÁRIO:** 09:30h

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico.

**ENDEREÇO:** As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) -

*EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO*

A Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF, no uso de suas atribuições legais, por meio do (a) Pregoeiro Augusto Cesar Pires Aranha designado conforme Decreto S/N, de 30/10/2019, publicada no DODF n.º 208 de 31/10/2019, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, mediante Sistema de Registro de Preços, por meio de Sistema Eletrônico *COMPRASGOVERNAMENTAIS*, do tipo "MENOR PREÇO", para a aquisição de material/equipamento descrito no Anexo I deste Edital.

O presente certame será regido pela Lei nº 10.520/2002, regulamentado pelo Decreto nº 10.024/2019, e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, Decretos Distritais 26.851/2006, 32.716/2011, 33.479/2012, 35.592/2014, 38.934/2018, 40.205/2019 e 37.121/2016, pela Lei Complementar nº 123/2006, Lei Federal n.º 12.440/2011, IN 05/2017 e Lei Distrital nº 4.611/2011 e 5.061/2013, **além das demais normas pertinentes**, observadas as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus Anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela INTER NET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), que terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

O Edital estará disponível gratuitamente no site eletrônico no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**I - DO OBJETO**

1.1. Contratação a contratação de empresa para realização de eventos, sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, logística e infraestrutura de eventos, compreendendo ainda, inauguração de entregas das ações governamentais, workshops, congressos, seminários, conferências e outras solenidades oficiais, promovidos pelo Gabinete do Governador do Distrito Federal, conforme especificações e condições estabelecidas no termo de referência constante do Anexo I deste Edital.

**II – DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

2.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço eletrônico [pregoeirosulog01@economia.df.gov.br](mailto:pregoeirosulog01@economia.df.gov.br).

2.2. Até três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, na forma eletrônica, pelo endereço eletrônico [pregoeirosulog01@economia.df.gov.br](mailto:pregoeirosulog01@economia.df.gov.br).

2.2.1. a impugnação não possui efeito suspensivo.

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

2.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, parte integrante do edital, decidir sobre a impugnação e/ou do pedido de esclarecimento no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação e/ou do pedido.

2.4. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

2.6. As decisões sobre as impugnações, bem como os esclarecimentos, serão divulgados pelo pregoeiro a todos os interessados no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), nos Links: Acesso Livre > Pregões > Agendados e na tela principal, acesso seguro, em: *visualizar impugnação/esclarecimento/aviso*.

### III - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão:

3.1.1. empresário individual ou sociedade empresária, do ramo de atividade do objeto desta licitação, que atenda a todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos; e

3.1.2. empresas que estiverem previamente cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e credenciadas perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

3.1.2.1. os interessados em participar do presente Pregão e que não estejam cadastrados no SICAF poderão providenciar o cadastramento, ao menos no nível de credenciamento, na forma estabelecida na IN SLTI/MPOG nº 5/2010, em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos/entidades do Governo Federal, integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG, ou pela Internet, conforme orientações constantes no endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), no link: Acesso Livre > SICAF.

3.1.3. empresas que não estejam cadastradas no SICAF ou que estiverem com seus cadastramentos vencidos, desde que atendidas às exigências do item 11.1.1 deste edital.

3.1.4. também poderão participar desta licitação as empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e empresas de pequeno porte – Simples Nacional em conformidade com o Acórdão TCU nº 2798/2010 do Plenário, justificativas e exigências abaixo:

3.1.4.1. não há vedação expressa em nenhuma norma legal de participação de empresas optantes pelo Simples Nacional em licitações públicas.

3.1.4.2. a empresa optante pelo Simples Nacional não poderá gozar, nesta licitação, de nenhum benefício tributário na condição de optante, em prestígio ao princípio da igualdade, devendo preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar, caso seja contratada (Lucro Presumido ou Lucro Real).

3.1.4.3. A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art.30, § 1º, inciso II e o art.31, inciso II, da Lei Complementar nº123, de 2006.

3.2. Não poderão participar direta ou indiretamente deste Pregão ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

3.2.1. sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.2.2. empresário individual ou sociedade empresária, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou termo de referência ou projeto executivo ou o qual ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

3.2.3. empresários / empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, bem como os que estejam em suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal;

3.2.4. sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.5. empresários/empresas que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, falência, concurso de credores, liquidação, fusão, cisão, ou incorporação;

3.2.6. consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição e pessoas físicas não empresárias. **(conforme justificativa constante no item 9 do Termo de Referência)**

3.2.7. pessoa jurídica cujo dirigente, administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de:

3.2.7.1. agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela realização da seleção ou licitação promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital; ou

3.2.7.2. agente público cuja posição ou órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação.

3.2.8. a vedação de que trata o item 3.2.7 se aplica aos contratos pertinentes a obras, serviços e aquisição de bens, inclusive de serviços terceirizados, às parcerias com organizações da sociedade civil e à celebração de instrumentos de ajustes congêneres.

3.2.9. direta ou indiretamente agente público, o pregoeiro e sua equipe de apoio ou dirigente que integre esta Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF.

3.2.10. considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista do autor do termo de referência ou projeto, pessoa física ou jurídica e do pregoeiro e de sua equipe de apoio com a licitante ou responsável pelo fornecimento de bens e serviços a estes necessários.

3.2.11. cooperativas de mão de obra, tendo em vista o Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União e Ministério Público do Trabalho em 05 de junho de 2003, homologado judicialmente através do processo nº 1082/02 da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, eis que o presente procedimento licitatório demanda execução de mão de obra em estado de subordinação.

3.2.12. O autor do projeto, básico, termo de referência ou executivo, pessoa física ou jurídica.

### IV – DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério da Economia, por meio do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

4.2. O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

4.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a SEEC/DF responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

4.5. Caberá à licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

4.6. O Pregão será conduzido pela SEEC/DF com apoio técnico e operacional da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério da Economia, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

#### V – DA PROPOSTA

5.1. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a SEEC/DF responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

5.2 Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), as licitantes deverão encaminhar, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, até a data e hora marcadas para abertura da sessão exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

5.2.2. 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.

5.2.3. 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.

5.2.4. a licitante obriga-se ao cumprimento de todas as condições previstas neste Edital e seus Anexos.

5.3. Para participação no Pregão, a licitante deverá assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.3.1. declaração de inexistência de Fato Superveniente;

5.3.2. declaração MEE/EPP/COOP;

5.3.3. declaração de Menor;

5.3.4. declaração Independente de Proposta;

5.3.5. declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado;

5.3.6. declaração de Acessibilidade;

5.3.7. declaração de Cota de Aprendizagem.

5.4. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas no item 21 deste Edital.

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

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. Para formular e encaminhar a proposta de preços, no idioma oficial do Brasil, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço indicado no item 5.2, a licitante deverá considerar, além das condições estabelecidas neste Edital, notadamente no Anexo I – Termo de Referência o seguinte:

5.8.1. apresentar o VALOR TOTAL PROPOSTA, obtido por meio da planilha "DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO" item 15. do Termo de Referência, em moeda corrente nacional, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, tais como: quantidade de pessoal alocado na execução do contrato, materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, transporte, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados;

5.8.2. o prazo de validade das propostas não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura da sessão pública, o qual será assim considerado, caso não conste expressamente na proposta;

5.8.3. a licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de serviços, de quantidades e de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação;

5.9. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

5.10. A contratada deverá 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, art. 57, da Lei nº 8.666/93;

5.11. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

5.12. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica conhecimento e submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, bem como à legislação mencionada no preâmbulo deste.

5.13. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotadas serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse título, devendo os serviços respectivos, serem fornecidos à Casa Civil.

5.14. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte assinale, equivocadamente, no sistema eletrônico, a alternativa de que não cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, será considerado pelo sistema, para todos os fins, inclusive para desempate, que a licitante, mesmo podendo, optou por não se beneficiar, nesta licitação, do regime diferenciado e favorecido previsto na mencionada lei, não cabendo, posteriormente qualquer reclamação e/ou recurso.

#### VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1 No dia e horário, indicados no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), será realizada a abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro.

6.2. Durante a sessão, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.3. Incumbirá a Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

6.4. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.

#### VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Aberta a sessão pública na internet, o pregoeiro verificará as propostas ofertadas conforme estabelecido no item 05 deste Edital, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com o estabelecido neste Edital e em seus Anexos.

7.1.1. o sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

7.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7.3. O pregoeiro não poderá desclassificar propostas em decorrência da oferta de valores acima do preço inicialmente orçado pelo SEEC/DF na etapa anterior à formulação de lances (Acórdão TCU nº 934/07 – 1ª Câmara).

## VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Após a verificação inicial das propostas, na forma do item anterior, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.3. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

8.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá o lance/proposta recebido e registrado primeiro.

8.4.1. após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

8.4.1.1. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do 8.4.1, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

8.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.6. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após decorridas vinte e quatro horas com comunicação expressa aos participantes no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

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

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

8.10. *Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*

8.10.1. *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.*

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

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

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

8.13. Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, que será adotado os procedimentos a seguir, quando o menor lance não for ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte que possa se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações previsto na mencionada Lei:

8.13.1. entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

8.13.2. para efeito do disposto no item 8.13.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.13.2.1. a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada no intervalo estabelecido acima será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

8.13.2.2. apresentada proposta nas condições acima referidas, será analisada sua documentação de habilitação;

8.13.2.3. não sendo declarada vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.13.2.4. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresa de pequeno porte que se encontrem no intervalo será realizado sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

8.13.2.5. na hipótese de não declaração de licitante vencedora, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte será analisada a documentação de habilitação da licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance e, se regular, será declarada vencedora, sendo que na hipótese de não interposição de recurso, adjudicado em seu favor o objeto licitado.

8.13.2.6. o disposto no subitem 8.13.2.5, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.14. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.15. A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço ofertado pela licitante, para efeito de classificação de aceitabilidade da proposta.

8.16. O intervalo entre os lances intermediários enviados pela mesma licitante não poderá ser inferior a 20 segundos, e o intervalo entre lances que vise cobrir o melhor lance ofertado, até então pelos demais competidores, não poderá ser inferior a três (3) segundos.

8.16.1 os lances enviados em desacordo serão excluídos automaticamente pelo sistema eletrônico.

#### IX - DA NEGOCIAÇÃO

- 9.1. Após o encerramento da etapa de lances o Pregoeiro deverá encaminhar contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida melhor proposta.
- 9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

#### X - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance ou ao valor negociado e demais documentos de habilitação, no prazo de 02 (duas) horas, contados da solicitação do Pregoeiro, por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema compras governamentais, em arquivo único.

10.1.1. os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema compras governamentais poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

10.1.1.1. os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Pregão, situado na Praça do Buriti, Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Ala Leste, Sala 506, CEP: 70.075-900-Brasília-DF, Telefone(s): (0xx61) 3313-8494/8461.

10.1.2. a forma física da proposta inserida no sistema deverá conter:

- a) nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, números do CNPJ;
- b) VALOR unitário e total de cada item que compõe o GRUPO/LOTE bem como o valor TOTAL da PROPOSTA, obtido por meio da planilha "DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO" item 15. do Termo de Referência, de forma completa, em moeda corrente nacional, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, tais como: quantidade de pessoal alocado na execução do contrato, materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, transporte, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados, de acordo com o modelo de proposta constante do **Anexo II** do Termo de Referência ou **Anexo II** do Edital;
- c) as especificações detalhadas dos serviços a serem prestados, observadas as características contidas no Anexo I – Termo de Referência, em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no *Comprasnet* e as especificações constantes deste edital, prevalecerão às últimas;
- d) prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;
- e) prazo de início dos serviços oferecidos não superior aos estipulados no item 07 (sete) do Termo de Referência;
- f) Declaração de que não incorre **nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 1º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019**, conforme modelo constante do Anexo VIII deste edital;

10.1.2.1. caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta e não constar o registro de prazos divergentes dos estabelecidos, eles serão considerados como aceitos pela licitante, ficando esta obrigada ao cumprimento dos referidos prazos;

10.1.2.2. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- I – questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecutabilidade;
- II – levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego e junto ao Ministério da Previdência Social;
- III - consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- IV – pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- VII – verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;
- VIII – pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- IX– verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- X – levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- XI – estudos setoriais;
- XII – consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- XIII – análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e
- XIV – demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

10.2. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta e documentação solicitadas, terá sua proposta desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.3. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado, à conformidade com as especificações técnicas do objeto licitado e com os requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, devendo ser desclassificada de forma motivada a que estiver em desacordo.

10.4. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do SEEC/DF ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão;

10.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

10.6. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;

10.7. Será desclassificada a proposta que contenha preço manifestamente inexecutável, assim considerado aquele que seja inferior ao custo de produção, acrescido dos encargos legais, desde que a licitante, depois de convocada nos termos do subitem 10.1.2.1, não tenha demonstrado a exequibilidade do preço ofertado;

10.8. Para efeito de aceitabilidade das propostas, não serão admitidos valores superiores aos preços unitários aos estimados pela SEEC/DF, caso em que importará na desclassificação da proposta.

#### XI - DA HABILITAÇÃO

## 11.1. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA HABILITAÇÃO:

11.1.1. Comprovação da Habilitação Jurídica

- a) registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive **contribuições previdenciárias**, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (**Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014**);
- e) para as empresas com sede e/ou domicílio fora do Distrito Federal, certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela **Secretaria de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF**, em plena validade, que poderá ser obtida através do site [www.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.df.gov.br). (inteligência do art. 173, da LODF);
- f) certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- g) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

11.1.3. Qualificação Técnica**- Qualificação técnica comuns aos serviços continuados ou não:**

a) comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, que se dará por meio da comprovação de execução de atividades pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em conformidade com o §3º, do art. 30, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, de acordo com os itens abaixo descritos:

a.1.) Realização de congressos, fóruns, seminários, conferências e congêneres com a participação, compatível em características com o objeto deste Termo de Referência para no mínimo 150 pessoas;

a.2) Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades, com o(s) objeto(s) da presente licitação, a prestação de serviços, por meio de um ou mais atestados comprovando a realização de evento para o mínimo de 150 pessoas envolvendo os itens aluguel de espaço, coffee break, brunch e recursos humanos.

a.3) Ter realizado, no mínimo, 02 (dois) eventos simultâneos;

b) declaração formal da empresa, de que esta tomou conhecimento, por intermédio de seu representante técnico, de todas as condições de trabalho referentes aos serviços, nos termos do Termo de Referência

c) será 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;

d) apresentar documento probatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Lei Distrital nº 4.770/2012, que poderá ser feito da seguinte forma:

i) por Declaração, onde a licitante afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela Lei Distrital nº 4.770/2012, conforme modelo constante do Anexo VI deste edital, ou;

ii) com a apresentação de documento probatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento, etc) emitido por Órgãos Públicos de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado, comercializado, ou o fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, etc no respectivo Órgão, ou;

iii) com a apresentação de documentos que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, informando, no referido documento quais são as práticas já implantadas e, quais as metas pretendidas a atingir na questão da sustentabilidade ambiental.

iv) no caso do licitante apresentar os documentos comprobatórios, conforme mencionado nas alíneas i e iii poderá ser designada pela SEEC/DF uma Comissão de Avaliadores que juntamente com o Pregoeiro e sua Equipe poderá inspecionar/vistoriar o estabelecimento ou o ponto comercial do licitante, a fim de verificar as informações e declarações apresentadas.

v) caso seja detectado pelos inspetores/avaliadores que as informações declaradas pelo licitante não sejam verdadeiras, ou, que esteja de má fé, será tomadas as medidas administrativas, e se for o caso, penais, cabíveis ao caso.

11.1.3.1 Quanto aos atestados

i) os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o termo de referência Anexo I;

ii) 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;

iii) o licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

iv) será 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;

11.1.4. Qualificação Econômico-Financeira

a) certidão Negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

b) balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

i) as empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

ii) a boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

iii) as licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido de mínimo 10% (dez por cento) do valor total estimado para o serviço cotado constante do Anexo I.

11.2. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

11.2.1. A licitante habilitada parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ficará isenta de apresentar os documentos relacionados referentes à habilitação jurídica (item 11.1.1), regularidade fiscal e trabalhista (item 11.1.2 com exceção da alínea “e”) e qualificação econômico-financeira (item 11.1.4 no que se refere à alínea “b”) somente se possuir índices de LG e LC e SG superior a 1 um).

11.2.1.1. a licitante com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, deverá apresentar a certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela **Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF**, em plena validade, que poderá ser obtida através do site [www.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.df.gov.br). (inteligência do art. 173, da LODF)

11.2.1.2. as licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices de LG e LC e SG, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o item cotado constante do Anexo I.

11.2.2. A comprovação da habilitação parcial no SICAF dar-se-á mediante a verificação da validade dos documentos necessários, através de consulta on line ao sistema, opção “Situação do Fornecedor”, e mediante consulta ao:

11.2.2.1. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

11.2.2.2. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

11.2.2.3. Cadastro de empresa punidas no Portal da Transparência do Distrito Federal no endereço eletrônico <http://www.transparencia.df.gov.br/#/prestando-contas/empresa-punida>.

11.2.3. É assegurado à licitante que esteja com algum documento vencido no SICAF o direito de encaminhar a documentação em plena validade, juntamente com a documentação não contemplada no SICAF prevista neste Edital.

11.2.4. Os documentos exigidos para a habilitação que não estiverem contemplados no SICAF ou das licitantes que não optarem pelo cadastramento do SICAF ou com cadastro desatualizado, poderão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços conforme previsto no item 10.1, em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, no mesmo prazo estipulado no mencionado item.

11.2.4.1. os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

11.2.4.1.1. os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Pregão, situado no Setor Comercial Sul, Quadra 09, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre “B”, 8º andar, sala 18, CEP: 70.308-200-Brasília-DF, Telefone: 0xx(61) 3312-5065 / 5226.

11.2.5. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões se necessário, para verificar as condições de habilitação das licitantes, no entanto, não se responsabilizará pela possível indisponibilidade desses sistemas, quando da consulta no julgamento da habilitação, sendo de inteira responsabilidade da licitante a comprovação de sua habilitação.

11.2.5.1. a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

11.2.6 Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, que apresentar a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista com alguma restrição, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

11.2.7. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.2.8. Os documentos necessários para a habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou cópia acompanhada do original para conferência pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou pela Internet, nos casos em que o órgão responsável pela emissão do documento disponibilizar sua consulta.

11.2.9. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus anexos.

11.2.10. Os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

11.2.11. Todos os documentos deverão estar em nome e CNPJ da matriz ou todos em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados tanto em nome da matriz e/ou em nome da filial.

11.2.12. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo Órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão, exceto os documentos que se destinam a comprovação da qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

11.2.13. O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

11.2.14. A não apresentação dos documentos exigidos neste edital implicará em inabilitação da licitante, salvo se houver a possibilidade de consulta via internet durante o julgamento da habilitação pelo Pregoeiro.

11.2.15. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a licitante será inabilitada.

11.2.16. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

11.2.17. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora por apresentar o menor preço por GRUPO.

## XII – DO RECURSO

12.1 Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 30 minutos.

12.1.1. a licitante que manifestar a intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

12.1.2. a falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

12.1.3. o recurso não acolhido pelo Pregoeiro será apreciado e decidido pela autoridade superior.

12.1.4. o acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.1.5. os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na SEEC/DF, no SEI no site <https://sei.df.gov.br>.

## XIII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro pelo menor preço global, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

13.2. A homologação deste Pregão compete a Subsecretária da Subsecretaria de Compras Governamentais da **Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF**.

## XIV – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

14.1. Depois de homologada a licitação, será convocada a licitante vencedora para assinatura do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do adjudicatário, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

14.1.1. no caso de contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, as regras sobre a retenção provisória e mensal de provisões trabalhistas serão realizadas nos termos previstos na Lei 4.636/2011, regulamentada pelo Decreto Distrital nº 34.649/2013.

14.2. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela SEEC/DF, de acordo com o § 1º do art. 64 da Lei nº 8.666/93.

14.3. Para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, será exigida do licitante vencedor a prestação de garantia no ato da assinatura do instrumento contratual no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do montante do contrato (conforme item 18 do Termo de Referência), mediante uma das seguintes modalidades:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, emitidos obrigatoriamente 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; (Redação dada pela Lei nº 11.079, de 2004);

II - seguro-garantia; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994);

III - fiança bancária. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 8.6.94).

14.4. O adjudicatário convocado deve apresentar, no momento da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia no valor e nas condições descritas neste Edital.

14.5. A assinatura do Contrato ficará vinculada à manutenção das condições da habilitação, à plena regularidade fiscal e trabalhista da empresa vencedora e à inexistência de registro perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF que caracterize impedimento à contratação com a SEEC/DF, sendo aplicáveis as penalidades definidas neste Edital, em caso de descumprimento.

14.6. Se o licitante vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital, ou recusar-se, injustificadamente, a assinar o termo de Contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, poderá ser convocado outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato (ou retirar o instrumento equivalente), sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital.

14.7. Farão parte integrante do contrato este Edital e seus anexos e a proposta apresentada pela licitante vencedora.

14.8 O contrato poderá ser rescindido, conforme as disposições dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

14.9. Incumbirá à contratante providenciar a publicação resumida do instrumento do contrato e de seus eventuais termos aditivos, no Diário Oficial do Distrito Federal.

14.10. A contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial (Lei n.º 8.666/93, art.65, §§ 1º, 2º).

14.11.1. as eventuais modificações de que tratam o item 14.11 condicionam-se à elaboração de justificativa prévia.

## XV – DA VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL E DO REAJUSTE

15.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, com eficácia a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado, no interesse da Contratante, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme artigo 57, inciso II, da lei nº. 8666/93.

15.2. Do reajuste

15.2.1. para o caso de serviços não contínuos e/ou continuados quando preponderantemente formados pelos custos de INSUMOS, o critério de reajuste, quando couber, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela.

15.2.1.1. a variação de preços para efeito de reajuste anual será medida por índice adequado, legalmente criado e relacionado ao objeto do certame, ou na falta de previsão específica, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, devendo a contratada para tanto, apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com demonstração analítica.

15.3. O contrato se subordina ao Termo de Contrato Padrão N.º 04/2002, em conformidade com o Decreto 23.287/2002, do Distrito Federal.

#### **XVI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

16.1. As obrigações da contratada são aquelas arroladas no tópico 12 (doze) do Termo de Referência/Projeto Básico - Anexo I e cláusula décima primeira do Contrato - Anexo - III do presente edital.

16.2. Atender de forma integral o disposto no Decreto nº 39.443, de 08 de novembro de 2018, que dispõe sobre normas, procedimentos e critérios de observância obrigatória na contratação e realização de eventos pelos órgãos e entidades do Distrito Federal e dá outras providências.

16.3. Responsabilizar-se integralmente pelo que lhe for demandado pelo Cerimonial do Gabinete do Governador, dentro da especificação do objeto deste Termo de Referência.

16.4. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

16.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições previstas neste Termo de Referência;

16.6. Indicar Preposto que ficará responsável pelas demandas da CONTRATANTE. O preposto indicado pela CONTRATADA deverá ter, no mínimo, nível superior completo, preferencialmente na área de Relações Públicas, ou curso de especialização em Organização de Eventos/Cerimonial e Protocolo; além de conhecimento avançado de ferramentas de informática, especialmente Outlook, Word e Excel.

16.7. Apresentar, quando formalmente solicitada, lista tríplice contendo nomes e currículos dos profissionais requisitados para trabalhar nos eventos;

16.8. Realizar eventos distintos com diferentes profissionais, quando estes forem realizados de forma concomitante, sob pena do não pagamento de mais de um serviço realizado por um mesmo profissional;

16.9. Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas;

16.10. Disponibilizar acesso às instalações onde será realizado o evento, para fiscalização e acompanhamento por parte da CONTRATANTE;

16.11. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;

16.12. Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;

16.13. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham 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;

16.14. Comunicar ao Gestor do Contrato da Casa Civil do Distrito Federal, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte da Casa Civil, durante a fase de planejamento do evento;

16.15. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de seus prepostos ou de quem em seu nome agir;

16.16. Entregar os equipamentos e estruturas temporárias, observado o calendário fornecido pelo Gestor do contrato, devidamente montados e testados, com antecedência mínima de 06 (seis) horas antes do início do evento;

16.17. Providenciar a desmontagem dos Equipamentos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas do horário definido para o encerramento do evento.

16.18. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato a ser firmado;

16.19. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome, observadas as legislações de regência;

16.20. Por ocasião de auditorias interna ou externa, apresentar documentação solicitada comprobatória dos serviços contratados;

16.21. Manter, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo, durante a vigência contratual;

16.22. Cumprir o que estabelece a legislação e normas vigentes sobre a acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, em todos os ambientes onde serão realizados os eventos (Leis nº 10.048/2000 e 10.098/2000; Decreto Lei nº 5.296/2004);

16.23. Apresentar obrigatoriamente junto à Nota Fiscal, relatório consolidado dos serviços efetivamente prestados;

16.24. Franquear as instalações onde será realizado o evento, para fiscalização e acompanhamento por parte do CONTRATANTE;

16.25. Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização de qualquer evento;

16.26. Manter técnicos capacitados para o suporte técnico da infraestrutura CONTRATADA;

16.27. Possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível à administração, organização e execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado;

16.28. Responsabilizar-se pela obtenção de todas as liberações, licenças e alvarás necessários ao evento, junto ao Corpo de Bombeiros, à Defesa Civil, ao Juizado de Menores e outros órgãos, que se façam necessários;

16.29. Entregar, instalar e testar todos os equipamentos Todos os equipamentos deverão ser entregues, instalados e testados na véspera (antecedência mínima de 6 horas do início do evento), e deverão estar em pleno funcionamento até 02 (duas) horas antes do início do evento, sendo recolhidos ao final, sem qualquer ônus adicional para o órgão CONTRATANTE;

16.30. Executar a correção imediata de serviço em desacordo com o solicitado pelo fiscal de eventos do CONTRATANTE, durante a realização do evento, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo fiscal do CONTRATANTE;

16.31. Apresentar, obrigatoriamente, 3 (três) propostas de serviços válidas para os itens de espaço físico, preferencialmente, no mesmo local e para os demais itens, quando solicitado pelo CONTRATANTE;

16.31. Quando solicitado pela CONTRATANTE, nos casos de impossibilidade do atendimento de qualquer item, a CONTRATADA deverá apresentar 5 (cinco) negativas de seus fornecedores, com nome da empresa, data e assinatura do responsável pelo envio da negativa, papel com timbre da empresa subcontratada;

- 16.32. Apresentar obrigatoriamente junto à Nota Fiscal os seguintes documentos comprobatórios: relatório consolidado dos serviços efetivamente prestados, lista de presença e outros documentos que a CONTRATANTE julgar necessários;
- 16.33. Observar o dispositivo na Lei do Nepotismo (Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010), não permitindo a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;
- 16.34. Não veicular publicidade acerca do objeto deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.
- 16.35. Fornecer todo o material necessário e compatível com os equipamentos de informática (tonner e/ou cartuchos, papel etc), e com a voltagem do local do evento, responsabilizando-se pela ininterruptão de sua utilização.
- 16.36. Providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores.
- 16.37. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 16.38. 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, 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 Federal nº 8.666/1993.

#### **XVII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 17.1. As obrigações da contratante são aquelas arroladas no tópico 13 (treze) do Termo de Referência/Projeto Básico - Anexo I e cláusula décima do Contrato - Anexo - III do presente edital; e
- 17.2. Indicar o executor interno do Contrato, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.
- 17.3. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- 17.4. Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- 17.5. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no serviço;
- 17.6. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do Objeto Contratado;
- 17.7. Solicitar os serviços por meio de Ordem de Serviço especificada **Anexo I**, respeitando os prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 17.8. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 17.9. Exercer o acompanhamento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 17.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as regras contratuais e os termos de sua proposta.
- 17.11. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor (es) especialmente designado (s), para o contrato, ao qual serão incumbidas as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal vigentes.
- 17.12. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.
- 17.13. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 17.14. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 17.15. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;
- 17.16. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.
- 17.17. Disponibilizar a relação dos participantes para o contratado e as demais informações necessárias;
- 17.18. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- 17.19. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Termo de Referência;
- 17.20. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 17.21. Recusar qualquer serviço prestado fora das especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- 17.22. Especificar a localidade, período e número de participantes previstos para a realização do evento, eventos poderão ser realizados em qualquer localidade do Distrito Federal e Região do Entorno. Por ocasião da solicitação dos serviços apresentados neste Termo de Referência.

#### **XVIII - DA FISCALIZAÇÃO**

- 18.1. A fiscalização e controle seguirão os termos do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.
- 18.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por executor, especialmente designado, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas Normas de Execução Orçamentária e Financeira do Distrito Federal;
- 18.3. Não obstante a Contratada seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos neste edital e seus anexos, a Contratante reserva-se no direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representante especificamente designado, sem que de qualquer forma restrinja essa responsabilidade, podendo:
- 18.3.1. exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da contratada que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços;
- 18.3.2. determinar a correção dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento.
- 18.4. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a Contratada deverá entregar à fiscalização a documentação a seguir relacionada:
- 18.4.1. mensalmente, acompanhando a nota fiscal/fatura referente a seus empregados, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

- a) certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);
- b) prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta *Negativa* de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);

c) certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.

d) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

18.4.1.1. os documentos relacionados poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.

18.4.1.2. recebida a documentação o executor do contrato deverá apor a data de entrega e assiná-la.

18.4.1.3. verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir do recebimento de diligência da fiscalização, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

18.4.1.4. o descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

18.5. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar, conforme o caso, à Receita Federal do Brasil (RFB) e/ou ao Ministério do Trabalho.

18.6. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

8.6.1. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações de que trata o item 18.6, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

## XIX – DO RECEBIMENTO

19.1. O objeto desta licitação será recebido, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, da seguinte forma:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação; e

b) definitivamente, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

19.2. Após o recebimento definitivo do objeto, será atestada a Nota Fiscal para efeito de pagamento;

19.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;

19.4. Se a licitante vencedora deixar de disponibilizar o serviço dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito e aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas neste Edital;

19.5. A Contratante poderá a seu exclusivo critério, por conveniência administrativa, dispensar o recebimento provisório dos serviços e produtos, nos termos do artigo 74, inciso II, da Lei 8.666/93.

## XX – DO PAGAMENTO

20.1. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

20.1.1. certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

20.1.2. prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta *Negativa* de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive **contribuições previdenciárias**, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (**Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014**);

20.1.3. certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.

20.1.4. certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

20.2. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “pro rata temporis” do IPCA.

20.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

20.4. As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), terão seus pagamentos feitos exclusivamente mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB.

20.4.1. para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e da agência em que desejam receber seus créditos, de acordo com o Decreto n.º 32.767/2011.

20.4.2. excluem-se do item 20.4:

I. os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal;

II. os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos;

III. os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.

20.5. O pagamento dar-se-á mediante emissão de Ordem Bancária – OB, junto ao Banco de Brasília S.A., em Brasília-DF, ou tratando-se de empresa de outro Estado que não tenha filial ou representação no Distrito Federal, junto ao banco indicado, conforme Decreto nº 32.767/2011, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de apresentação pela Contratada da documentação fiscal correspondente e após o atestado da fiscalização da SEEC/DF.

20.6. A retenção dos tributos não será efetivada caso a licitante apresente junto com sua Nota Fiscal a comprovação de que ele é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte –SIMPLES.

20.7. Documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento serão formalmente devolvidos à Contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de sua apresentação.

20.8. Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

20.9. Em caso de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

20.10. As despesas decorrentes deste Pregão correrão à conta dos recursos provenientes da unidade Orçamentária: 090101 - CASA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL; Programa de Trabalho n.º : 04.122.8203.2578.0006, 04.122.8203.8517.9699 e 04.122.8203.8517.9701; Natureza da Despesa: 33.90.39 - Fonte de Recursos: 100 e 120.

## XXI – DAS SANÇÕES

21.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Pregão, serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto 26.851, de 23 de maio de 2006, e alterações posteriores, que regula aplicação de sanções administrativas das Leis Federais nº 8.666/1993 e 10520/2002 no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal (Anexo V deste edital).

21.1.1. a aplicação das sanções de natureza pecuniárias e restritivas de direito pelo cumprimento das normas previstas neste edital e dos contratos dele decorrentes, bem como pela prática das condutas tipificadas nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/2002, também obedecerão às prescrições do Decreto 26.851/2006 e alterações posteriores.

## XXII – DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A SEEC/DF poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.1.1. a anulação do pregão induz à do contrato.

22.1.2. as licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

22.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desse Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.3. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.3.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 22.3, 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.

22.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

22.4.1. só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na SEEC/DF.

22.5. O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

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

22.7. A critério do pregoeiro, o prazo de 02 (duas) horas para o envio da proposta e documentação por meio de fax e/ou e-mail poderá ser prorrogado pelo tempo que se julgar necessário.

22.8. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea na área da Administração Pública, assegurada a ampla defesa.

22.9. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da SEEC/DF.

22.10. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o de Brasília – DF, com exclusão de qualquer outro.

22.11. Exigências de comprovação de propriedade, apresentação de laudos e licenças de qualquer espécie só serão devidas pelo vencedor da licitação, dos proponentes poder-se-á requisitar tão somente declaração de disponibilidade ou de que a empresa reúne condições de apresentá-los no momento oportuno.

22.12. Fica proibido o uso de mão de obra infantil, sob pena de rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, conforme disposto na Lei nº 5.061/2013.

22.13. Nos termos da Lei Distrital nº 5.448/2015, fica proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, podendo sua utilização ensejar a rescisão do Contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, que:

I - incentive a violência;

II - seja discriminatório contra a mulher, assim entendidos quaisquer conteúdos que diminuam, mesmo que de forma indireta, metafórica ou por analogias, a capacidade laborativa, intelectual ou qualquer outra esfera de vida da mulher;

III - incentive a violência contra a mulher, seja por apologia a quaisquer tipos de violência doméstica tipificadas pela Lei Maria da Penha, ou ainda violência sexuais, institucionais, ou qualquer violência fundada na condição de mulher;

IV - exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;

V - seja homofóbico, racista e sexista;

VI - incentive a violência contra as mulheres de povos e comunidades tradicionais, negras, indígenas, ciganas, quilombos, transexuais, travestis e transgênero; por orientação sexual e de gênero e por crença;

VII - represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltadas contra minorias em condições de vulnerabilidade.

22.14. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro, por meio do Telefone: (0XX61) 3312-5065.

22.15. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção coordenada pela Controladoria Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060. (Decreto Distrital n.º 34.031/2012).

## XXIII – ANEXOS

23.1. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

23.1.1. ANEXO I - Termo de Referência/Projeto Básico

23.1.2. ANEXO II - Modelo de Proposta

23.1.2. ANEXO III - Minuta do Contrato.

29.1.3. ANEXO IV – Das Penalidades.

29.1.4. ANEXO V - Modelo de Declaração de Responsabilidade Ambiental.

29.1.5. ANEXO VI - Modelo de Declaração Para os Fins do Decreto n° 39.860/2019

Brasília, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

\_\_\_\_\_  
Pregoeiro

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2021 - COLIC/SCG/SEGEA/SEEC-DF****ANEXO I**

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL-SEEC/DF

TERMO DE REFERÊNCIA

00010-00000385/2021-19

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para realização de eventos, sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, logística e infraestrutura de eventos, compreendendo ainda, inauguração de entregas das ações governamentais, workshops, congressos, seminários, conferências e outras solenidades oficiais, promovidos pelo Gabinete do Governador do Distrito Federal, conforme condições e especificações constantes neste instrumento e seus Anexos.

**2. JUSTIFICATIVA****2.1. Da necessidade da contratação**

2.1.1. A Equipe de Cerimonial, para cumprir na integralidade a sua obrigação de prestar assessoria aos eventos em que o Governador participa, identificou a necessidade de contratar empresa especializada na prestação de serviços de planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, logística e infraestrutura de eventos, por demanda, compreendendo inauguração de entregas das ações governamentais, workshops, congressos, seminários, conferências e outras solenidades oficiais, promovidos pelo Gabinete do Governador, objetivando prover recursos técnicos, materiais e humanos necessários ao atendimento de demandas em cerimônias a serem realizadas no âmbito do Distrito Federal.

2.1.2. Para a efetiva e eficaz comunicação, bem como, para divulgar as políticas públicas e ações governamentais, faz-se necessária a contratação de empresa capacitada na realização de eventos, de forma ágil e técnica atendendo aos anseios do Gabinete do Governador.

2.1.3. A pretensa contratação visa, ainda, adequar as necessidades atuais, visto que os contratos vigentes, não atendem de forma plena a demanda dos eventos que são realizados pela Governadoria no Distrito Federal.

2.1.4. A futura contratação tem por objetivo contribuir para fortalecer a imagem institucional e dos programas e ações, inclusive em momentos de crise. Nesta senda, a contratação justifica-se em virtude do papel estratégico do Gabinete do Governador e sua relevante função social nas políticas públicas e ações governamentais, tendo elevada demanda na realização de eventos.

2.1.5. Ademais, a administração pretende com a futura contratação alcançar objetivos específicos, tais como:

2.1.5.1. Uniformização de procedimentos para realização de eventos;

2.1.5.2. Racionalização de procedimentos burocráticos inerentes as contratações de empresas especializadas na promoção de eventos;

2.1.5.3. Busca de qualidade e melhores custos para a promoção de eventos;

2.1.5.4. Melhoria contínua na abordagem e na sistematização de eventos, com vistas ao alcance de maior eficiência e eficácia

2.1.6. O planejamento e a organização de reuniões, seminários, conferências e eventos em geral são atividades essenciais para a implementação das prioridades e para o contínuo fortalecimento das atividades do Governo do Distrito Federal, bem como a interação com atores governamentais e da sociedade civil.

2.1.7. O suporte logístico-operacional para a realização destas ações no âmbito do GDF demanda esforços e recursos específicos e que nem sempre se enquadram nas atividades normalmente desenvolvidas pelas diversas unidades gestoras do Órgão ou em suas finalidades, tornando necessária a contratação de empresa especializada no ramo.

2.1.8. Com isso, é indispensável estabelecer requisitos mínimos de participação, sendo, portanto, garantido a:

2.1.8.1. Economia;

2.1.8.2. Eficácia;

2.1.8.3. Eficiência;

2.1.8.4. Melhor aproveitamento dos recursos humanos;

2.1.8.5. Melhor aproveitamento dos recursos materiais;

2.1.8.6. Melhor aproveitamento dos recursos financeiros;

2.1.8.7. Planejar e estabelecer diretrizes para políticas públicas;

2.1.8.8. Gerir a comunicação interna e externa;

2.1.8.9. Promover desenvolvimento organizacional, gestão e controle institucional;

2.1.8.10. Promover a valorização dos servidores;

2.1.8.11. Promover relações institucionais para o desenvolvimento dos projetos sociais de Governo.

2.1.9. A contratação por demanda justifica-se pela forma de execução parcelada, pois as ações e programas do órgão podem sofrer alterações em seus cronogramas.

2.1.10. Ressalte-se que a aquisição pelo **MENOR PREÇO GLOBAL** a contratação almejada tem em vista que a logística a ser empregada pressupõe necessidade de pessoa jurídica com capacidade robusta de insumos para que sua execução, em especial no que diz respeito à logística dos recursos a serem empregados.

2.1.11. Em face da característica do serviço de organização de eventos demandados ao Gabinete do Governador, é comum acontecerem atividades nas administrações regionais, bem como eventos realizados nas cidades satélites, que demandam serviços de eventos, sobretudo, com a necessidade de logística.

2.1.12. O fornecimento dos itens do **GRUPO ÚNICO** proporcionará a vantagem da economia de escala que é a redução de gastos. Além disso, com a economia de escala é possível utilizar da mesma infraestrutura em quantidade expressiva de forma a propiciar à Contratada a possibilidade de reduzir os custos propostos na licitação.

2.1.13. A adoção do critério de adjudicação do objeto por preço global e não por itens, tem o intuito de de que a contratação seja de uma única empresa responsável pelo suporte necessário à realização dos eventos, que envolve, desde o planejamento até a contratação de espaço, serviço de buffet, mobiliário equipamentos eventualmente necessários, dentre outros.

2.1.14. De tal modo, considerando-se o tipo de serviço pretendido pela Administração, não se vislumbra a possibilidade de uma contratação por item ou por lote, já que, diante da escassez de pessoal e de conhecimento necessário ao planejamento e à organização dos eventos, o que se pretende é a obtenção de um serviço global, com todos os subitens envolvidos. A ser firmado de outro modo, a realização dos eventos restaria impossibilitada, já que seria necessária a estruturação de um setor ao qual se incumbisse a tarefa de planejar e organizar e fiscalizar os eventos, promovendo a integração entre as diversas contratadas, o que certamente conduziria ao fracasso do evento. Além disso, há a questão da eventual apuração de falhas na prestação do serviço, já que, se contratadas diversas prestadoras, uma para cada item, a identificação da responsável demandaria custos de pessoal e de material de que não se dispõe.

2.1.15. A característica do serviço prestado demonstra a necessidade de execução coordenada conjunta, pois a ausência de um dos serviços solicitados pode acarretar em não realização do evento de forma geral, contudo as possíveis contratadas dos outros serviços irão requerer pagamento sobre disponibilização ou organização de suas atividades, o que ocasionaria um desarranjo na execução contratual.

2.1.16. **Resultados e benefícios a serem alcançados:** a) Economia no valor da contratação em função do ganho de escala da prestação de serviço centralizada; b) Eficiência com a redução do custo administrativo em função da redução da fragmentação de processos licitatórios; c) Simplificação do processo de contratação pública do serviço como um todo; d) Redução dos custos administrativos com os controles da prestação do serviço na execução contratual em função da redução do número de itens a serem contratados e controlados nos processos de acompanhamento e cobrança; e) Efetividade com a padronização dos serviços, equipamentos e aumento da qualidade das especificações.

## 2.2. Natureza da contratação

2.2.1. Dada a natureza jurídica contínua dos serviços de organização de eventos, aplica-se o art. 57, da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa nº 05/2017, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Decreto 2.271/97 revogado, serviço de eventos é recepcionado pelo decreto distrital Nº 39.443, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2018.

2.2.2. Além da necessidade permanente, requisito flexibilizado pela Instrução Normativa do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão nº 5/2017, também podem ser considerados contínuos os serviços que, na ocorrência de soluções de continuidade, paralise ou retardem as atividades da Administração, de modo a comprometer a correspondente função do Órgão ou Entidade.

2.2.3. De igual modo, dependendo do bem ou serviço pretendido, torna-se conveniente, em razão dos custos envolvidos na sua contratação, um dimensionamento maior do prazo contratual com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, de que cabe citar, por exemplo, evitar custos administrativos desnecessários com contratações rotineiras.

2.2.4. Quanto aos serviços a serem contratados, é fato notório que, em via de regra, que nos órgãos e entidades da Administração Pública são de necessidade continuada, seja em razão do não cumprimento de sua atividade-fim, ou quando constatado que, na ausência da prestação dos serviços, haja a possibilidade de paralisação ou retardamento das atividades, devendo os contratos se estenderem por mais de um exercício financeiro, a fim de evitar contratações rotineiras e antieconômicas.

2.2.5. Devido ao fato do Gabinete do Governador ser um órgão de Governança Superior, os eventos institucionais realizados por este Gabinete não têm caráter facultativo, mas instrumental. Na atividade de governança, a realização de eventos possibilita alavancar a própria atividade do Governo junto aos órgãos e a população, ao promover visão compartilhada, integração e colaboração. Por essa razão, a presente contratação possui caráter essencial ao desempenho das atividades finalísticas do GDF, de modo que a sua interrupção poderia comprometer o cumprimento da missão institucional. Nesse sentido, compreende-se que os serviços se enquadram como atividades de natureza continuada no âmbito do Gabinete do Governador, cujo contrato necessita estender-se por mais de um exercício financeiro, a fim de garantir o bom andamento de atividades essenciais e evitar contratações rotineiras e antieconômicas.

2.2.6. Considerando os benefícios que se espera com a contratação e pela inexistência de mão de obra própria e materiais para a prestação dos serviços, bem como expertise necessária. Mencionamos ainda, que o estado realiza diversos eventos institucionais ao longo do ano, com execução de atividades rotineiras, que caracterizam a prestação como de natureza continuada, na área dos serviços técnicos de realização de eventos, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para a prestação desses serviços, a ser realizada por meio da eventual disponibilização de equipe de profissionais e materiais a serem utilizados nos eventos da CACI, em ambientes internos ou externos.

2.3. Cumpre ressaltar que a maioria dos itens que compõem o Termo de Referência não foram contemplados no último contrato, sendo assim, a relação da demanda e a quantidade a ser solicitada não possui histórico, logo, a quantidade foi definido por análise de outras contratações e quantidade de eventos realizados no ano de 2019, bem como, meados do ano de 2020, uma vez que a atual situação pandêmica não permite uma mensuração real da contratação. Ademais, destaca-se que os quantitativos serão utilizados por demanda, ou seja, não há dispêndio de verbas públicas de forma imediata.

2.4. Nesta senda, não é demais registrar que a área demandante quando da emissão da Ordem de Serviço para a realização dos eventos, apresentará a justificativa para a quantidades de itens que serão utilizados.

## 3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, recepcionada pelo Decreto Distrital nº 40.205, de 30 de outubro de 2019 e aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de julho de 1993 e alterações posteriores, bem como demais normativos constantes no Instrumento Convocatório.

## 4. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO COMUM

4.1. O objeto desta licitação se enquadra nos termos do parágrafo único, do Art. 1º, da Lei nº 10.520/2002, acolhida no Distrito Federal pelo Decreto nº 23.460/2002, por se tratar de serviço comum, com características e especificações usuais de mercado.

4.2. Embora a Lei do Pregão nos forneça um conceito do tipo aberto sobre o que seja comum, após analisar três aspectos:

4.2.1. A possibilidade de padronizar o objeto por meio de critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;

4.2.2. Disponibilidade no mercado destes serviços; e

4.2.3. Verificado se as especificações adotadas eram usuais neste mesmo mercado.

## 5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. O critério de julgamento adotado será o **de menor preço global**.

5.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências contidas neste Termo de Referência e/ou Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, em consonância com o disposto no Art. 48, inciso II, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993.

## 6. DO CONCEITO E DA CLASSIFICAÇÃO POR TIPOS DE EVENTO

6.1. Elencam-se abaixo alguns tipos e conceitos de eventos de caráter oficial, técnico ou administrativo:

*"É um acontecimento criado com a finalidade específica de alterar a história da relação organização-público, em face das necessidades observadas. Caso ele não ocorresse, a relação tomaria rumo diferente e, certamente, problemático". (Roberto Simões)*

*"Como componente do mix da Comunicação, que tem por objetivo minimizar esforços, fazendo uso da capacidade sinérgica da qual dispõe o poder expressivo com o intuito de engajar pessoas numa ideia ou ação". (Cristina Giacomini)*

*"Evento é um instrumento institucional e promocional, utilizado na comunicação dirigida, com a finalidade de criar conceito e estabelecer a imagem de empresas, produtos, serviços, ideias e pessoas, por meio de um acontecimento previamente planejado, a ocorrer em um único espaço de tempo com a aproximação entre os participantes, quer seja básica, quer seja por meio de recursos de tecnologia". (Gilda Fleury Meirelles)*

6.2. Os eventos têm características próprias e distintas, que permitem a classificação por tipo e objeto, o que determina o conceito, planejamento, dimensionamento e organização dos mesmos. Os eventos aqui mencionados correspondem a eventos oficiais, técnico-científicos e de capacitação e treinamento:

- 6.2.1. Comemoração de datas históricas;
- 6.2.2. Inaugurações de espaço físico, obras e demais realizações oficiais;
- 6.2.3. Lançamento de livros, periódicos e publicações;
- 6.2.4. Lançamento de iniciativas e programas oficiais;
- 6.2.5. Outorga de títulos;
- 6.2.6. Posses de autoridades;
- 6.2.7. Colóquio/Reunião Técnica: exposição de um tema em reunião fechada, que tem por objetivo esclarecer e tomar decisões, sob uma coordenação;
- 6.2.8. Conferência: apresentação de um tema informativo, geralmente técnico ou científico, por autoridade em determinado assunto, para um grande número de pessoas;
- 6.2.9. Congresso: realizado em vários dias com inclusão de outros encontros dentro deste. Constitui-se em um evento de grande porte que engloba atividades sociais para os participantes;
- 6.2.10. Congresso científico: tem por objetivo a atualização e o debate de conhecimentos técnicos;
- 6.2.11. Concurso: competição que estimula o interesse do público participante e o familiariza com a organização e suas políticas. Podem ser utilizados com funcionários e familiares, distribuidores, acionistas, revendedores e o público externo;
- 6.2.12. Convenção: exposição de assuntos por várias pessoas, com a presença de um coordenador. É promovida por entidade empresarial ou política. A convenção reúne indivíduos de uma determinada empresa, podendo ser realizada por setores distintos ou congregar todos os seus integrantes;
- 6.2.13. Debate: evento caracterizado pela discussão entre dois oradores, cada um defendendo o seu ponto de vista divergente;
- 6.2.14. Encontro: reunião de pessoas de uma mesma categoria profissional, para debates sobre temas polêmicos, apresentados por representantes dos grupos participantes;
- 6.2.15. Entrevista coletiva: caracterizada pela presença de um especialista em determinado assunto, ou representante de empresa, entidade ou governo que será questionado sobre tema de seu conhecimento;
- 6.2.16. Exposição/feira/mostra: visa divulgar, pode ser vista em vários locais com a mesma forma e atitude;
- 6.2.17. Fórum: reunião caracterizada pela permuta de informações e livre debate de ideias e argumentos, com grandes audiências. Trata-se de um tipo menos técnico de reunião, cujo objetivo é o de conseguir a conscientização ou adesão de um público numeroso, sobre determinado tema;
- 6.2.18. Jornada: reunião de profissionais de determinada área de conhecimento que visa o tratamento prático de certo tema. Utilizam-se técnicas de dramatização, demonstração ou apresentação de caso;
- 6.2.19. Mesa-redonda: os expositores ficam sob a coordenação de um moderador com tempo limitado para exposição e posterior debate, podem ser encaminhadas perguntas à mesa;
- 6.2.20. Painel: há debate entre os expositores, sob a coordenação de um moderador, a plateia não formula perguntas;
- 6.2.21. Programa de visitas: visa receber grupos de pessoas seguindo uma programação criteriosa, preparada com objetivo de divulgar a instituição para seu público de interesse, é a chamada "política de portas abertas" que, segundo Teobaldo de Andrade, propicia uma aproximação entre o público e a organização;
- 6.2.22. Semana: nomenclatura atribuída a um tipo de encontro semelhante ao congresso, no qual as pessoas se reúnem para discutir assuntos de interesse comum, a dinâmica é a mesma de um congresso;
- 6.2.23. Seminário: discussão de um tema proposto, no qual se estudam todos os aspectos desse tema. Pesquisa por grupos e apresentação por representante, mas não há a tomada de decisão. Apresentado sob a forma dialogal - informativa, questionadora ou instrutiva - como palestras, painéis, debates ou mesa redonda em período pré-determinado;
- 6.2.24. Simpósio: são vários expositores com a presença de um coordenador, o tema geralmente é científico. O objetivo não é debater, mas realizar um intercâmbio de informações;
- 6.2.25. Videoconferência: apresentação de um tema a grupos de pessoas, que têm interesse sobre o assunto estando elas dispostas em espaços diferentes e distantes. Essa apresentação é feita por meio de recursos audiovisuais e eletrônicos, que permitem a integração entre os participantes. São necessários os equipamentos (câmera, codificador, decodificador e painel de controle) que emitem os sinais por meio de satélites e que são decodificados nas salas especiais de recepção;
- 6.2.26. Palestra: apresentação de um tema pré-determinado a um grupo pequeno, que já possui noções sobre o assunto. O palestrante deve dominar o tema, mas não é necessário ser especialista;
- 6.2.27. *Workshop*: reunião de pessoas de um mesmo segmento de mercado ou que tenham os mesmos interesses no qual o palestrante demonstra sua experiência e trabalha, com os participantes, sobre o tema abordado; e
- 6.2.28. Oficina: semelhante ao *workshop*, porém mais utilizada na área educacional, enquanto que o outro é mais empregado na área comercial/empresarial. Pode fazer parte de eventos maiores.

## 7. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

### 7.1. ITEM 1 - Intérprete de Libras

- 7.1.1. Formação exigida: no mínimo nível médio, desde que tenha curso de formação em libras reconhecido pelo MEC.
- 7.1.2. Necessário experiência mínima de 6 (seis) meses na área de eventos.
- 7.1.3. Apresentar certificado de curso específico de intérprete de libras.
- 7.1.4. Unidade de medida: Diária de 6 horas.

**7.2. ITEM 2 - Guias Videntes**

7.2.1. Profissional capaz de guiar e orientar uma pessoa com deficiência visual e também podem ajudar as pessoas cegas na prática de locomoção em rotas específicas.

7.2.2. Formação exigida: no mínimo nível médio.

7.2.3. Necessário experiência mínima de 2 (dois) anos na área de eventos.

7.2.4. Unidade de medida: Diária de 6 horas.

**7.3. ITEM 3 - Recepcionista Português**

7.3.1. Formação exigida: no mínimo nível médio.

7.3.2. Necessário experiência mínima de 6 (seis) meses na área de eventos.

7.3.3. Necessário trajar uniforme ou roupa clássica, que compreende calça, camisa, blazer ou vestido social, na cor preta.

7.3.4. Unidade de medida: Diária de 8 horas.

**7.4. ITEM 4 - Recepcionista em Libras**

7.4.1. Capaz de recepcionar a pessoa surda, e passar as devidas informações.

7.4.2. Formação exigida: nível médio;

7.4.3. Fluência Bilíngue em Libras x Português;

7.4.4. Necessário experiência mínima de 6 (seis) meses na área de eventos.

7.4.5. Unidade de medida: Diária de 8 horas.

**7.5. ITEM 5 - Recepcionista Bilíngue**

7.5.1. Formação exigida: no mínimo nível médio.

7.5.2. Necessário experiência mínima de 6 (seis) meses na área de eventos.

7.5.3. Necessário trajar uniforme ou roupa clássica, que compreende Calça, camisa, blazer ou vestido social na cor preta.

7.5.4. Possuir domínio, no mínimo, nos idiomas Inglês e/ou francês e/ou espanhol.

7.5.5. Unidade de medida: Diária de 8 horas.

**7.6. ITEM 6 - Profissional responsável pelo serviço de limpeza e conservação**

7.6.1. Profissional responsável pelo serviço de limpeza e conservação (limpeza, desinfecção e desodorização devidamente uniformizado e com todo o material de limpeza necessário para execução do serviço de acordo com o porte do evento, que incluem remover com pano úmido o pó das mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais móveis existentes, bem como dos aparelhos elétricos, equipamentos, extintores de incêndio, telefones etc. e proceder a limpeza geral e completa, utilizando flanela e produtos adequados. Varrer todas as dependências do local do evento, exceto as áreas acarpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó. Limpar e desinfetar todos os gabinetes sanitários procedendo à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários. Fornecer e colocar papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha de boa qualidade, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos. Colocar sacos de lixo em todas as dependências do local do evento incluindo áreas externas. Retirar, sempre que necessário, o lixo acondicionado em sacos plásticos, removendo-os para local adequado. Alocar os resíduos nos contêineres específicos, de acordo com o material a que se destina para a coleta seletiva. No serviço deverá estar incluído todos os recursos humanos e materiais adequados para atender a quantidade de pessoas e o tamanho do espaço locado.

7.6.2. Formação exigida: nível fundamental

7.6.3. Necessário trajar uniforme a critério do contratada

7.6.4. Unidade de medida: Diária de 8 horas.

**7.7. ITEM 7 - Copeira**

7.7.1. Executará os serviços de preparo de café, chá ou suco, conforme requerido, observando as normas de higiene pessoal e de serviço. Lavagem adequada das louças e dos utensílios de copa, antes e depois do uso. Limpeza de geladeiras e outros eletrodomésticos, se necessário. Limpeza de piso e balcões da copa, conservação.

7.7.2. Formação exigida: nível fundamental

7.7.3. Necessário trajar uniforme a critério da contratada

7.7.4. Unidade de medida: Diária de 8 horas.

**7.8. ITEM 8 - Garçon**

7.8.1. Formação exigida: nível fundamental

7.8.2. Necessário experiência mínima 6 (seis) meses na área de eventos.

7.8.3. Necessário trajar uniforme a critério da contratada

7.8.4. Unidade de medida: Diária de 8 horas.

**7.9. ITEM 9 - Operador de Som**

7.9.1. Formação exigida: nível fundamental

7.9.2. Necessário experiência mínima de 6 (seis) meses na operação de som para eventos.

7.9.3. Unidade de medida: Diária de 8 horas.

**7.10. ITEM 10 - Operador de equipamentos audiovisuais**

7.10.1. Operador de equipamentos audiovisuais Profissional capacitado, com experiência em operar equipamentos audiovisuais, de acordo com especificações técnicas dos equipamentos correlatos deste TR.

7.10.2. Formação exigida: nível fundamental

7.10.3. Necessário experiência mínima de 6 (seis) meses na operação de equipamentos audiovisuais para eventos.

7.10.4. Unidade de medida: Diária de 6 horas.

**7.11. ITEM 11 - Eletricista**

7.11.1. Eletricista: Responsável por instalar, fazer manutenção e reparar fiação elétrica em equipamentos elétricos e eletrônicos.

7.11.2. Formação exigida: nível fundamental

7.11.3. Necessário experiência mínima de 1 (um) ano na manutenção e reparar fiação elétrica em equipamentos elétricos e eletrônicos.

7.11.4. Unidade de medida: Diária de 8 horas.

7.12. **ITEM 12 - Brigadista**

7.12.1. Brigadista: disponibilização de profissional certificado e capacitado para desempenhar funções de prevenção e extinção de incêndios, bem como realizar manobras de primeiros socorros e aplicar técnicas de controle de pânico.

7.12.2. Formação exigida: no mínimo nível médio

7.12.3. Necessário experiência mínima de 6 (seis) meses na área de eventos.

7.12.4. Uniforme aprovado pelo Corpo de Bombeiros do Distrito Federal.

7.12.5. Unidade de medida: Diária de 8 horas.

7.13. **ITEM 13 - Segurança Noturno**

7.13.1. Segurança Noturno: Vigilância profissional de Empresa devidamente cadastrada na Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal.

7.13.2. Formação exigida: nível médio.

7.13.3. Necessário experiência mínima de 6 (seis) meses.

7.13.4. Unidade de medida: Diária de 12 horas.

7.14. **ITEM 14 - Segurança Diurno**

7.14.1. Segurança Diurno: Vigilância profissional de Empresa devidamente cadastrada na Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal.

7.14.2. Formação exigida: nível médio.

7.14.3. Necessário experiência mínima de 6 (seis) meses.

7.14.4. Unidade de medida: Diária de 12 horas.

7.15. **ITEM 15 - Mestre de Cerimônias**

7.15.1. Mestre de Cerimônias - deverá ter experiência e desenvoltura na apresentação de eventos em Cerimonial Público e quando necessário elaborar roteiro.

7.15.2. Formação exigida: no mínimo nível médio, necessário possuir conhecimento em cerimonial público e elaborar roteiro.

7.15.3. Necessário experiência mínima de 6 (seis) meses, na área de eventos.

7.15.4. Necessário trajar uniforme ou roupa clássica, que compreende Calça, camisa, blazer ou vestido social na cor preta.

7.15.5. Unidade de medida: Diária de 8 horas.

7.16. **ITEM 16 - Técnico em Informática**

7.16.1. Formação exigida: nível médio, necessário possuir conhecimentos em Windows Profissional, Explorer e Office (última versão), rede wireless e hardware.

7.16.2. Necessário experiência mínima 6 (seis) meses.

7.16.3. Unidade de medida: Diária de 8 horas.

7.17. **ITEM 17 - Designer Gráfico**

7.17.1. Formação exigida: nível superior

7.17.2. Necessário experiência mínima de 6 (seis) meses.

7.17.3. Unidade de medida: Diária de 8 horas.

7.18. **ITEM 18 - Caixa de som**

7.18.1. Caixa de som: Ativa Classe D c/ base p/tripé com 2 vias e retorno.

7.18.2. **Unidade de medida:** Unidade/dia.

7.19. **ITEM 19 - Sky walker**

7.19.1. Sky walker de no mínimo 4000w.

7.19.2. Unidade de medida: Unidade/Dia.

7.20. **ITEM 20 - Sonorização de pequeno e médio porte**

7.20.1. Sonorização de pequeno e médio porte para evento até 400 pessoas contendo todos os cabeamentos e acessórios adequados, e equipamentos que porventura estejam omissos nos itens elencados e que garantam o funcionamento de qualidade de todo o sistema de áudio e vídeo, compreendendo transporte, montagem, operação e desmontagem; operador especializado em áudio e vídeo com conhecimento em sonorização e sonoplastia – 2 microfones de mão sem fio com pedestais, 2 microfones de mão com fio com pedestais, 1 mesa com canais suficientes para atender a demanda e notebook.

7.20.2. Unidade de medida: Unidade/Dia.

7.21. **ITEM 21 - Sonorização de grande porte**

7.21.1. Sonorização de grande porte para eventos com mais de 400 pessoas, contendo todos os cabeamentos e acessórios adequados, e equipamentos que porventura estejam omissos nos itens elencados e que garantam o funcionamento de qualidade de todo o sistema de áudio e vídeo, compreendendo transporte, montagem, operação e desmontagem; operador especializado em áudio e vídeo com conhecimento em sonorização e sonoplastia – 4 caixas de som alta ativas classe D, 4 caixas de som para subgrave, 2 caixas de retorno, 2 microfones de mão sem fio com pedestais, 2 microfones de mão com fio com pedestais, 1 mesa com canais suficientes para atender a demanda e notebook.

7.21.2. Unidade de medida: Unidade/Dia.

7.22. **ITEM 22 - Serviço de iluminação para eventos**

7.22.1. Serviço de iluminação para eventos contendo: 08 refletores, 04 movie head, Rack dimmer, main power, mesa controladora de iluminação, cabos de AC, gride de alumínio Q30. No serviço deve estar incluso o operador de luz para ficar à disposição para manuseio durante a realização do evento.

7.22.2. Unidade de medida: Unidade/Dia.

7.23. **ITEM 23 - Microfone de mão sem fio**

7.23.1. Microfone de mão sem fio, dinâmico, faixa de frequência UHF com transmissor incorporado de 192 canais de frequências controladas por PLL e receptores true-diversity de mesa com saídas em nível de linha, resposta de frequência de 50 a 16.000 Hz, botão de sincronismo das frequências do receptor e

do transmissor, chave comutadora liga/desliga/mudo, interruptor de ajuste de ganho e cabeamento necessário para pleno funcionamento. A Contratada deverá manter microfone com fio e cabo para interligação ao sistema de som, para substituição do microfone sem fio em caso de falhas durante o evento.

7.23.2. Unidade de medida: Unidade/Dia.

**7.24. ITEM 24 - Microfone de mesa Gooseneck**

7.24.1. Microfone de mesa Gooseneck.

7.24.2. Unidade de medida: Unidade/Dia.

**7.25. ITEM 25 - Fornecimento, instalação, e operação de painéis de led (indoor)**

7.25.1. Fornecimento, instalação, e operação de painéis de led (indoor), com placas de led 0,96x0,96m, para formação de painéis – p7, resolução alta definição real de 7mm smd, estrutura de treliça para sustentação (em alumínio), processador de vídeo com entradas: vga, hdmi, dvi, rca, vídeo composto, placa controladora com duas saídas, central de transmissão de filmes, vinhetas, textos e material de internet ao vivo com fornecimento de câmeras, para gravação e transmissão ao vivo dos Eventos.

7.25.2. **Unidade de medida:** M2 /Dia.

**7.26. ITEM 26 - Projetor de Multimídia 4.000**

7.26.1. Projetor de Multimídia 4.000 Ansi lumens. (projetor multimídia tecnologia LCD ou DLP, luminosidade 4000 Ansi Lumens, SVGA Resolução mínima (800 x 600) ; Bivolt; compatibilidade de vídeo: NTSC, NTSC 4.43, PAL (incluindo PAL-M), SECAM, PAL-60, DVD (componente) 480 P (525i), 525p) HDTV (1080i, 720P).

7.26.2. Unidade de medida: Unidade/Dia.

**7.27. ITEM 27 - Projetor Multimídia tecnologia LCD ou DLP**

7.27.1. Projetor Multimídia tecnologia LCD ou DLP; LUMINOSIDADE: 10000 ANSI Lumens; SVGA Resolução mínima (800 X 600); Bivolt Compatibilidade de vídeo: NTSC, NTSC 4.43, PAL (incluindo PAL-M, N), SECAM, PAL-60, DVD (componente) 480P (525i, 525p) HDTV (1080i, 720p); Deverá possuir entradas: Mini D-sub de 15 pinos x 1, RCA x 1, S-vídeo x 1, RCA estéreo x 1; Deverá possuir saídas: RGB: mini D-sub de 15 x 1; Compatibilidade: Deverá ser compatível com os sistemas operacionais: IOS, Linux, Windows XP, 7 e 8; Vida útil da lâmpada: mínimo de 2.000 horas; e Acessórios: cabo SVGA, cabo de áudio/vídeo, cabo de força, cabo vídeo componente, cabo S-vídeo, controle remoto, bateria, manual de instalação e operação em português.

7.27.2. Unidade de medida: Unidade/Dia.

**7.28. ITEM 28 - Tela para Projeção 120 polegadas**

7.28.1. Tela para Projeção 120 polegadas (aproximadamente 1,80 x 2,40 m) com tripé e suporte.

7.28.2. Unidade de medida: Unidade/Dia.

**7.29. ITEM 29 - Tela para Projeção 300 polegadas**

7.29.1. Tela para Projeção 300 polegadas (aproximadamente 4,50 x 6,00 m) com tripé e suporte.

7.29.2. Unidade de medida: Unidade/Dia.

**7.30. ITEM 30 - Tela para Projeção 7,00 x 5,00**

7.30.1. Tela para Projeção 7,00 x 5,00 - Retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção branca, e fornecida com tripé em aço.

7.30.2. Unidade de medida: Unidade/Dia.

**7.31. ITEM 31 - TV de LED/LCD de 52 a 60 polegadas**

7.31.1. TV de LED/LCD de 52 a 60 polegadas com suporte de chão e tecnologia Full HD.

7.31.2. Unidade de medida: Unidade/Dia.

**7.32. ITEM 32 - Serviço de gravação de áudio em meio digital CD/DVD**

7.32.1. Serviço de gravação de áudio em meio digital CD/DVD O serviço deverá incluir todos os custos com profissionais, material e serviços necessários a sua consecução, como gravador digital e tratamento de áudio. O prazo de entrega do material produzido, gravado em CD ou DVD, será de 2 dias úteis, a contar da realização do evento.

7.32.2. Unidade de medida: Diária de 8 horas.

**7.33. ITEM 33 - Serviço de filmagem de evento**

7.33.1. Serviço de filmagem de evento, com no mínimo, 2 (duas) câmeras com captação em 4K, podendo ser fixa ou móvel, 01 (uma) mesa de corte compatível, acompanhadas de tripés e jogos de lentes, além de equipamentos profissionais para produção audiovisual, incluindo teleprompter, microfones de mão com e sem fio, microfones direcionais shotgun/boom, microfone de lapela, equipamentos para iluminação e rebatedores de luz em tamanhos adequados para gravações em locais internos e externos e outros equipamentos correlatos. Com plataforma ou software para transmissão em tempo real via internet (streaming) e disponibilidade de transmissão para telões, com monitoração dos resultados em tela de LCD de no mínimo 42 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O serviço inclui todos os custos com profissionais, material e serviços necessários à sua consecução, bem como tratamento de áudio e imagem. O material bruto filmado deverá ser entregue em 01 (uma) cópia, por meio de Pendrive, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da realização do evento.

7.33.2. Unidade de medida: Diária de 8 horas.

**7.34. ITEM 34 - Link dedicado de Internet Simétrico**

7.34.1. Link dedicado de Internet assimétrico: Link dedicado de internet de 20mb (fornecimento de link de IP de internet mínimo de 20Mbps full dedicado). Todos os links devem disponibilizar no mínimo 4 Ips Válidos e Fixos para Internet. Links sem filtros de portas e suporte a VPN, BGP4 e MPLS. Deverão estar previstos no custo todos os equipamentos e serviços necessários.

7.34.2. Unidade de medida: Unidade/Dia.

**7.35. ITEM 35 - Link dedicado de Internet Assimétrico**

7.35.1. Ponto de rede lógica física (fornecimento de ponto de rede física lógica por computador. Deverão estar previstos no custo todos os equipamentos e infraestrutura necessários ao serviço. O cabeamento deve ser em quantidade e comprimento suficientes para todas as conexões).

7.35.2. Unidade de medida: Unidade/Dia.

**7.36. ITEM 36 - Ponto de acesso WI-FI**

7.36.1. Ponto de acesso WI-FI (fornecimento de ponto de rede wireless. Deverão estar previstos no custo todos os equipamentos e infraestrutura necessários ao serviço. O cabeamento deve ser em quantidade e comprimento suficientes para todas as conexões, bem como o sinal deve alcançar a totalidade dos ambientes do evento.

7.36.2. Unidade de medida: Unidade/Dia.

**7.37. ITEM 37 - Impressora Laser**

7.37.1. Impressora Laser - Com papel e tonner; no valor cotado para locação da impressora laser, deverá estar incluso o fornecimento do tonner de impressão para no mínimo 1.500 (mil e quinhentas) impressões. A velocidade de impressão deverá ser de no mínimo 22 PPM (impressões por minuto frente-verso); Poderá ser substituída por impressora a laser multifuncional com cópia.

7.37.2. Unidade de medida: Unidade/Dia.

**7.38. ITEM 38 - Impressora**

7.38.1. Impressora jato de tinta colorida com no mínimo 8 PPM com cartucho e papel e conexão wireless - Fornecer resma de Papel A4 no ato da Instalação e cartuchos novos.

7.38.2. Unidade de medida: Unidade/Dia.

**7.39. ITEM 39 - Nobreak**

7.39.1. Nobreak, Configuração igual ou superior a especificada: Processador de 3.5 GHz ou superior, Memória RAM: 8 GB, Disco rígido (HD): 320 GB, Unidade óptica: Gravador de DVD/CD, no mínimo 04 interfaces HDMI, USB Traseira e 02 Frontais, Placa de rede: Integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 polegadas, mouse touchpad. Bateria com duração de no mínimo 3 horas. Softwares: com as versões mais atualizadas do Windows, Office, Acrobat Reader e Flash Reader., com navegador de internet compatível com as necessidades do serviço.

7.39.2. Unidade de medida: Unidade/Dia.

**7.40. ITEM 40 - Infraestrutura de redes**

7.40.1. Infraestrutura de redes - cabeamento baseado em cabos com pares de fios trançados não blindados UTP EIA/TIA 568B categoria 5E, 6 ou 6A com conectores RJ 45. Switches (comutadores); Operar em camada 2 (camada de enlace de dados) e 3 (camada de rede) modelo OSI, taxas de transmissão 1000 Mbps (gigabit ethernet), 24 ou 48 portas (gigabit ethernet). Número de switches deve ser escalonado de forma que minimize o risco de problemas físicos, apresentar sempre **equipamentos** de teste e reservas.

7.40.2. Unidade de medida: Ponto/Dia.

**7.41. ITEM 41 - Roteador Wireless**

7.41.1. Roteador Wireless - Deverá ter o sinal de transferência mínima de 54 Mbps com frequência de 2.4 MHz a mesma de 802.11b, ter no 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.

7.41.2. Unidade de medida: Unidade/Dia.

**7.42. ITEM 42 - Rádio Tipo walk talk**

7.42.1. Rádio Tipo walk talk, com sistema de mãos livres e com pilhas novas e reservadas para utilização durante o período de montagem e realização do evento.

7.42.2. Unidade de medida: Unidade/Dia.

**7.43. ITEM 43 - REDE HOTELEIRA - Água Mineral em garrafa**

7.43.1. Água Mineral em garrafas - Fornecimento de água mineral em garrafas e/ou copos individuais, copos de vidro e bandejas para as mesas diretoras, sala de apoio, sala VIP, imprensa e coordenação, pelo período do evento. No preço unitário da garrafa devem estar agregados todos os custos acima descritos.

7.43.2. Unidade de medida: Unidade.

**7.44. ITEM 44 - REDE HOTELEIRA - Almoço /Jantar tipo 1**

7.44.1. Almoço /Jantar tipo 1 - Cotar preço por pessoa na planilha de preços, o item, como sugestão, será composto de:

- a) Entrada: canapés - 2 (duas) opções;
- b) Pratos principal: 02 (dois) tipos de saladas, 02 (dois) tipos de arroz, 02 (dois) tipos de carnes (vermelha e branca e/ou pescado), com respectivas guarnições, um tipo de massa e uma opção vegetariana.
- c) Sobremesa: doces, frutas; e
- d) Bebidas – água mineral (com e sem gás), refrigerantes (normal e light ou zero), 2 (dois) tipos de sucos de frutas naturais.

7.44.2. Unidade de medida: por participante.

**7.45. ITEM 45 - REDE HOTELEIRA - Almoço /Jantar tipo 2**

7.45.1. Almoço/Jantar tipo 2 - Cotar preço por pessoa na planilha de preços, o item, como sugestão, será composto de:

- a) Entrada: canapés - 3 (três) opções;
- b) Pratos principais: bife acebolado grelhado, sobrecoxa de frango grelhado ou assado com especiarias;
- c) Acompanhamentos: salada - vegetais folhosos, vegetais crus e cozidos – 02 (duas) opções; arroz branco ou com vegetais (brócolis, cenoura, vagem, etc.), batata assada, legumes sauté, massa vegetariana;
- d) Sobremesas: salada de frutas, pudim de leite; e
- e) Bebidas – água mineral (com e sem gás), refrigerantes (normal e light ou zero), 2 (dois) tipos de sucos de frutas naturais.

7.45.2. Unidade de medida: por participante.

**7.46. ITEM 46 - REDE HOTELEIRA - Almoço /Jantar tipo 3**

7.46.1. Almoço/Jantar tipo 3 - Cotar preço por pessoa na planilha de preços, o item, como sugestão, será composto de:

- a) Entrada: canapés - 3 (três) opções;
- b) Pratos principais: medalhão de filé ao molho madeira, estrogonofe de frango, filé à milanesa;
- c) Guarnições: salpicão de frango, salada tropical, legumes na manteiga e/ou vapor, arroz à grega, arroz branco, batatas sauté, batatas palha;
- d) Sobremesas: salada de frutas, pudim de leite;
- e) Bebidas – água mineral (com e sem gás), refrigerantes (normal e light ou zero), 2 (dois) tipos de sucos de frutas naturais.

7.46.2. Unidade de medida: por participante.

**7.47. ITEM 47 - REDE HOTELEIRA - Coffee break**

7.47.1. Coffee break - Cotar preço por pessoa na planilha de preços, o item será composto de:

- a) café, chá, suco de fruta (03 tipos);
- b) Refrigerante (02 tipos), e
- c) **No mínimo 7 (sete) tipos dos itens abaixo que seguem como sugestão:** Pão de queijo, pão de batata com presunto e queijo, enroladinho de queijo, enroladinho de salsicha, mini sanduíche natural, empadinha de frango, pastel de milho ao forno, biscoitos, queijos variados fatiados, bolos tipo inglês, formigueiro, laranja, chocolate; quibe frito. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais.

7.47.2. Unidade de medida: por participante.

**7.48. ITEM 48 - REDE HOTELEIRA - Lanche**

7.48.1. Lanche - Cotar preço por pessoa na planilha de preços, o item será composto de:

a) Suco de fruta (03 tipos);

b) Refrigerante (02 tipos);

c) sugestão: coquetel de frutas sem álcool, 5 (cinco) tipos dos itens abaixo que seguem como sugestão: coxinha de frango, enroladinho de salsicha, pasteis, bolinha de queijo, empadinha, mini sanduíche natural. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais.

7.48.2. Unidade de medida: por participante.

**7.49. ITEM 49 - REDE HOTELEIRA - Garrafa de Café**

7.49.1. Garrafa de Café: Fornecimento de café em garrafas térmicas com copos descartáveis, açúcar, adoçante e lixeiras. Fornecimento de café e chá em garrafas térmicas com copos descartáveis, açúcar, adoçante e lixeiras. Preço unitário do litro. Devem estar agregados todos os custos acima descritos. As garrafas devem comportar pelo menos 01 litro.

7.49.2. Unidade de medida: unidade.

**7.50. ITEM 50 - REDE HOTELEIRA - Garrafa de chá**

7.50.1. Garrafa de chá: Fornecimento de café em garrafas térmicas com copos descartáveis, açúcar, adoçante e lixeiras. Fornecimento de café e chá em garrafas térmicas com copos descartáveis, açúcar, adoçante e lixeiras. Preço unitário do litro. Devem estar agregados todos os custos acima descritos. As garrafas devem comportar pelo menos 01 litro.

7.50.2. Unidade de medida: unidade.

**7.51. ITEM 51 - REDE NÃO HOTELEIRA - Garrafa de Café**

7.51.1. Garrafa de Café: Fornecimento de café em garrafas térmicas com copos descartáveis, açúcar, adoçante e lixeiras. Fornecimento de café e chá em garrafas térmicas com copos descartáveis, açúcar, adoçante e lixeiras. Preço unitário do litro. Devem estar agregados todos os custos acima descritos. As garrafas devem comportar pelo menos 01 litro.

**7.52. ITEM 52 - REDE NÃO HOTELEIRA - Garrafa de Chá**

7.52.1. Garrafa de Chá: Fornecimento de chá em garrafas térmicas com copos descartáveis, açúcar, adoçante e lixeiras. Fornecimento de café e chá em garrafas térmicas com copos descartáveis, açúcar, adoçante e lixeiras. Preço unitário do litro. Devem estar agregados todos os custos acima descritos. As garrafas devem comportar pelo menos 01 litro.

**7.53. ITEM 53 - REDE NÃO HOTELEIRA - Almoço /Jantar tipo 1**

7.53.1. Almoço /Jantar tipo 1 - Cotar preço por pessoa na planilha de preços, o item, como sugestão, será composto de:

a) Entrada: canapés - 2 (duas) opções;

b) Pratos principal: 02 (dois) tipos de saladas, 02 (dois) tipos de arroz, 02 (dois) tipos de carnes (vermelha e branca e/ou pescado), com respectivas guarnições, um tipo de massa e uma opção vegetariana.

c) Sobremesa: doces, frutas; e

d) Bebidas – água mineral (com e sem gás), refrigerantes (normal e light ou zero), 2 (dois) tipos de sucos de frutas naturais.

7.53.2. Unidade de medida: por participante.

**7.54. ITEM 54 - REDE NÃO HOTELEIRA - Almoço /Jantar tipo 2**

7.54.1. Almoço/Jantar tipo 2 - Cotar preço por pessoa na planilha de preços, o item, como sugestão, será composto de:

a) Entrada: canapés - 3 (três) opções;

b) Pratos principais: bife acebolado grelhado, sobrecoxa de frango grelhado ou assado com especiarias;

c) Acompanhamentos: salada - vegetais folhosos, vegetais crus e cozidos – 02 (duas) opções; arroz branco ou com vegetais (brócolis, cenoura, vagem, etc.), batata assada, legumes sauté, massa vegetariana;

d) Sobremesas: salada de frutas, pudim de leite; e

e) Bebidas – água mineral (com e sem gás), refrigerantes (normal e light ou zero), 2 (dois) tipos de sucos de frutas naturais.

7.54.2. Unidade de medida: por participante.

**7.55. ITEM 55 - REDE NÃO HOTELEIRA - Almoço /Jantar tipo 3**

7.55.1. Almoço/Jantar tipo 3 - Cotar preço por pessoa na planilha de preços, o item, como sugestão, será composto de:

a) Entrada: canapés - 3 (três) opções;

b) Pratos principais: medalhão de filé ao molho madeira, estrogonofe de frango, filé à milanesa;

c) Guarnições: salpicão de frango, salada tropical, legumes na manteiga e/ou vapor, arroz à grega, arroz branco, batatas sauté, batatas palha;

d) Sobremesas: salada de frutas, pudim de leite;

e) Bebidas – água mineral (com e sem gás), refrigerantes (normal e light ou zero), 2 (dois) tipos de sucos de frutas naturais.

7.55.2. Unidade de medida: por participante.

**7.56. ITEM 56 - REDE NÃO HOTELEIRA - Brunch**

7.56.1. Fornecimento de refeição leve, requerido para abertura, intervalo ou encerramento de evento institucional, que deverá ser servido da seguinte maneira: Serviço à francesa ou em mesas de apoio, de café, chá (três variedades), leite quente e frio, sucos naturais de frutas (mínimo duas variedades), refrigerantes (três tipos, inclusive light e/ou zero), água mineral com e sem gás, pães e biscoitos frescos e variados, manteiga sem sal, mel, geleias de frutas (mínimo duas variedades), queijos, ovos, presunto ou peito de peru, bacon, frutas frescas e variadas, iogurtes (mínimo duas variedades – inclusive dietético), cereais etc, além de dois pratos quentes, sendo um com carne vermelha e outro de carne branca, quatro pratos frios e duas sobremesas. A critério do gestor, alguns dos alimentos citados poderão ser colocados sobre pranchões com toalha e poderá ser necessária a montagem de diversas mesas, onde estarão sentados os convidados. O serviço será prestado em local predeterminado, informado com antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos. Os alimentos deverão estar prontos com 1 (uma) hora de antecedência do horário previsto para o início do evento. Toda a equipe deverá estar uniformizada e mulheres devem manter os cabelos presos e necessitam ser devidamente treinados para a função. A contratada deverá fornecer planilha contendo dados das equipes e equipamentos

7.56.2. Unidade de medida: por participante.

**7.57. ITEM 57 - REDE NÃO HOTELEIRA - Coffee break**

7.57.1. O cardápio sugerido é basicamente composto de: chocolate quente, cappuccino, café, chá, 2 (dois) tipos de sucos de frutas, 4 (quatro) tipos de refrigerantes (2 tradicionais e 2 light e/ou zero), 10 (dez) tipos de variedade entre salgados, bolos, pães, broas sanduíches, canapés e doces. A água, o café e os sucos deverão ser acondicionados em jarras finas e/ou bules, se necessário, térmicos(as); servidos em copos de vidro devidamente higienizados e em xícaras com pires de porcelana, acompanhados de suas respectivas colheres, possibilitando ao convidado a opção de adicionar gelo, açúcar e/ou adoçante. Cada coffee break/welcome coffee deverá ter duração de 30 (trinta) a 60 (sessenta) minutos. O serviço será prestado em local predeterminado, informado com antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos. Toda a equipe, assim como a montagem de mesas de alimentos deverão estar prontos com 1 (uma) hora de antecedência do horário previsto para o início do evento. A equipe de trabalho será ajustada de acordo com o quantitativo de convidados sem perder de vista a qualidade na prestação do serviço. Quando no cardápio houver alimentos a serem finalizados no local, far-se-á necessária a presença de cozinheiro. Toda a

equipe deverá estar uniformizada e mulheres devem manter os cabelos presos e necessitam ser devidamente treinados para a função. A CONTRATADA deverá fornecer planilha contendo dados das equipes e equipamentos.

7.57.2. Unidade de medida: por participante.

**7.58. ITEM 58 - Kit lanche**

7.58.1. Fornecimento de refeição leve, requerido para abertura, intervalo ou encerramento do evento que deverá ter a seguinte composição: 1 (um) suco 200 ml, 1 (um) sanduíche de queijo e peito de peru defumado no mini-pão francês, 1 (um) mini-bolo, 1 (uma) maçã, canudo e guardanapo, acondicionados em embalagens térmicas descartáveis e individuais. Os alimentos deverão estar frescos e prontos para o consumo e entregues, com antecedência de 1 (uma) hora antes da hora marcada para o início do evento. O local do evento deverá ser informado com antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos da data marcada para a realização do evento.

7.58.2. **Unidade de medida:** por participante.

**7.59. ITEM 59 - Água mineral em garrafão de 20 litros**

7.59.1. **Unidade de medida:** Unidade.

**7.60. ITEM 60 - Bebedouro elétrico para garrafão de 20 litros**

7.60.1. Unidade de medida: Unidade.

**7.61. ITEM 61 - Toalhas para mesas**

7.61.1. Toalhas para mesas redondas/retangulares de até 8 pessoas.

7.61.2. Unidade de medida: Unidade/dia.

**7.62. ITEM 62 - Poltrona**

7.62.1. Poltrona fixa sem braço estofada.

7.62.2. Unidade de medida: Unidade/dia.

**7.63. ITEM 63 - Cadeira**

7.63.1. Cadeira fixa sem braço estofada

7.63.2. Unidade de medida: Unidade/dia.

**7.64. ITEM 64 - Cadeira de Plástico**

7.64.1. Cadeira fixa de plástico sem braço.

7.64.2. Unidade de medida: Unidade/dia.

**7.65. ITEM 65 - Cadeira de rodas**

7.65.1. Cadeira de rodas para portadores de necessidades especiais

7.65.2. Unidade de medida: Unidade/dia.

**7.66. ITEM 66 - Mesa de apoio**

7.66.1. Mesa de apoio (200 cm x 100 cm)

7.66.2. Unidade de medida: Unidade/dia.

**7.67. ITEM 67 - Mesa de Canto**

7.67.1. Mesa de canto. Mesa quadrada, estrutura em aço cromado com polimento brilhante, 04 pés em barras quadradas, com sapatas e com tampo em vidro de 10mm. Dimensões (variação máxima de 5% das medidas): Largura: 61cm, Profundidade: 61cm e Altura: 43cm.

7.67.2. Unidade de medida: Unidade/dia.

**7.68. ITEM 68 - Mesa de Centro**

7.68.1. Mesa de centro. Mesa retangular, estrutura em aço cromado com polimento brilhante, 04 pés em barras quadradas, com sapatas e com tampo em vidro de 10mm. Dimensões (variação máxima de 5% das medidas): Largura: 114cm, Profundidade: 58cm e Altura: 43cm.

7.68.2. Unidade de medida: Unidade/dia.

**7.69. ITEM 69 - Mesa de Reunião Para 10 Pessoas**

7.69.1. Mesa de reunião para 10 pessoas. Deverá estar incluso no preço: o mobiliário, toalhas, sobretoalha.

7.69.2. Unidade de medida: Unidade/dia.

**7.70. ITEM 70 - Mesa de Reunião Para 20 Pessoas**

7.70.1. Mesa de reunião para até 20 pessoas: A mesa de reunião poderá ser montada com material tipo pranchão em formato padronizado octanorme, com forro para a mesa ou similar. Deverá estar incluso no preço: o mobiliário, toalhas, sobretoalha.

7.70.2. Unidade de medida: Unidade/dia.

**7.71. ITEM 71 - Mesa de Reunião redonda**

7.71.1. Mesa redonda de vidro para até 8 lugares. Deverá estar incluso no preço: o mobiliário, toalhas, sobretoalha.

7.71.2. Unidade de medida: Unidade/dia.

**7.72. ITEM 72 - Púlpito em acrílico com suporte para água, microfone**

7.72.1. **Unidade de medida:** Unidade/dia.

**7.73. ITEM 73 - Sofá 2**

7.73.1. Sofá - 2 lugares em couro ou tecido.

7.73.2. Unidade de medida: Unidade/dia.

**7.74. ITEM 74 - Sofá 3**

7.74.1. Sofá - 3 lugares em couro ou tecido

7.74.2. Unidade de medida: Unidade/dia.

**7.75. ITEM 75 - Balcão**

7.75.1. Balcão de credenciamento – balcão cego em estrutura tipo octanorm, com tampo de madeira formicada, perfis de alumínio, testeira com iluminação e banco para recepcionista. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 06 horas do início do evento.

7.75.2. Unidade de medida: M<sup>2</sup>.

7.76. **ITEM 76 - Palco**

7.76.1. Palco - locação, montagem e desmontagem de palco modular, com 8,00x7,00m, totalizando 56m<sup>2</sup>, em estrutura metálica com piso emborrachado, 02 escadas laterais, 01 rampa de acessibilidade. Obs.: Com guarda-corpo.

7.76.2. Unidade de medida: M<sup>2</sup>.

7.77. **ITEM 77 - Palco Praticável**

7.77.1. Palco praticável padronizado em estrutura de alumínio, revestido com carpete 4mm a ser submetido à aprovação do setor demandante. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 8 horas do início do evento.

7.77.2. Unidade de medida: M<sup>2</sup>.

7.78. **ITEM 78 - Estrutura box-truss**

7.78.1. Estrutura box-truss, em alumínio, para fixação de fundo de palco e/ou outras; podendo ser Q30, conforme necessidade da contratante e o porte do evento.

7.78.2. Unidade de medida: Metro linear.

7.79. **ITEM 79 - Cobertura**

7.79.1. Cobertura (a cobertura deverá ser montada em estrutura metálica e fechamentos laterais e cotada para os materiais:: lona vinílica opaca e plástico transparente.

7.79.2. Unidade de medida: M<sup>2</sup>.

7.80. **ITEM 80 - Cordão de isolamento**

7.80.1. Cordão de isolamento em módulos de 1m de comprimento, tipo unifila, com pedestal e sistema retrátil e tripla recepção de fita.

7.80.2. Unidade de medida: Unidade/dia.

7.81. **ITEM 81 - Pannel montado Em Sistema Padronizado Octanorm E Ts De 2**

7.81.1. Pannel montado em sistema padronizado octanorm e TS de 2.20 a 2,50 (com iluminação) Impressão ou adesivagem em policromia inclusa.

7.81.2. Unidade de medida: M<sup>2</sup>.

7.82. **ITEM 82 - Tenda Fechada 10x10**

7.82.1. Tenda Fechada - 10X10 (tenda com fechamento lateral, tenda pirâmide) - montagem, manutenção e desmontagem de coberturas tipo pirâmide de quatro águas, medindo 10 x 10 m, totalizando 10 m<sup>2</sup>, com estrutura metálica, dotada com calhas metálicas, cobertura em lona vinílica leitosa, devidamente estabilizada com cabos de aço encapados com fixação no piso com ponteiros metálicos ou contrapesos apropriados, devidamente estabilizados e aterrados, conforme norma ABNT. Obs: com pés com alongadores para 4,50 m de altura.

7.82.2. Unidade de medida: Unidade/dia.

7.83. **ITEM 83 - Tenda Fechada 8x8**

7.83.1. Tenda Fechada - 8X8: Tenda Fechada - 8X8 (tenda com fechamento lateral, tenda pirâmide) - montagem, manutenção e desmontagem de coberturas tipo pirâmide de quatro águas, medindo 8 x 8 m, totalizando 64 m<sup>2</sup>, com estrutura metálica, dotada com calhas metálicas, cobertura em lona vinílica leitosa, devidamente estabilizada com cabos de aço encapados com fixação no piso com ponteiros metálicos ou contrapesos apropriados, devidamente estabilizados e aterrados, conforme norma ABNT. Obs: com pés com alongadores para 4,50 m de altura.

7.83.2. Unidade de medida: Unidade/dia.

7.84. **ITEM 84 - Tenda Fechada 6x6**

7.84.1. Tenda Fechada - 6X6 (tenda com fechamento lateral, tenda pirâmide) - montagem, manutenção e desmontagem de coberturas tipo pirâmide de quatro águas, medindo 6 x 6 m, totalizando 36 m<sup>2</sup>, com estrutura metálica, dotada com calhas metálicas, cobertura em lona vinílica leitosa, devidamente estabilizada com cabos de aço encapados com fixação no piso com ponteiros metálicos ou contrapesos apropriados, devidamente estabilizados e aterrados, conforme norma ABNT. Obs: com pés com alongadores para 4,50 m de altura.

7.84.2. Unidade de medida: Unidade/dia.

7.85. **ITEM 85 - Auditório com mobília – Rede Hoteleira**

7.85.1. I) Consiste na locação de dependências (climatizadas conforme a necessidade) adequadas para eventos realizados a critério do Gabinete do Governador.

II) O preço ofertado para este item será por m<sup>2</sup>, devendo a empresa informar quais itens (ex. mobiliário) comporão o ambiente dos espaços com os preços já inclusos no custo da locação. Somente será admitida a cobrança de mobiliário, no caso de eventos realizados fora da rede hoteleira, centro de convenções, auditórios, teatros, universidades, etc.

III) As dependências indicadas neste item serão definidas de acordo com a necessidade do evento, devendo a Contratante informar a metragem do espaço físico necessária, que será previamente analisado e aprovado pela Administração.

IV) Entende-se por mobília, todos os móveis necessários para a execução do evento como cadeiras apropriadas para o público, equipe de apoio e autoridades, mesa diretora compatível com o tamanho do evento, mesas de apoio para alimentação, equipamentos e assinatura de documentos, dentre outros.

V) No caso de necessidade de contratação de apólice de seguro, esta deve estar inserida no valor do metro quadrado do espaço, de acordo com o público estimado para o evento.

VI) Serviço de Limpeza e Conservação (limpeza, desinfecção e desodorização) deverá constar neste item e possuir profissional devidamente uniformizado e com todo o material de limpeza necessário para execução do serviço de acordo com o porte do evento, que incluem remover com pano úmido o pó das mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais móveis existentes, bem como dos aparelhos elétricos, equipamentos, extintores de incêndio, telefones etc. e proceder a limpeza geral e completa, utilizando flanela e produtos adequados. Varrer todas as dependências do local do evento, exceto as áreas acarpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó. Limpar e desinfetar todos os gabinetes sanitários procedendo à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, duas vezes ao dia. Fornecer e colocar papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha de boa qualidade, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento nos sanitários (duas vezes ao dia e sempre que necessário). Colocar sacos de lixo em todas as dependências do local do evento incluindo áreas externas. Retirar, duas vezes ao dia, o lixo acondicionado em sacos plásticos, removendo-os para local adequado. No serviço deverá estar incluído todos os recursos humanos e materiais adequados para atender a quantidade de pessoas e o tamanho do espaço locado.

A) Limpeza – procedimento antimicrobiano de remoção da sujeira e detritos indesejáveis que visa manter em estado de asseio o ambiente, dependências, equipamentos e instalações do estabelecimento.

B) Desinfecção – processo de eliminação de todos os tipos de insetos e roedores potencialmente patogênicos, mediante a aplicação de meios físicos ou químicos.

C) Desodorização – aplicação de produto aerossol para neutralizar odores em banheiros, cozinhas e salas. Aromas variados

– Embalagem não reutilizável.

V) Serviço de recolhimento e destinação do lixo produzido durante o evento.

7.85.2. Unidade de medida: M<sup>2</sup>/Dia

7.86. **ITEM 86 - Auditório com mobília – Rede não Hoteleira**

7.86.1. I) Consiste na locação de dependências (climatizadas conforme a necessidade) adequadas para eventos realizados a critério do Gabinete do Governador.

II) O preço ofertado para este item será por m<sup>2</sup>, devendo a empresa informar quais itens (ex. mobiliário) comporão o ambiente dos espaços com os preços já inclusos no custo da locação. Somente será admitida a cobrança de mobiliário, no caso de eventos realizados fora da rede hoteleira, centro de convenções, auditórios, teatros, universidades, etc.

III) As dependências indicadas neste item serão definidas de acordo com a necessidade do evento, devendo o **a Contratante** informar a metragem do espaço físico necessária, que será previamente analisado e aprovado pela Administração.

IV) Entende-se por mobília, todos os móveis necessários para a execução do evento como cadeiras apropriadas para o público, equipe de apoio e autoridades, mesa diretora compatível com o tamanho do evento, mesas de apoio para alimentação, equipamentos e assinatura de documentos, dentre outros.

V) No caso de necessidade de contratação de apólice de seguro, esta deve estar inserida no valor do metro quadrado do espaço, de acordo com o público estimado para o evento.

VI) Serviço de Limpeza e Conservação (limpeza, desinfecção e desodorização) deverá constar neste item e possuir profissional devidamente uniformizado e com todo o material de limpeza necessário para execução do serviço de acordo com o porte do evento, que incluem remover com pano úmido o pó das mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais móveis existentes, bem como dos aparelhos elétricos, equipamentos, extintores de incêndio, telefones etc. e proceder a limpeza geral e completa, utilizando flanela e produtos adequados. Varrer todas as dependências do local do evento, exceto as áreas acarpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó. Limpar e desinfetar todos os gabinetes sanitários procedendo à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, duas vezes ao dia. Fornecer e colocar papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha de boa qualidade, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento nos sanitários (duas vezes ao dia e sempre que necessário). Colocar sacos de lixo em todas as dependências do local do evento incluindo áreas externas. Retirar, duas vezes ao dia, o lixo acondicionado em sacos plásticos, removendo-os para local adequado. No serviço deverá estar incluído todos os recursos humanos e materiais adequados para atender a quantidade de pessoas e o tamanho do espaço locado.

A) Limpeza – procedimento antimicrobiano de remoção da sujeira e detritos indesejáveis que visa manter em estado de asseio o ambiente, dependências, equipamentos e instalações do estabelecimento.

B) Desinfecção – processo de eliminação de todos os tipos de insetos e roedores potencialmente patogênicos, mediante a aplicação de meios físicos ou químicos.

C) Desodorização – aplicação de produto aerossol para neutralizar odores em banheiros, cozinhas e salas. Aromas variados – Embalagem não reutilizável.

V) Serviço de recolhimento e destinação do lixo produzido durante o evento.

7.86.2. Unidade de medida: M<sup>2</sup>/Dia

7.87. **ITEM 87 - Gerador de Energia 75 KVA**

7.87.1. Gerador de Energia 75 KVA com potência máxima em regime de trabalho de 75 KVAs com combustível, operador e cabos elétricos para ligação até 50 m do local do evento, período de funcionamento máximo 12h.

7.87.2. Unidade de medida: Unidade/dia.

7.88. **ITEM 88 - Gerador de Energia 500 KVA**

7.88.1. Gerador de Energia 500 KVA, com combustível suficiente para atender 8 horas de evento por dia, operador e cabos elétricos para ligação até 50 m do local do evento.

7.88.2. Unidade de medida: Unidade/dia.

7.89. **ITEM 89 - Extintor de incêndio, classe ABC, 6 kg**

7.89.1. Unidade de medida: Unidade/dia.

7.90. **ITEM 90 - Bandeiras**

7.90.1. Bandeiras de mesa de Países/Estados - tamanho específico para mesa de trabalho

7.90.2. Unidade de medida: Unidade/dia.

7.91. **ITEM 91 - Bandeiras - 3 panos**

7.91.1. Bandeiras Países/Estados/Municípios 3 panos

7.91.2. Unidade de medida: Unidade/dia.

7.92. **ITEM 92 - Mastros para Bandeiras**

7.92.1. Mastros para bandeiras - tamanho da bandeira com ponteiras: Locação de suporte oficial para bandeiras (altura 2,25 cm) para cerimonial.

7.92.2. Unidade de medida: Unidade/dia.

7.93. **ITEM 93 - Aparelho de ar condicionado**

7.93.1. Aparelho de ar condicionado até 20.000 BTUs – portátil.

7.93.2. Unidade de medida: Unidade/dia.

7.94. **ITEM 94 - Climatizador de Ar**

7.94.1. Climatizador de Ar: Vazão de 33.000m<sup>3</sup>/h, área climatizada entre 200 e 500 m<sup>2</sup>. Tipo Ecobrisa ou similar.

7.94.2. Unidade de medida: Unidade/dia.

7.95. **ITEM 95 - Banheiro químico**

7.95.1. Banheiro Químico standart – fornecimento de sanitários químicos, versão standart (caixa de dejetos com assento, suporte higiênico, identificação feminino/masculino, pontos de ventilação, abertura para circulação de ar, trinco da porta com identificação (aberto/fechado), largura: entre 1,10m e 1,60m, comprimento entre 1,20m e 1,60m, altura: entre 2,30m e 2,50m, 100% polietileno de alta densidade, piso 100% polietileno antiderrapante - A Empresa deve ser responsável pela instalação e desinstalação dos sanitários, pela sua limpeza e conservação, substituição de todos os produtos (papel higiênico e bactericida), durante todo o evento. A empresa deverá realizar o esgotamento da caixa de dejetos, conforme a necessidade, durante todo o evento e ao final deste, ficando responsável pelo uso de caminhão e equipamentos necessários para a operação, com todos os custos, combustível, impostos, taxas, por sua inteira responsabilidade.

7.95.2. Unidade de medida: Unidade/dia.

7.96. **ITEM 96 - Banheiro químico PNE**

7.96.1. Banheiro Químico para pessoas com necessidades especiais – PNE – fornecimento de sanitários químicos versão standart, adaptado para portadores de necessidades especiais (caixa de dejetos com assento, suporte higiênico, identificação, pontos de ventilação, mictório, abertura para circulação de ar, trinco da porta com identificação (aberto/fechado) largura adequada, altura de aproximadamente 2,30m, 100% polietileno de alta densidade, piso 100% polietileno antiderrapante e rampa de acesso. A empresa deve ser responsável pela instalação e desinstalação dos sanitários, pela sua limpeza e manutenção/conservação, incluindo fornecimento de bactericidas, desodorizante, papel higiênico, durante todo o evento, ficando responsável pelo uso do caminho e equipamentos necessários para operação, com todos os custos, combustível, impostos, taxas por sua inteira responsabilidade.

7.96.2. Unidade de medida: Unidade/dia.

7.97. **ITEM 97 - UTI móvel**

7.97.1. UTI Móvel - Com 1(um) médico e 1(um) enfermeiro e motorista. Equipada com os seguintes materiais: desfibrilador, respirados mecânico, aparelhos de oxigênio, oxímetro, colar cervical, prancha, material de curativo, aparelho de pressão, cadeira de rodas, medicações de emergência. As ambulâncias devem possuir as especificações de segurança e o certificado de vistoria expedido pela Vigilância Sanitária. Os serviços devem compreender assistência de pronto socorro móvel de urgências e emergências médicas e eventuais deslocamentos até o centro hospitalar, quando necessário.

7.97.2. Unidade de medida: Diária de 12 horas.

7.98. **ITEM 98 - Crachá em papel**

7.98.1. Crachá em papel: Crachá, 4/0 cores, Papel off-set 180g, diagramação, arte-final, fotolito, prova e impressão. Com proteção plastificada.

7.98.2. Unidade de medida: Unidade.

7.99. **ITEM 99 - Fundo de palco**

7.99.1. Fundo de palco em lona fosca com impressão em policromia - quatro cores, com ilhês e braçadeiras de fixação em box truss ou Metalon;

7.99.2. Unidade de medida: Metro quadrado.

7.100. **ITEM 100 - Porta Banner**

7.100.1. Porta Banner - Altura regulada de 0,97 cm (fechado) à 1,80 (totalmente aberto). Medida da base: 0,37 m de largura x 0,25 m de altura. Indicado para banners com dimensões máximas de 1,60 m x 0,80 m. Peso máximo de 1 kg. Pés antiderrapantes, emborrachados. Garras reguláveis para todos os tamanhos de porta banner.

7.100.2. Unidade de medida: Unidade.

7.101. **ITEM 101 - Banner - Impressão - policromia.**

7.101.1. Unidade de medida: M<sup>2</sup>.

7.102. **ITEM 102 - Caneta esferográfica cores diversas.**

7.102.1. Unidade de medida: Unidade.

7.103. **ITEM 103 - Folder**

7.103.1. Folder impressão em papel off set 90g, formato 21 x 29,7cm, 4/4 cores, com duas obras.

7.103.2. Unidade de medida: Unidade.

7.104. **ITEM 104 - Bloco simples p/ anotações**

7.104.1. Bloco simples p/ anotações - Formato 15X21cm - 20 páginas, impresso papel off set'75g/m<sup>2</sup>, Miolo 1/0 cores e capa e contracapa 4/0 cores com encadernação na parte superior espiral duplo.

7.104.2. Unidade de medida: Unidade.

7.105. **ITEM 105 - Pasta em couchê**

7.105.1. Pasta em couchê liso, plastificado, 240gm/2, 235x320mm fechado, 470x320.

7.105.2. Unidade de medida: Unidade.

7.106. **ITEM 106 - Adesivo impresso em policromia**

7.106.1. Adesivo impresso em policromia. Adesivo impresso em policromia aplicado na superfície solicitada.

7.106.2. **A arte será fornecida pela Contratante.**

7.106.3. Unidade de medida: M<sup>2</sup>.

7.107. **Informações Complementares:**

7.108. A alimentação e bebidas fornecidas pela CONTRATADA deverão atender às exigências dos órgãos competentes de fiscalização sanitária.

7.109. Nos eventos que houver os serviços de almoço, jantar, *coffee break* ou coquetel, a CONTRATADA deverá providenciar a custos próprios, recursos humanos necessários para a realização do evento, tais como: recepcionistas, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha etc., devidamente uniformizados, bem como disponibilizar material necessário tais como: mesas, cadeiras, toalhas, louças, inox de boa qualidade (balde de gelo, bandejas, réchauds etc.) e material de serviço e limpeza, como guardanapos, gelo, caixas térmicas, enfim, tudo aquilo que for necessário à realização do evento, conforme definido pelo CONTRATANTE estando os custos inclusos nos itens correspondentes.

7.110. Os alimentos fornecidos deverão ser entregues em perfeito estado, observando-se, na data da entrega, as especificações abaixo:

7.110.1. Preparados no dia da entrega;

7.110.2. Assados ou fritos no dia da entrega;

7.110.3. Apresentar ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos;

7.110.4. Não apresentar manchas, queimaduras, presença de insetos ou de moluscos e de pontos específicos de bolores, brocas ou larvas;

7.110.5. Os produtos requisitados não poderão ser expostos a intempéries da natureza, tais como: chuva, sol, calor excessivo;

7.110.6. Os produtos solicitados deverão ser acondicionados em embalagens e/ou recipientes limpos e apropriados;

7.110.7. As caixas para o transporte dos produtos deverão ser térmicas nos casos em que os gêneros requisitados necessitem de ambiente apropriado para conservação.

7.110.8. A avaliação da qualidade do produto será realizada por pessoa designada pela administração para essa finalidade.

7.110.9. Todos os itens que compõem esse serviço deverão estar à disposição e em perfeito estado no prazo máximo de 02 (duas) horas antes do início do evento.

7.110.10. Estarão inclusos na alimentação: toda a mão de obra necessária, taxas de serviço, impostos e tributos, acessórios e materiais que forem necessários ao seu respectivo fornecimento.

7.110.11. Qualquer prejuízo ou dano ocorrido às louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas etc, e equipes de empregados (recepcionistas, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha) serão de responsabilidade da CONTRATADA, não podendo repassá-los em nenhuma hipótese à CONTRATANTE.

7.110.12. Os produtos não perecíveis ou os que não se exigem consumo imediato, exemplo disso, água mineral, somente serão contabilizados, para fins de pagamento, os efetivamente consumidos.

7.111. Os cardápios indicados e oferecidos pela CONTRATADA deverão obrigatoriamente ser elaborados, assinados e carimbados por nutricionista responsável, e serão objeto de avaliação por parte da CONTRATANTE.

7.112. Para os equipamentos de comunicação, durante todo o período do evento, as despesas com provedor, instalações de pontos para conexão com a internet serão de responsabilidade da CONTRATADA.

7.112.1. Todos os itens que compõem esse serviço deverão ser instalados e em perfeito funcionamento no prazo máximo de **duas horas** antes do início do evento.

7.113. Quando houver a necessidade de locação de espaço físico, deverá a CONTRATADA proceder a locação de dependências adequadas para eventos realizados fora das instalações da CONTRATANTE, para tanto, a CONTRATA deverá apresentar no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, contados a partir da solicitação, para aprovação prévia do gestor, 03 (três) opções que contenham as características necessárias à realização do evento, discriminando os itens inclusos em cada espaço e apresentar, em relação a todos os espaços em potencial, os seguintes itens:

7.113.1. O endereço completo.

7.113.2. A localização através de mapa real, folhetos ou fotografias com registro da fachada, saguão, auditórios, espaços de circulação e área para estandes e serviço de café (coffee-break) que permitam a visualização necessária para possível aprovação do espaço.

7.113.3. Presença de acessibilidade para portadores de necessidades especiais de locomoção, como rampas, elevadores e sanitários específicos.

7.113.4. Lista de todos os equipamentos para sonorização, equipamentos acessórios e mobiliários que já contemplam o espaço, que possam ser utilizados sem cobrança adicional ao valor da correspondente diária.

7.113.5. Ficar responsável pela checagem legal do espaço quanto a locação, impostos, taxas, alvarás, e tudo o que for necessário a sua utilização, inclusive laudo do corpo de bombeiros.

7.113.6. Quando da locação de espaços, deverão estar inclusos nos custos apresentados para a locação de salas os mobiliários disponibilizados pelos fornecedores, tais como cadeiras, mesas, etc.

## 8. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. A execução dos eventos deverá conter a prestação dos serviços técnicos de planejamento, organização, execução, assessoria, operacionalização e recepção, bem como, a infraestrutura necessária para realização do evento, locação de espaços, equipamentos audiovisuais, de informática, além de alimentação, transporte, materiais para condecoração, e mão de obra especializada.

8.2. O planejamento consiste na identificação do evento, levantamento do nível de complexidade, escolha do local, infraestrutura, apoio técnico, administrativo e de pessoal, divulgação e orçamentos, na apresentação de projeto compreendendo a definição de todas as etapas e atribuições necessárias a sua execução.

8.3. A organização compreende a seleção e alocação de recursos humanos e materiais, identificação e montagem de ambientes, elaboração da programação geral e do roteiro, distribuição de atribuições e de tarefas e assessoria prévia (os serviços de assessoria prévia deverão ser prestados diretamente pela CONTRATADA).

8.4. A execução do evento engloba a contratação dos fornecedores e serviços a serem alocados para a realização do evento, tais como: locação de espaço físico, recursos humanos com equipe de profissionais com experiência em eventos, sendo assim, a CONTRATADA disponibilizará os serviços de apoio técnico prévio para a organização geral dos eventos.

8.5. Todo evento requer um planejamento, para tanto será solicitado por ordem de serviço, conforme modelo **Anexo I**, em que conste a justificativa, a quantidades de itens, local e data do evento. A Ordem de Serviço será enviado a Contratada **no prazo mínimo de 5 (cinco) dias, antecedentes aos evento**.

8.6. A CONTRATADA deverá considerar o valor de cada item e o porte do evento para a elaboração e cálculo da proposta de serviço, conforme Proposta de Preços.

8.7. Eventos *ad hoc*, eventualmente, poderão ocorrer, sendo a demanda encaminhada intempestivamente, com até 8 (oito) horas antes da realização do evento.

8.8. Os serviços somente poderão ser executados após a emissão de Ordem de Serviço, resultante de proposta final aprovada.

8.9. É facultado ao CONTRATANTE aditar a qualquer tempo a Ordem de Serviço.

8.10. A empresa CONTRATADA deverá responsabilizar-se, integralmente, pelas demandas da CONTRATANTE, considerando-se as seguintes etapas, quando cabíveis:

8.10.1. Identificação das necessidades do Gabinete do Governador para o evento.

8.10.2. Levantamento do nível de complexidade de organização do evento.

8.10.3. Projeto de layout.

8.10.4. Locação de espaço físico.

8.10.5. Apoio técnico e administrativo.

8.10.6. Seleção e alocação de recursos humanos.

8.10.7. Identificação e montagem de ambientes.

8.10.8. Elaboração da programação geral e do roteiro, incluindo relação de palestrantes sugeridos.

8.10.9. Distribuição de atribuição e de tarefas.

8.10.10. Trabalhos de secretaria prévia.

8.10.11. Elaboração de cardápios a serem servidos.

8.10.12.

8.11. **As etapas de Planejamento e Organização que antecederão a realização dos eventos compreendem:**

8.11.1. **Planejamento:**

8.11.1.1. Identificação do evento;

8.11.1.2. Levantamento do nível de complexidade;

8.11.1.3. Infraestrutura, apoio técnico, administrativo e de pessoal.

8.11.1.4. Orçamentos.

8.11.2. **Organização:**

8.11.2.1. Seleção e alocação de recursos humanos;

8.11.2.2. Identificação e montagem de ambientes;

8.11.2.3. Elaboração da programação geral e do roteiro;

8.11.2.4. Distribuição de tarefas.

8.11.3. **Finalização do Evento:**

8.11.3.1. A finalização do evento deverá ser feita de acordo com a solicitação de serviços técnicos, visando à devolução de materiais fechamento de planilhas de custo, entrega de material produzido em faixas, banners, conforme os itens contidos e especificados neste Termo de Referência.

8.11.4. **Avaliação do Evento:**

8.11.4.1. Qualquer atividade realizada pela Contratada a pedido do demandante deverá ser avaliada após o encerramento, por meio de relatório a ser entregue pelo responsável da empresa ao gestor do contrato, contemplando o levantamento dos resultados e os objetivos definidos.

8.11.4.2. **A empresa contratada** responsabilizar-se-á, integralmente, pelo que lhe for demandado.

8.12. **Do cancelamento de eventos**

8.12.1. O evento poderá ser cancelado em até 24 (vinte e quatro) horas que antecedem sua realização, sem ônus para a CONTRATANTE. Em caso de cancelamento fora do prazo acima estipulado, a CONTRATANTE obriga-se a ressarcir as despesas suportada pela CONTRATADA para atender a demanda, desde que devidamente comprovadas por meio de documentos fiscais, bem como, foto ou outro documento que comprove a despesa.

8.13. **A CONTRATANTE, em hipótese alguma, arcará com despesas referentes a bebidas alcoólicas ou refeições com valores incompatíveis com os propósitos de cada evento.**

9. **DO CONSÓRCIO E DA SUBCONTRATAÇÃO**

9.1. A participação de consórcios **não será admitida** uma vez que o objeto **a ser contratado** é amplamente comercializados por diversas empresas no mercado. Tal permissibilidade poderia causar dano à administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

9.2. Fica autorizada a subcontratação dos serviços, vedada a subcontratação do planejamento, coordenação e supervisão do evento.

10. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

10.1. A qualificação técnica se dará por meio da comprovação de execução de atividades pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em conformidade com o §3º, do art. 30, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, de acordo com os itens abaixo descritos:

10.1.0.1. Realização de congressos, fóruns, seminários, conferências e congêneres com a participação, compatível em características com o objeto deste Termo de Referência para no mínimo 150 pessoas;

10.1.0.2. Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades, com o(s) objeto(s) da presente licitação, a prestação de serviços, por meio de um ou mais atestados comprovando a realização de evento para o mínimo de 150 pessoas envolvendo os itens aluguel de espaço, coffee break, brunch e recursos humanos.

10.1.0.3. Ter realizado, no mínimo, 02 (dois) eventos simultâneos;

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

10.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão dos serviços contratados ou decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

10.1.3. A licitante deve disponibilizar, caso seja solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia de contratos já executados com os seguintes dados: nome, telefone, endereço e onde já foram prestados os serviços.

11. **DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO SERVIÇO**

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

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

11.3. O **recebimento provisório** será realizado pelo fiscal do evento ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

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

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

11.4. No prazo de até **10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o executor deverá elaborar **Relatório Circunstanciado** em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo para pagamento.

11.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

- 11.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 11.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 11.8. No prazo de até **10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o **recebimento definitivo**, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 11.9. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 11.10. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de **recebimento definitivo** dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 11.11. Comunicar a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização seja emitida em nome da Secretaria de Estado da Casa Civil do Distrito Federal.
- 11.12. O **recebimento provisório ou definitivo do objeto** não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 11.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal/executor do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Atender de forma integral o disposto no Decreto nº 39.443, de 08 de novembro de 2018, que dispõe sobre normas, procedimentos e critérios de observância obrigatória na contratação e realização de eventos pelos órgãos e entidades do Distrito Federal e dá outras providências.
- 12.2. Responsabilizar-se integralmente pelo que lhe for demandado pelo Cerimonial do Gabinete do Governador, dentro da especificação do objeto deste Termo de Referência.
- 12.3. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 12.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições previstas neste Termo de Referência;
- 12.5. Indicar Preposto que ficará responsável pelas demandas da CONTRATANTE. O preposto indicado pela CONTRATADA deverá ter, no mínimo, nível superior completo, preferencialmente na área de Relações Públicas, ou curso de especialização em Organização de Eventos/Cerimonial e Protocolo; além de conhecimento avançado de ferramentas de informática, especialmente Outlook, Word e Excel.
- 12.5.1. Apresentar, quando formalmente solicitada, lista tríplice contendo nomes e currículos dos profissionais requisitados para trabalhar nos eventos;
- 12.5.2. Realizar eventos distintos com diferentes profissionais, quando estes forem realizados de forma concomitante, sob pena do não pagamento de mais de um serviço realizado por um mesmo profissional;
- 12.5.3. Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas;
- 12.6. Disponibilizar acesso às instalações onde será realizado o evento, para fiscalização e acompanhamento por parte da CONTRATANTE;
- 12.7. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;
- 12.8. Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;
- 12.9. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham 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;
- 12.10. Comunicar ao Gestor do Contrato da Casa Civil do Distrito Federal, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte da Casa Civil, durante a fase de planejamento do evento;
- 12.11. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de seus prepostos ou de quem em seu nome agir;
- 12.12. Entregar os equipamentos e estruturas temporárias, observado o calendário fornecido pelo Gestor do contrato, devidamente montados e testados, com antecedência mínima de 06 (seis) horas antes do início do evento;
- 12.13. Providenciar a desmontagem dos Equipamentos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas do horário definido para o encerramento do evento.
- 12.14. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato a ser firmado;
- 12.15. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome, observadas as legislações de regência;
- 12.16. Por ocasião de auditorias interna ou externa, apresentar documentação solicitada comprobatória dos serviços contratados;
- 12.17. Manter, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo, durante a vigência contratual;
- 12.18. Cumprir o que estabelece a legislação e normas vigentes sobre a acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, em todos os ambientes onde serão realizados os eventos (Leis nº 10.048/2000 e 10.098/2000; Decreto Lei nº 5.296/2004);
- 12.19. Apresentar obrigatoriamente junto à Nota Fiscal, relatório consolidado dos serviços efetivamente prestados;
- 12.20. Franquear as instalações onde será realizado o evento, para fiscalização e acompanhamento por parte do CONTRATANTE;
- 12.21. Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização de qualquer evento;
- 12.22. Manter técnicos capacitados para o suporte técnico da infraestrutura CONTRATADA;
- 12.23. Possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível à administração, organização e execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado;
- 12.24. Responsabilizar-se pela obtenção de todas as liberações, licenças e alvarás necessários ao evento, junto ao Corpo de Bombeiros, à Defesa Civil, ao Juizado de Menores e outros órgãos, que se façam necessários;

- 12.25. Entregar, instalar e testar todos os equipamentos Todos os equipamentos deverão ser entregues, instalados e testados na véspera (antecedência mínima de 6 horas do início do evento), e deverão estar em pleno funcionamento até 02 (duas) horas antes do início do evento, sendo recolhidos ao final, sem qualquer ônus adicional para o órgão CONTRATANTE;
- 12.26. Executar a correção imediata de serviço em desacordo com o solicitado pelo fiscal de eventos do CONTRATANTE, durante a realização do evento, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo fiscal do CONTRATANTE;
- 12.27. Apresentar, obrigatoriamente, 3 (três) propostas de serviços válidas para os itens de espaço físico, preferencialmente, no mesmo local e para os demais itens, quando solicitado pelo CONTRATANTE;
- 12.28. Quando solicitado pela CONTRATANTE, nos casos de impossibilidade do atendimento de qualquer item, a CONTRATADA deverá apresentar 5 (cinco) negativas de seus fornecedores, com nome da empresa, data e assinatura do responsável pelo envio da negativa, papel com timbre da empresa subcontratada;
- 12.29. Apresentar obrigatoriamente junto à Nota Fiscal os seguintes documentos comprobatórios: relatório consolidado dos serviços efetivamente prestados, lista de presença e outros documentos que a CONTRATANTE julgar necessários;
- 12.30. Observar o dispositivo na Lei do Nepotismo (Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010), não permitindo a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;
- 12.31. Não veicular publicidade acerca do objeto deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.
- 12.32. Fornecer todo o material necessário e compatível com os equipamentos de informática (tonner e/ou cartuchos, papel etc), e com a voltagem do local do evento, responsabilizando-se pela ininterrupção de sua utilização.
- 12.33. Providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores.
- 12.34. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 12.35. 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, 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 Federal nº 8.666/1993.

### 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1. Solicitar os serviços por meio de Ordem de Serviço especificada **Anexo I**, respeitando os prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 13.2. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 13.3. Exercer o acompanhamento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 13.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as regras contratuais e os termos de sua proposta.
- 13.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor (es) especialmente designado (s), para o contrato, ao qual serão incumbidas as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal vigentes.
- 13.6. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.
- 13.7. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 13.8. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 13.9. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;
- 13.10. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.
- 13.11. Disponibilizar a relação dos participantes para o contratado e as demais informações necessárias;
- 13.12. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- 13.13. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Termo de Referência;
- 13.14. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 13.15. Recusar qualquer serviço prestado fora das especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- 13.16. Especificar a localidade, período e número de participantes previstos para a realização do evento, eventos poderão ser realizados em qualquer localidade do Distrito Federal e Região do Entorno. Por ocasião da solicitação dos serviços apresentados neste Termo de Referência.

### 14. DO PAGAMENTO

- 14.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 14.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.3. O pagamento poderá ser efetuado por meio de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.
- 14.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 14.5. 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.
- 14.6. 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;
- 14.7. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação *pro rata tempore* do IPCA, nos termos do Art. 3º, do Decreto Distrital nº

37.121/2016.

## 15. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

15.2. O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 2.744.621,90 (dois milhões, setecentos e quarenta e quatro mil seiscentos e vinte e um reais e noventa centavos)**, conforme tabela a seguir:

ITEM	Código BR	Código do item	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNIT ESTIMADO	TOTAL ESTIMADO
<b>GRUPO ÚNICO</b>							
1	14591	3.3.90.39.22.111.0136	INTÉRPRETE, Descrição: interpretação e tradução de libras, com experiência e certificado de curso específico, Unidade de Fornecimento: diária de 6 horas, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	90	R\$ 500,00	R\$ 45.000,00
2	14591	3.3.90.39.22.111.0137	GUIA, Descrição: guia vidente para orientação de pessoa com deficiência visual, Unidade de Fornecimento: diária de 6 horas, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	15	R\$ 350,00	R\$ 5.250,00
3	14591	3.3.90.39.22.111.0138	RECEPCIONISTA, Descrição: fluência em português, experiência na área, Unidade de Fornecimento: diária de 8 horas, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	80	R\$ 130,00	R\$ 10.400,00
4	14591	3.3.90.39.22.111.0139	RECEPCIONISTA, Descrição: fluência em libras e português, experiência na área, Unidade de Fornecimento: diária de 8 horas, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	80	R\$ 104,00	R\$ 8.320,00
5	14591	3.3.90.39.22.111.0140	RECEPCIONISTA, Descrição: fluência no mínimo em inglês e/ou francês e/ou espanhol, experiência na área, Unidade de Fornecimento: diária de 8 horas, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	20	R\$ 155,00	R\$ 3.100,00
6	14591	3.3.90.39.22.111.0141	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, Descrição: profissional capacitado para realização de serviços de limpeza e conservação, devidamente uniformizado e com material de limpeza necessário para a execução do evento, Unidade de Fornecimento: diária de 8 horas, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	50	R\$ 109,50	R\$ 5.475,00
7	14591	3.3.90.39.22.111.0142	COPEIRA, Descrição: serviços de preparo de café, chá ou suco, lavagem de louças, conservação da copa, Unidade de Fornecimento: diária de 8 horas, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	50	R\$ 180,00	R\$ 9.000,00
8	14591	3.3.90.39.22.111.0143	GARÇOM, Descrição: experiência na área, uniformizado, Unidade de Fornecimento: diária de 8 horas, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	60	R\$ 145,00	R\$ 8.700,00
9	14591	3.3.90.39.22.111.0144	OPERADOR DE SOM, Descrição: profissional capacitado, com experiência, Unidade de Fornecimento: diária de 8 horas, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	60	R\$ 136,67	R\$ 8.200,20
10	14591	3.3.90.39.22.111.0145	OPERADOR AUDIOVISUAL, Descrição: profissional capacitado, com experiência, Unidade de Fornecimento: diária de 6 horas, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	90	R\$ 208,33	R\$ 18.749,70
11	14591	3.3.90.39.22.111.0146	ELETRICISTA, Descrição: instalação, manutenção e reparação de fiação elétrica, Unidade de Fornecimento: diária de 8 horas, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	12	R\$ 98,50	R\$ 1.182,00
12	14591	3.3.90.39.22.111.0147	BRIGADISTA, Descrição: profissional certificado e capacitado para desempenhar funções de brigadista/socorrista, com uniforme, Unidade de Fornecimento: diária de 8 horas, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	50	R\$ 140,00	R\$ 7.000,00
13	14591	3.3.90.39.22.111.0148	SEGURANÇA, Descrição: serviço especializado de vigilância patrimonial, noturno, Unidade de Fornecimento: diária de 12 horas, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	80	R\$ 130,00	R\$ 10.400,00
14	14591	3.3.90.39.22.111.0149	SEGURANÇA, Descrição: serviço especializado de vigilância patrimonial, diurno, Unidade de Fornecimento: diária de 12 horas, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	50	R\$ 130,00	R\$ 6.500,00
15	14591	3.3.90.39.22.111.0150	MESTRE DE CERIMÔNIA, Descrição: serviço de apresentação de eventos, elaboração de roteiro, Fornecimento: diária de 8 horas, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	80	R\$ 423,75	R\$ 33.900,00
16	14591	3.3.90.39.22.111.0151	TÉCNICO EM INFORMÁTICA, Descrição: conhecimento dos sistemas operacionais, hardwares e redes wireless, Unidade de Fornecimento: diária de 8 horas, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	80	R\$ 110,00	R\$ 8.800,00
17	14591	3.3.90.39.22.111.0152	DESIGNER GRÁFICO, Descrição: com experiência na área, Unidade de Fornecimento: diária de 8 horas, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	80	R\$ 150,00	R\$ 12.000,00
18	14591	3.3.90.39.22.111.0153	CAIXA DE SOM, Descrição: locação de caixa de som ativa classe D, com base para tripé, com 2 vias e retorno, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	50	R\$ 139,83	R\$ 6.991,50
19	14591	3.3.90.39.22.111.0154	ILUMINAÇÃO, Descrição: locação de sky walker de no mínimo 4000w, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	5	R\$ 400,00	R\$ 2.000,00
20	14591	3.3.90.39.22.111.0155	SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO, Descrição: locação, montagem, manutenção e desmontagem de sistema de sonorização de pequeno e médio porte, para evento de até 400 pessoas, com cabeamento e acessórios, operador especializado, 2 microfones de mão sem fio, 2 microfones com fio, mesa	diária	40	R\$ 1.000,80	R\$ 40.032,00

			de canais, notebook, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.					
21	14591	3.3.90.39.22.111.0156	SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO, Descrição: locação, montagem, manutenção e desmontagem de sistema de sonorização de grande porte, para evento de no mínimo 400 pessoas, com cabeamento e acessórios, operador especializado, 4 caixas de som ativas classe D, 4 caixas de som para subgrave, 2 caixas de retorno, 2 microfones de mão sem fio, 2 microfones com fio, mesa de canais, notebook, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	50	R\$ 1.606,33	R\$	80.316,50
22	14591	3.3.90.39.22.111.0157	SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO, Descrição: locação, montagem, manutenção e desmontagem de sistema de iluminação contendo 8 refletores, 4 movie head, hack dimmer, main power, mesa controladora de iluminação, cabos de AC, gride de alumínio, operador de luz, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	60	R\$ 1.300,00	R\$	78.000,00
23	14591	3.3.90.39.22.111.0158	MICROFONE, Descrição: de mão, sem fio, dinâmico, faixa de frequência UHF com transmissor de 192 canais, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	50	R\$ 50,00	R\$	2.500,00
24	14591	3.3.90.39.22.111.0159	MICROFONE, Descrição: de mesa, tipo gooseneck, com pescoço de gancho ajustável, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	240	R\$ 30,00	R\$	7.200,00
25	14591	3.3.90.39.22.111.0160	PAINEL DE LED, Descrição: locação, montagem, manutenção e desmontagem de painéis de LED, com placas de 96x96cm, resolução em alta definição, estrutura em alumínio, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	metro quadrado	600	R\$ 143,00	R\$	85.800,00
26	14591	3.3.90.39.22.111.0161	PROJETOR MULTIMÍDIA, Descrição: locação de projetor de 4.000 ansi lumens, tecnologia LCD ou DLP, resolução mínima de 800x600, bivolt, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	30	R\$ 160,00	R\$	4.800,00
27	14591	3.3.90.39.22.111.0162	PROJETOR MULTIMÍDIA, Descrição: locação de projetor de 10.000 ansi lumens, tecnologia LCD ou DLP, resolução mínima de 800x600, bivolt, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	20	R\$ 490,00	R\$	9.800,00
28	14591	3.3.90.39.22.111.0163	TELA DE PROJEÇÃO, Descrição: locação de tela de projeção de 120 polegadas, medindo no mínimo 180x240cm, com tripé e suporte, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	40	R\$ 85,00	R\$	3.400,00
29	14591	3.3.90.39.22.111.0164	TELA DE PROJEÇÃO, Descrição: locação de tela de projeção de 300 polegadas, medindo no mínimo 450x600cm, com tripé e suporte, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	25	R\$ 150,00	R\$	3.750,00
30	14591	3.3.90.39.22.111.0165	TELA DE PROJEÇÃO, Descrição: locação de tela de projeção retrátil, medindo no mínimo 700x500cm, fundo com napa preta, superfície branca, com tripé em aço, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	15	R\$ 173,33	R\$	2.599,95
31	14591	3.3.90.39.22.111.0166	TELEVISÃO, Descrição: locação de TV LCD ou LED, tecnologia full HD, medindo entre 52 e 60 polegadas, com suporte de chão, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	24	R\$ 145,00	R\$	3.480,00
32	14591	3.3.90.39.22.111.0167	SERVIÇO DE GRAVAÇÃO DE ÁUDIO, Descrição: gravação com tratamento de áudio em meio digital, gravado em CD ou DVD, Unidade de Fornecimento: diária de 8 horas, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	20	R\$ 172,50	R\$	3.450,00
33	14591	3.3.90.39.22.111.0168	SERVIÇO DE FILMAGEM, Descrição: filmagem de evento, com no mínimo 2 câmeras com captação 4K, 1 mesa de corte, tripés e jogos de lentes, equipamentos para produção audiovisual, com transmissão via streaming, entregue em pen drive, Unidade de Fornecimento: diária de 8 horas, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	72	R\$ 2.200,00	R\$	158.400,00
34	14591	3.3.90.39.22.111.0169	FORNECIMENTO DE LINK, Descrição: link dedicado de internet assimétrico de no mínimo 20MB full dedicado, com no mínimo 4 IPs válidos e fixos, sem filtros de portas e suporte a VPC, BGP4 e MPLS, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	24	R\$ 2.300,00	R\$	55.200,00
35	14591	3.3.90.39.22.111.0170	FORNECIMENTO DE PONTO DE REDE, Descrição: ponto de rede lógica física, com cabeamentos para todas as conexões, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	30	R\$ 575,00	R\$	17.250,00
36	14591	3.3.90.39.22.111.0171	FORNECIMENTO DE PONTO DE ACESSO, Descrição: ponto de acesso wi-fi, para rede wireless, com cabeamentos para todas as conexões, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	60	R\$ 350,00	R\$	21.000,00
37	14591	3.3.90.39.22.111.0172	IMPRESSORA, Descrição: locação de impressora a laser, velocidade de impressão de no mínimo 22 PPM, com fornecimento de papel e tonner para no mínimo 1500 impressões, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	75	R\$ 80,00	R\$	6.000,00
38	14591	3.3.90.39.22.111.0173	IMPRESSORA, Descrição: locação de impressora jato de tinta colorida, velocidade de impressão de no mínimo 8 PPM, conexão wireless, com fornecimento de papel e cartuchos, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	50	R\$ 100,00	R\$	5.000,00
39	14591	3.3.90.39.22.111.0174	NOBREAK, Descrição: locação de nobreak, processador de 3.5 GHz ou superior, memória RAM de 8GB, HD de 320GB, gravador de CD/DVD, interface HDMI e USB, com monitor de no mínimo 15 polegadas, mouse, touchpad, bateria com duração mínima de 3 horas, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	20	R\$ 11,00	R\$	220,00
40	14591	3.3.90.39.22.111.0175	INFRAESTRUTURA DE REDE, Descrição: cabeamento em cabos com pares de fios trançados não blindados, operar em camada de enlace de dados e	ponto	30	R\$ 25,00	R\$	750,00

			camada de rede, 24 ou 48 portas, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.					
41	14591	3.3.90.39.22.111.0176	ROTEADOR, Descrição: locação de roteador wireless, com sinal de transferência mínima de 54 Mbps, frequência de 2.4 MHz, no mínimo 4 saídas, antena desmontável, com conector RSMA, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	15	R\$ 55,00	R\$	825,00
42	14591	3.3.90.39.22.111.0177	RÁDIO, Descrição: locação de rádio tipo walk talk, com sistema de mãos livres, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	200	R\$ 38,00	R\$	7.600,00
43	14591	3.3.90.39.22.111.0178	ÁGUA, Descrição: fornecimento de água mineral em garrafas e/ou copos individuais, para rede hoteleira, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	unidade	200	R\$ 5,88	R\$	1.176,00
44	14591	3.3.90.39.22.111.0179	REFEIÇÃO, Descrição: fornecimento de refeição, tipo 1, para rede hoteleira, composto por 2 opções de canapé, 2 tipos de salada, 2 tipos de arroz, 2 tipos de carne, guarnições, 1 tipo de massa, 1 opção vegetariana, doces, frutas, água, refrigerante e suco de fruta, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	por participante	100	R\$ 120,00	R\$	12.000,00
45	14591	3.3.90.39.22.111.0180	REFEIÇÃO, Descrição: fornecimento de refeição, tipo 2, para rede hoteleira, composto por 3 opções de canapé, 3 tipos de carne, salada, 2 tipos de arroz, guarnições, massa vegetariana, pudim, salada de frutas, água, refrigerante e suco de fruta, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	por participante	200	R\$ 115,00	R\$	23.000,00
46	14591	3.3.90.39.22.111.0181	REFEIÇÃO, Descrição: fornecimento de refeição, tipo 3, para rede hoteleira, composto por 3 opções de canapé, 3 tipos de carne, salada, 2 tipos de arroz, guarnições, pudim, salada de frutas, água, refrigerante e suco de fruta, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	por participante	200	R\$ 115,00	R\$	23.000,00
47	14591	3.3.90.39.22.111.0182	COFFE BREAK, Descrição: serviço de coffee break, para rede hoteleira, composto por café, chá, suco de fruta, refrigerante, pães, salgados, sanduiche natural, biscoitos, queijos, bolos, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	por participante	150	R\$ 45,00	R\$	6.750,00
48	14591	3.3.90.39.22.111.0183	LANCHE, Descrição: fornecimento de lanche, para rede hoteleira, composto por suco de fruta, refrigerante, coquetel sem álcool, salgados, sanduiche natural, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	por participante	100	R\$ 26,67	R\$	2.667,00
49	14591	3.3.90.39.22.111.0184	CAFÉ, Descrição: fornecimento de café em garrafas térmicas de no mínimo 1 litro, para rede hoteleira, com copos descartáveis, açúcar, adoçante e lixeiras, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	litro	50	R\$ 42,67	R\$	2.133,50
50	14591	3.3.90.39.22.111.0185	CHÁ, Descrição: fornecimento de chá em garrafas térmicas de no mínimo 1 litro, para rede hoteleira, com copos descartáveis, açúcar, adoçante e lixeiras, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	litro	50	R\$ 42,67	R\$	2.133,50
51	14591	3.3.90.39.22.111.0186	CAFÉ, Descrição: fornecimento de café em garrafas térmicas de no mínimo 1 litro, para rede não hoteleira, com copos descartáveis, açúcar, adoçante e lixeiras, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	litro	650	R\$ 15,00	R\$	9.750,00
52	14591	3.3.90.39.22.111.0187	CHÁ, Descrição: fornecimento de chá em garrafas térmicas de no mínimo 1 litro, para rede não hoteleira, com copos descartáveis, açúcar, adoçante e lixeiras, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	litro	600	R\$ 34,67	R\$	20.802,00
53	14591	3.3.90.39.22.111.0188	REFEIÇÃO, Descrição: fornecimento de refeição, tipo 1, para rede não hoteleira, composto por 2 opções de canapé, 2 tipos de salada, 2 tipos de arroz, 2 tipos de carne, guarnições, 1 tipo de massa, 1 opção vegetariana, doces, frutas, água, refrigerante e suco de fruta, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	por participante	1500	R\$ 68,00	R\$	102.000,00
54	14591	3.3.90.39.22.111.0189	REFEIÇÃO, Descrição: fornecimento de refeição, tipo 2, para rede não hoteleira, composto por 3 opções de canapé, 3 tipos de carne, salada, 2 tipos de arroz, guarnições, massa vegetariana, pudim, salada de frutas, água, refrigerante e suco de fruta, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	por participante	1500	R\$ 83,75	R\$	125.625,00
55	14591	3.3.90.39.22.111.0190	REFEIÇÃO, Descrição: fornecimento de refeição, tipo 3, para rede não hoteleira, composto por 3 opções de canapé, 3 tipos de carne, salada, 2 tipos de arroz, guarnições, pudim, salada de frutas, água, refrigerante e suco de fruta, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	por participante	1600	R\$ 90,00	R\$	144.000,00
56	14591	3.3.90.39.22.111.0191	BRUNCH, Descrição: fornecimento de refeição leve, para rede não hoteleira, composto por café, chá, leite, suco de fruta, refrigerante, água, pães, biscoitos, acompanhamentos, queijos, frutas, iogurtes, dois pratos quentes, quatro pratos frios, duas sobremesas, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	por participante	3750	R\$ 56,23	R\$	210.862,50
57	14591	3.3.90.39.22.111.0192	COFFE BREAK, Descrição: serviço de coffee break, para rede não hoteleira, composto por chocolate quente, cappuccino, café, chá, suco de fruta, refrigerante, água, salgados, bolos, pães, broas, sanduiches canapés, doces, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	por participante	7730	R\$ 30,88	R\$	238.702,40
58	14591	3.3.90.39.22.111.0193	KIT LANCHE, Descrição: fornecimento de kit lanche, composto por 1 suco de 200ml, 1 sanduíche, 1 mini bolo, 1 maçã, canudo e guardanapo, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	por participante	3500	R\$ 24,00	R\$	84.000,00
59	14591	3.3.90.39.22.111.0194	ÁGUA, Descrição: fornecimento de água mineral em garrafão de 20 litros, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	unidade	300	R\$ 20,00	R\$	6.000,00
60	14591	3.3.90.39.22.111.0195	BEBEDOURO, Descrição: locação de bebedouro elétrico para garrafão de	diária	74	R\$ 40,00	R\$	2.960,00

			20 litros, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.				
61	14591	3.3.90.39.22.111.0196	TOALHA DE MESA, Descrição: locação de toalha de mesa redonda e retangular com capacidade para até 8 pessoas, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	unidade	380	R\$ 26,67	R\$ 10.134,60
62	14591	3.3.90.39.22.111.0197	POLTRONA, Descrição: locação de poltrona fixa, estofada, sem braço, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	109	R\$ 101,67	R\$ 11.082,03
63	14591	3.3.90.39.23.111.0018	CADEIRA, Descrição: locação de cadeira fixa, estofada, sem braço, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	5000	R\$ 5,50	R\$ 27.500,00
64	14591	3.3.90.39.22.111.0198	CADEIRA, Descrição: locação de cadeira fixa, de plástico, sem braço, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	2000	R\$ 5,00	R\$ 10.000,00
65	14591	3.3.90.39.22.111.0199	CADEIRA DE RODAS, Descrição: locação de cadeira de rodas, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	14	R\$ 40,00	R\$ 560,00
66	14591	3.3.90.39.22.111.0200	MESA, Descrição: locação de mesa de apoio medindo 200x100cm, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	65	R\$ 90,00	R\$ 5.850,00
67	14591	3.3.90.39.22.111.0201	MESA, Descrição: locação de mesa de canto, com estrutura em aço cromado, 4 pés em barras quadradas, com tampo de vidro de 10mm, medindo no mínimo 61x61x43cm, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	100	R\$ 103,75	R\$ 10.375,00
68	14591	3.3.90.39.22.111.0202	MESA, Descrição: locação de mesa de centro, retangular, com estrutura em aço cromado, 4 pés em barras quadradas, com tampo de vidro de 10mm, medindo no mínimo 114x58x43cm, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	10	R\$ 91,00	R\$ 910,00
69	14591	3.3.90.39.22.111.0203	MESA, Descrição: locação de mesa de reunião, com capacidade para comportar 10 pessoas, acompanhada de toalha e sobretoalha, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	50	R\$ 96,67	R\$ 4.833,50
70	14591	3.3.90.39.22.111.0204	MESA, Descrição: locação de mesa de reunião, com capacidade para comportar até 20 pessoas, acompanhada de toalha e sobretoalha, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	10	R\$ 409,33	R\$ 4.093,30
71	14591	3.3.90.39.22.111.0205	MESA, Descrição: locação de mesa redonda, de vidro, com 8 lugares, acompanhada de toalha e sobretoalha, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	300	R\$ 75,00	R\$ 22.500,00
72	14591	3.3.90.39.22.111.0206	PÚLPITO, Descrição: locação de púlpito em acrílico, com suporte para água e microfone, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	150	R\$ 110,00	R\$ 16.500,00
73	14591	3.3.90.39.22.111.0207	SOFÁ, Descrição: locação de sofá de 2 lugares, em couro ou tecido, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	65	R\$ 100,00	R\$ 6.500,00
74	14591	3.3.90.39.22.111.0208	SOFÁ, Descrição: locação de sofá de 3 lugares, em couro ou tecido, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	64	R\$ 90,00	R\$ 5.760,00
75	14591	3.3.90.39.22.111.0209	BALCÃO, Descrição: locação, montagem, manutenção e desmontagem de balcão cego, estrutura em octanorm, tampo em madeira formicada, perfis de alumínio, testeira com iluminação e banco para recepcionista, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	metro quadrado	303	R\$ 162,50	R\$ 49.237,50
76	14591	3.3.90.39.22.111.0210	PALCO, Descrição: locação, montagem, manutenção e desmontagem de palco modular, medindo 8x7m, estrutura metálica, piso emborrachado, 2 escadas laterais, 1 rampa de acessibilidade, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	metro quadrado	560	R\$ 54,00	R\$ 30.240,00
77	14591	3.3.90.39.22.111.0211	PALCO, Descrição: locação, montagem, manutenção e desmontagem de palco praticável padronizado, estrutura de alumínio, revestido com carpete de 4mm, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	metro quadrado	404	R\$ 34,50	R\$ 13.938,00
78	14591	3.3.90.39.22.111.0212	BOX TRUSS, Descrição: locação, montagem, manutenção e desmontagem de Box Truss Q30, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	metro linear	404	R\$ 48,33	R\$ 19.525,32
79	14591	3.3.90.39.22.111.0213	COBERTURA, Descrição: locação, montagem, manutenção e desmontagem de cobertura, montada em estrutura metálica, com fechamento lateral, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	metro quadrado	204	R\$ 45,00	R\$ 9.180,00
80	14591	3.3.90.39.22.111.0214	CORDÃO DE ISOLAMENTO, Descrição: locação de cordão de isolamento em módulos de 1m de comprimento, tipo unifila, com pedestal, sistema retrátil, tripla recepção de fita, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	200	R\$ 40,00	R\$ 8.000,00
81	14591	3.3.90.39.22.111.0215	PAINEL, Descrição: locação, montagem, manutenção e desmontagem de painel montado em sistema padronizado octanorm e TS de no mínimo 2,2m com iluminação, com impressão ou adesivagem, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	metro quadrado	502	R\$ 79,00	R\$ 39.658,00
82	14591	3.3.90.39.22.111.0216	TENDA, Descrição: locação, montagem, manutenção e desmontagem de tenda tipo piramidal, estrutura e calhas metálicas, com fechamento lateral, quatro águas, medindo 1000x1000cm, cobertura em lona vinílica leitosa, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	150	R\$ 500,00	R\$ 75.000,00
83	14591	3.3.90.39.22.111.0217	TENDA, Descrição: locação, montagem, manutenção e desmontagem de tenda tipo piramidal, estrutura e calhas metálicas, com fechamento lateral, quatro águas, medindo 800x800cm, cobertura em lona vinílica	diária	100	R\$ 351,50	R\$ 35.150,00

			leitosa, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.					
84	14591	3.3.90.39.22.111.0218	TENDA, Descrição: locação, montagem, manutenção e desmontagem de tenda tipo piramidal, estrutura e calhas metálicas, com fechamento lateral, quatro águas, medindo 600x600cm, cobertura em lona vinílica leitosa, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	100	R\$ 442,50	R\$	44.250,00
85	14591	3.3.90.39.22.111.0219	AUDITÓRIO, Descrição: locação de auditório mobiliado de rede hoteleira, com todos os móveis necessários para a execução do evento, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	metro quadrado	1000	R\$ 23,00	R\$	23.000,00
86	14591	3.3.90.39.22.111.0220	AUDITÓRIO, Descrição: locação de auditório mobiliado de rede não hoteleira, com todos os móveis necessários para a execução do evento, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	metro quadrado	1000	R\$ 22,50	R\$	22.500,00
87	14591	3.3.90.39.22.111.0221	GERADOR DE ENERGIA, Descrição: locação, montagem, manutenção e desmontagem de gerador de energia de 75 KVA, com combustível, operador e cabos elétricos, Unidade de Fornecimento: diária de no máximo 12 horas, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	200	R\$ 839,50	R\$	167.900,00
88	14591	3.3.90.39.22.111.0222	GERADOR DE ENERGIA, Descrição: locação, montagem, manutenção e desmontagem de gerador de energia de 500 KVA, com combustível, Unidade de Fornecimento: diária de no máximo 8 horas, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	12	R\$ 1.125,00	R\$	13.500,00
89	14591	3.3.90.39.22.111.0223	EXTINTOR DE INCÊNDIO, Descrição: locação de extintor de incêndio classe ABC, de 6Kg, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	100	R\$ 45,00	R\$	4.500,00
90	14591	3.3.90.39.22.111.0224	BANDEIRA, Descrição: locação de bandeira de países e estados para mesa e trabalho, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	70	R\$ 48,67	R\$	3.406,90
91	14591	3.3.90.39.22.111.0225	BANDEIRA, Descrição: locação de bandeira de países, estados e municípios, de 3 panos, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	162	R\$ 40,00	R\$	6.480,00
92	14591	3.3.90.39.22.111.0227	MASTRO, Descrição: locação de mastro oficial para bandeira, para cerimonial, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	162	R\$ 15,00	R\$	2.430,00
93	14591	3.3.90.39.22.111.0226	AR CONDICIONADO, Descrição: locação, montagem, manutenção e desmontagem de aparelho de ar condicionado de até 20.000 BTUs, portátil, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	200	R\$ 396,67	R\$	79.334,00
94	14591	3.3.90.39.22.111.0228	CLIMATIZADOR DE AR, Descrição: locação, montagem, manutenção e desmontagem de climatizador de ar, com vazão de 33.000m³/h, tipo ecobrisa ou similar, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	200	R\$ 133,00	R\$	26.600,00
95	14591	3.3.90.39.22.111.0229	BANHEIRO QUÍMICO, Descrição: locação, montagem, manutenção e desmontagem de banheiro químico individual, versão standart, em polietileno de alta densidade, piso antiderrapante, medindo no mínimo 110x120x230cm, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	165	R\$ 110,00	R\$	18.150,00
96	14591	3.3.90.39.22.111.0230	BANHEIRO QUÍMICO, Descrição: locação, montagem, manutenção e desmontagem de banheiro químico individual, para pessoas com deficiência - PCD, versão standart, adaptado, em polietileno de alta densidade, piso antiderrapante e rampa de acesso, medindo no mínimo 230cm de altura, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	50	R\$ 115,00	R\$	5.750,00
97	14591	3.3.90.39.23.111.0021	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, Descrição: veículo tipo UTI móvel, com equipe médica composta de 1 médico e 1 enfermeiro e motorista, dotada de equipamentos, utensílios e medicamentos de emergência/ambulatorial para resgate, Unidade de Fornecimento: diária de 12 horas, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	diária	50	R\$ 1.183,33	R\$	59.166,50
98	14591	3.3.90.39.22.111.0231	CRACHÁ, Descrição: fornecimento de crachá em papel offset de 180g, 4/0 cores, com proteção plástica, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	unidade	300	R\$ 2,49	R\$	747,00
99	14591	3.3.90.39.22.111.0232	FUNDO DE PALCO, Descrição: fornecimento de fundo de palco em lona fosca, impressão em policromia, 4/0 cores, com ilhós e braçadeira de fixação em box truss ou metalon, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	metro quadrado	200	R\$ 30,00	R\$	6.000,00
100	14591	3.3.90.39.22.111.0233	PORTA BANNER, Descrição: locação de porta banner, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	unidade	150	R\$ 27,25	R\$	4.087,50
101	14591	3.3.90.39.22.111.0234	BANNER, Descrição: fornecimento de banner com impressão em policromia, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	metro quadrado	150	R\$ 26,50	R\$	3.975,00
102	14591	3.3.90.39.22.111.0235	CANETA, Descrição: fornecimento de caneta esferográfica, cores variadas, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	unidade	300	R\$ 0,78	R\$	234,00
103	14591	3.3.90.39.22.111.0236	FOLDER, Descrição: fornecimento de folder em papel offset de 90g, medindo 210x297mm, impressão 4/4 cores, com duas ou três dobras, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	unidade	500	R\$ 1,80	R\$	900,00
104	14591	3.3.90.39.22.111.0237	BLOCO DE ANOTAÇÃO, Descrição: fornecimento de bloco simples, em papel offset de 75g/m², medindo 15x21cm, impressão 1/0 cores no miolo, com 20 páginas, encadernado com espiral na parte superior,	unidade	500	R\$ 1,38	R\$	690,00

			Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.					
105	14591	3.3.90.39.22.111.0238	PASTA, Descrição: fornecimento de pasta em couchê liso, plastificado, 240g/m <sup>2</sup> , medindo 235x320mm fechada, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	unidade	500	R\$ 1,20	R\$ 600,00	
106	14591	3.3.90.39.22.111.0239	ADESIVO, Descrição: fornecimento de adesivo impresso em policromia, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	metro quadrado	200	R\$ 39,95	R\$ 7.990,00	
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO GLOBAL</b>							<b>R\$ 2.744.621,4</b>	

16. **DO REAJUSTE**

16.3. Será admitido o REAJUSTE do valor do contrato, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA apurado durante o período, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, a contar da apresentação da proposta, conforme o Decreto Distrital nº 37.121/2016.

17. **DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

17.1. Para a prestação dos serviços será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência e da proposta de preços da licitante vencedora.

17.2. **A vigência do contrato será de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, por meio de Termo Aditivo, para os subsequentes exercícios financeiros, observado o limite estabelecido no Inciso II do art. 57, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, após a verificação da real necessidade e com vantagens para o Contratante na continuidade deste Contrato.

18. **DA GARANTIA CONTRATUAL**

18.1. O Contratado, no prazo de **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a **5% (cinco por cento)**, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no Art. 56, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

19. **DA COTA RESERVADA**

19.1. Quanto à previsão do benefício da Cota Reservada prevista na Lei Distrital nº 4.611/2011, que regulamenta no Distrito Federal o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, esclarecemos que tal proveito **não se aplica** à contratação almejada, tendo em vista que a logística a ser empregada pressupõe necessidade de pessoa jurídica com capacidade robusta de insumos para sua execução, em especial no que diz respeito à logística dos recursos a serem empregados.

19.2. Tendo em vista a necessidade de compatibilização e uniformidade dos itens que compõem o **GRUPO**, tornando os itens de natureza não divisível, não haverá cota reservada para as entidades preferenciais, prevista no art. 48, III da Lei Complementar nº 123/2006; no art. 26 da Lei distrital nº 4.611/2011 e no art. 2º, III, do Decreto distrital nº 35.592/2014.

19.3. Reforçando a não utilização da COTA tem-se que na presente contratação que deverá ser garantida a unicidade da execução haja vista a gestão envolvida na logística dos eventos, a sua complexidade envolvida na realização dos eventos, bem como a economia de escala proporcionada.

20. **DA SUSTENTABILIDADE**

20.1. A Contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no Art. 2º, da Lei nº 4.770/2012, em conformidade com o Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o Art. 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993, estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais dependentes, devendo ser observados os requisitos ambientais como menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

21. **DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da execução é aquela prevista no Instrumento Convocatório.

22. **DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

22.1. A fiscalização do contrato será exercida por uma comissão ou servidor representante da Administração Pública, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato;

22.2. O servidor ou a comissão de fiscalização do contrato indicado pela CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;

22.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

22.4. O executor do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou pendências observadas, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

22.5. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto por meio do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme modelo constante do **Anexo III**.

23. **DOS ANEXOS**

23.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

23.1.1. **Anexo I** - Modelo Ordem de Serviço;

23.1.2. **Anexo II** - Modelo de Proposta de Preço.

23.1.3. **Anexo III** - Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Modelo de Ordem de Serviço para realização de evento**

**ORDEM DE SERVIÇO**

ORDEM DE SERVIÇO Nº: \_\_\_\_\_  
 CONTRATO Nº: \_\_\_\_\_  
 PRAZO DE EXECUÇÃO: \_\_\_\_\_  
 DATA DO EVENTO: \_\_\_\_\_  
 LOCAL DO EVENTO: \_\_\_\_\_  
 QUANTIDADE DE PESSOAS QUE PARTICIPARÃO DO EVENTO: \_\_\_\_\_  
 ITENS QUE SERÃO UTILIZADOS: \_\_\_\_\_

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
VALOR TOTAL				

VALOR TOTAL DO EVENTO: \_\_\_\_\_  
 JUSTIFICATIVA PARA A REALIZAÇÃO DO EVENTO: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

BRASÍLIA, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20 \_\_\_\_

Autorizo a Empresa XXX, a realizar o evento conf

**Anexo II DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Modelo de Proposta de Preços**

LOGOTIPO OU PAPEL TIMBRADO	NOME DA EMPRESA	Página nº

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	Valor Unitario	Valor Total
1	Intérprete de Libras Formação exigida: no mínimo nível médio, desde que tenha curso de formação em libras reconhecido pelo MEC. Necessário experiência mínima de 6 (seis) meses na área de eventos. Apresentar certificado de curso específico de <u>intérprete</u> de libras.	Diária de 6 horas	90		
2	Guias Videntes Profissional capaz de guiar e orientar uma pessoa com deficiência visual e também podem ajudar as pessoas cegas na prática de locomoção em rotas específicas. Formação exigida: no mínimo nível médio. Necessário experiência mínima de 2 (dois) anos na área de eventos.	Diária de 6 horas	15		
3	Recepcionista Português Formação exigida: no mínimo nível médio. Necessário experiência mínima de 6 (seis) meses na área de eventos. Necessário trajar uniforme ou roupa clássica, que compreende calça, camisa, blazer ou vestido social, na cor preta.	Diária de 8 horas	80		
4	Recepcionista em Libras Capaz de recepcionar a pessoa surda, e passar as devidas informações.	Diária de 8 horas	80		

		Formação exigida: nível médio; Fluência Bilíngue em Libras x Português; Necessário experiência mínima de 6 (seis) meses na área de eventos.				
5	Recepcionista Bilíngue	Formação exigida: no mínimo nível médio. Necessário experiência mínima de 6 (seis) meses na área de eventos. Necessário trajar uniforme ou roupa clássica, que compreende Calça, camisa, blazer ou vestido social na cor preta. Possuir domínio, no mínimo, nos idiomas Inglês e/ou francês e/ou espanhol.	Diária de 8 horas	20		
6	Profissional responsável pelo serviço de limpeza e conservação	Profissional responsável pelo serviço de limpeza e conservação (limpeza, desinfecção e desodorização devidamente uniformizado e com todo o material de limpeza necessário para execução do serviço de acordo com o porte do evento, que incluem remover com pano úmido o pó das mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais móveis existentes, bem como dos aparelhos elétricos, equipamentos, extintores de incêndio, telefones etc. e proceder a limpeza geral e completa, utilizando flanela e produtos adequados. Varrer todas as dependências do local do evento, exceto as áreas acarpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó. Limpar e desinfetar todos os gabinetes sanitários procedendo à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários. Fornecer e colocar papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha de boa qualidade, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos. Colocar sacos de lixo em todas as dependências do local do evento incluindo áreas externas. Retirar, sempre que necessário, o lixo acondicionado em sacos plásticos, removendo-os para local adequado. Alocar os resíduos nos contêineres específicos, de acordo com o material a que se destina para a coleta seletiva. No serviço deverá estar incluído todos os recursos humanos e materiais adequados para atender a quantidade de pessoas e o tamanho do espaço locado. Formação exigida: nível fundamental Necessário trajar uniforme a critério do contratada	Diária de 8 horas	50		
7	Copeira	Copeira - Executar os serviços de preparo de café, chá ou suco, conforme requerido, observando as normas de higiene pessoal e de serviço. Lavagem adequada das louças e dos utensílios de copa, antes e depois do uso. Limpeza de geladeiras e outros eletrodomésticos, se necessário. Limpeza de piso e balcões da copa, conservação. Formação exigida: nível fundamental Necessário trajar uniforme a critério da contratada	Diária de 8 horas	50		
8	Garçom	Formação exigida: nível fundamental Necessário experiência mínima 6 (seis) meses na área de eventos. Necessário trajar uniforme a critério da contratada	Diária de 8 horas	60		
9	Operador de Som	Formação exigida: nível fundamental Necessário experiência mínima de 6 (seis) meses na operação de som para eventos.	Diária de 8 horas	60		
10	Operador de equipamentos audiovisuais	Formação exigida: nível fundamental Necessário experiência mínima de 6 (seis) meses na operação de equipamentos audiovisuais para eventos.	Diária de 6 horas	90		
11	Eletricista	Eletricista: Responsável por instalar, fazer manutenção e reparar fiação elétrica em equipamentos elétricos e eletrônicos. Formação exigida: nível fundamental Necessário experiência mínima de 1 (um) ano na manutenção e reparar fiação elétrica em equipamentos elétricos e eletrônicos.	Diária de 8 horas	12		
12	Brigadista	Formação exigida: no mínimo nível médio Necessário experiência mínima de 6 (seis) meses na área de eventos. Uniforme aprovado pelo Corpo de Bombeiros do Distrito Federal.	Diária de 8 horas	50		
13	Segurança Noturno	Segurança Noturno: Vigilância profissional de Empresa devidamente cadastrada na Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal. Formação exigida: nível médio. Necessário experiência mínima de 6 (seis) meses.	Diária de 12 horas	80		
14	Segurança Diurno	Segurança Diurno: Vigilância profissional de Empresa devidamente cadastrada na Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal. Formação exigida: nível médio. Necessário experiência mínima de 6 (seis) meses.	Diária de 12 horas	50		
15	Mestre de Cerimônias	Mestre de Cerimônias - deverá ter experiência e desenvoltura na apresentação de eventos em Cerimonial Público e quando necessário elaborar roteiro.	Diária de 8 horas	80		

		Formação exigida: no mínimo nível médio, necessário possuir conhecimento em cerimonial público e elaborar roteiro. Necessário experiência mínima de 6 (seis) meses, na área de eventos.				
16	Técnico em Informática	Técnico em Informática - Deverá ter bons conhecimentos no Windows Profissional, Explorer e Office a última versão e completo, bem como, em rede wireless e hardware	Diária de 8 horas	80		
17	Designer Gráfico	Formação exigida: nível superior Necessário experiência mínima de 6 (seis) meses.	Diária de 8 horas	80		
18	Caixa de som:	Caixa de som: Ativa Classe D c/ base p/tripé com 2 vias e retorno .	Unidade/Dia	50		
19	Sky walker	Sky walker de no mínimo 4000w	Unidade/Dia	5		
20	Sonorização de pequeno e médio porte	Sonorização de pequeno e médio porte para evento até 400 pessoas contendo todos os cabeamentos e acessórios adequados, e equipamentos que porventura estejam omissos nos itens elencados e que garantam o funcionamento de qualidade de todo o sistema de áudio e vídeo, compreendendo transporte, montagem, operação e desmontagem; operador especializado em áudio e vídeo com conhecimento em sonorização e sonoplastia – 2 microfones de mão sem fio com pedestais, 2 microfones de mão com fio com pedestais, 1 mesa com canais suficientes para atender a demanda e notebook.	Unidade/Dia	40		
21	Sonorização de grande porte	Sonorização de grande porte para eventos com mais de 400 pessoas contendo todos os cabeamentos e acessórios adequados, e equipamentos que porventura estejam omissos nos itens elencados e que garantam o funcionamento de qualidade de todo o sistema de áudio e vídeo, compreendendo transporte, montagem, operação e desmontagem; operador especializado em áudio e vídeo com conhecimento em sonorização e sonoplastia – 4 caixas de som alta ativas classe D, 4 caixas de som para subgrave, 2 caixas de retorno, 2 microfones de mão sem fio com pedestais, 2 microfones de mão com fio com pedestais, 1 mesa com canais suficientes para atender a demanda e notebook.	Unidade/Dia	50		
22	Serviço de iluminação para eventos	Serviço de iluminação para eventos contendo: 08 refletores, 04 movie head, Rack dimmer, main power, mesa controladora de iluminação, cabos de AC, gride de alumínio Q30. No serviço deve estar incluso o operador de luz para ficar à disposição para manuseio durante a realização do evento.	Unidade/Dia	60		
23	Microfone de mão sem fio	Microfone de mão sem fio, dinâmico, faixa de frequência UHF com transmissor incorporado de 192 canais de frequências controladas por PLL e receptores true-diversity de mesa com saídas em nível de linha, resposta de frequência de 50 a 16.000 Hz, botão de sincronismo das frequências do receptor e do transmissor, chave comutadora liga/desliga/mudo, interruptor de ajuste de ganho e cabeamento necessário para pleno funcionamento. A Contratada deverá manter microfone com fio e cabo para interligação ao sistema de som, para substituição do microfone sem fio em caso de falhas durante o evento.	Unidade/Dia	50		
24	Microfone de mesa Gooseneck	Microfone de mesa Gooseneck	Unidade/Dia	240		
25	Fornecimento, instalação, e operação de painéis de led (indoor)	Fornecimento, instalação, e operação de painéis de led (indoor), com placas de led 0,96x0,96m, para formação de painéis – p7, resolução alta definição real de 7mm smd, estrutura de treliça para sustentação (em alumínio), processador de vídeo com entradas: vga, hdmi, dvi, rca, vídeo composto, placa controladora com duas saídas, central de transmissão de filmes, vinhetas, textos e material de internet ao vivo com fornecimento de câmeras, para gravação e transmissão ao vivo dos Eventos.	M2 /Dia	600		
26	Projektor de Multimídia 4.000	Projektor de Multimídia 4.000 Ansi lumens. (projektor multimídia tecnologia LCD ou DLP, luminosidade 4000 Ansi Lumens, SVGA Resolução mínima (800 x 600) ; Bivolt; compatibilidade de vídeo: NTSC, NTSC 4.43, PAL (incluindo PAL-M), SECAM, PAL-60, DVD (componente) 480 P (525i), 525p) HDTV (1080i, 720P).	Unidade/Dia	30		
27	Projektor Multimídia tecnologia LCD ou DLP	Projektor Multimídia tecnologia LCD ou DLP; LUMINOSIDADE: 10000 ANSI Lumens; SVGA Resolução mínima (800 X 600); Bivolt Compatibilidade de vídeo: NTSC, NTSC 4.43, PAL (incluindo PAL-M, N), SECAM, PAL-60, DVD (componente) 480P (525i, 525p) HDTV (1080i, 720p); Deverá possuir entradas: Mini D-sub de 15 pinos x 1, RCA x 1, S-vídeo x 1, RCA estéreo x 1; Deverá possuir saídas: RGB: mini D-sub de 15 x 1; Compatibilidade: Deverá ser compatível com os sistemas operacionais: IOS, Linux, Windows XP, 7 e 8; Vida útil da lâmpada: mínimo de 2.000 horas; e Acessórios: cabo SVGA, cabo de áudio/vídeo, cabo de força, cabo vídeo componente, cabo S-vídeo, controle remoto, bateria, manual de instalação e operação em português.	Unidade/Dia	20		
28	Tela para Projeção 120 polegadas	Tela para Projeção 120 polegadas (aproximadamente 1,80 x 2,40 m) com tripé e suporte.	Unidade/Dia	40		

29	Tela para Projeção 300 polegadas	Tela para Projeção 300 polegadas (aproximadamente 4,50 x 6,00 m) com tripé e suporte.	Unidade/Dia	25		
30	Tela para Projeção 7,00 x 5,00	Tela para Projeção 7,00 x 5,00 - Retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção branca, e fornecida com tripé em aço.	Unidade/Dia	15		
31	TV de LED/LCD de 52 a 60 polegadas	TV de LED/LCD de 52 a 60 polegadas com suporte de chão e tecnologia Full HD	Unidade/Dia	24		
32	Serviço de gravação de áudio em meio digital CD/DVD	Serviço de gravação de áudio em meio digital CD/DVD O serviço deverá incluir todos os custos com profissionais, material e serviços necessários a sua consecução, como gravador digital e tratamento de áudio. O prazo de entrega do material produzido, gravado em CD ou DVD, será de 2 dias úteis, a contar da realização do evento.	Diária de 08 horas	20		
33	Serviço de filmagem de evento	Serviço de filmagem de evento, com no mínimo, 2 (duas) câmeras com captação em 4K, podendo ser fixa ou móvel, 01 (uma) mesa de corte compatível, acompanhadas de tripés e jogos de lentes, além de equipamentos profissionais para produção audiovisual, incluindo teleprompter, microfones de mão com e sem fio, microfones direcionais shotgun/boom, microfone de lapela, equipamentos para iluminação e rebatedores de luz em tamanhos adequados para gravações em locais internos e externos e outros equipamentos correlatos. Com plataforma ou software para transmissão em tempo real via internet (streaming) e disponibilidade de transmissão para telões, com monitoração dos resultados em tela de LCD de no mínimo 42 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O serviço inclui todos os custos com profissionais, material e serviços necessários à sua consecução, bem como tratamento de áudio e imagem. O material bruto filmado deverá ser entregue em 01 (uma) cópia, por meio de Pendrive, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da realização do evento.	Diária de 08 horas	72		
34	Link dedicado de Internet Simétrico	Link dedicado de Internet assimétrico: Link dedicado de internet de 20mb (fornecimento de link de IP de internet mínimo de 20Mbps full dedicado). Todos os links devem disponibilizar no mínimo 4 Ips Válidos e Fixos para Internet. Links sem filtros de portas e suporte a VPN, BGP4 e MPLS. Deverão estar previstos no custo todos os equipamentos e serviços necessários.	Unidade /dia	24		
35	Link dedicado de Internet Assimétrico	Ponto de rede lógica física (fornecimento de ponto de rede física lógica por computador. Deverão estar previstos no custo todos os equipamentos e infraestrutura necessários ao serviço. O cabeamento deve ser em quantidade e comprimento suficientes para todas as conexões).	Unidade/Dia	30		
36	Ponto de acesso WI-FI	Ponto de acesso WI-FI (fornecimento de ponto de rede wireless. Deverão estar previstos no custo todos os equipamentos e infraestrutura necessários ao serviço. O cabeamento deve ser em quantidade e comprimento suficientes para todas as conexões, bem como o sinal deve alcançar a totalidade dos ambientes do evento.	Unidade/Dia	60		
37	Impressora Laser	Impressora Laser - Com papel e tonner; no valor cotado para locação da impressora laser, deverá estar incluso o fornecimento do tonner de impressão para no mínimo 1.500 (mil e quinhentas) impressões. A velocidade de impressão deverá ser de no mínimo 22 PPM (impressões por minuto frente-verso); Poderá ser substituída por impressora a laser multifuncional com cópia.	Unidade/Dia	75		
38	Impressora	Impressora jato de tinta colorida com no mínimo 8 PPM com cartucho e papel e conexão wireless - Fornecer resma de Papel A4 no ato da Instalação e cartuchos novos.	Unidade/Dia	50		
39	Nobreak	Nobreak, Configuração igual ou superior a especificada: Processador de 3.5 GHz ou superior, Memória RAM: 8 GB, Disco rígido (HD): 320 GB, Unidade óptica: Gravador de DVD/CD, no mínimo 04 interfaces HDMI, USB Traseira e 02 Frontais, Placa de rede: Integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 polegadas, mouse touchpad. Bateria com duração de no mínimo 3 horas. Softwares: com as versões mais atualizadas do Windows, Office, Acrobat Reader e Flash Reader., com navegador de internet compatível com as necessidades do serviço.	Unidade/Dia	20		
40	Infraestrutura de redes	Infraestrutura de redes - cabeamento baseado em cabos com pares de fios trançados não blindados UTP EIA/TIA 568B categoria 5E, 6 ou 6A com conectores RJ 45. Switches (comutadores); Operar em camada 2 (camada de enlace de dados) e 3 (camada de rede) modelo OSI , taxas de transmissão 1000 Mbps (gigabit ethernet), 24 ou 48 portas (gigabit ethernet). Número de switches deve ser escalonado de forma que minimize o risco de problemas físicos, apresentar sempre equipamentos de teste e reservas.	Ponto/dia	30		
41	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 no mínimo 4 saídas para	Unidade/Dia	15		

		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.				
42	Rádio Tipo walk talk	Rádio Tipo walk talk, com sistema de mãos livres e com pilhas novas e reservadas para utilização durante o período de montagem e realização do evento.	Unidade/Dia	200		
43	REDE HOTELEIRA Água Mineral em garrafa	REDE HOTELEIRA Água Mineral em garrafas - Fornecimento de água mineral em garrafas e/ou copos individuais, copos de vidro e bandejas para as mesas diretoras, sala de apoio, sala VIP, imprensa e coordenação, pelo período do evento. No preço unitário da garrafa devem estar agregados todos os custos acima descritos.	Unidade	200		
44	REDE HOTELEIRA Almoço /Jantar tipo 1	REDE HOTELEIRA Almoço /Jantar tipo 1 - Cotar preço por pessoa na planilha de preços, o item, como sugestão, será composto de: a) Entrada: canapés - 2 (duas) opções; b) Pratos principal: 02 (dois) tipos de saladas, 02 (dois) tipos de arroz, 02 (dois) tipos de carnes (vermelha e branca e/ou pescado), com respectivas guarnições, um tipo de massa e uma opção vegetariana. c) Sobremesa: doces, frutas; e d) Bebidas – água mineral (com e sem gás), refrigerantes (normal e light ou zero), 2 (dois) tipos de sucos de frutas naturais.	Por Participante	100		
45	REDE HOTELEIRA Almoço /Jantar tipo 2	REDE HOTELEIRA Almoço/Jantar tipo 2 - Cotar preço por pessoa na planilha de preços, o item, como sugestão, será composto de: a) Entrada: canapés - 3 (três) opções; b) Pratos principais: bife acebolado grelhado, sobrecoxa de frango grelhado ou assado com especiarias; c) Acompanhamentos: salada - vegetais folhosos, vegetais crus e cozidos – 02 (duas) opções; arroz branco ou com vegetais (brócolis, cenoura, vagem, etc.), batata assada, legumes sauté, massa vegetariana; d) Sobremesas: salada de frutas, pudim de leite; e e) Bebidas – água mineral (com e sem gás), refrigerantes (normal e light ou zero), 2 (dois) tipos de sucos de frutas naturais.	Por Participante	200		
46	REDE HOTELEIRA Almoço /Jantar tipo 3	REDE HOTELEIRA Almoço/Jantar tipo 3 - Cotar preço por pessoa na planilha de preços, o item, como sugestão, será composto de: a) Entrada: canapés - 3 (três) opções; b) Pratos principais: medalhão de filé ao molho madeira, estrogonofe de frango, filé à milanesa; c) Guarnições: salpicão de frango, salada tropical, legumes na manteiga e/ou vapor, arroz à grega, arroz branco, batatas sauté, batatas palha; d) Sobremesas: salada de frutas, pudim de leite; e) Bebidas – água mineral (com e sem gás), refrigerantes (normal e light ou zero), 2 (dois) tipos de sucos de frutas naturais.	Por Participante	200		
47	REDE HOTELEIRA Coffee break	REDE HOTELEIRA Coffee break - Cotar preço por pessoa na planilha de preços, o item será composto de: a) café, chá, suco de fruta (03 tipos); b) Refrigerante (02 tipos), e c) Até 7 (sete) tipos dos itens abaixo que seguem como sugestão: Pão de queijo, pão de batata com presunto e queijo, enroladinho de queijo, enroladinho de salsicha, mini sanduíche natural, empadinha de frango, pastel de milho ao forno, biscoitos, queijos variados fatiados, bolos tipo inglês, formigueiro, laranja, chocolate; quibe frito. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais.	Por Participante	150		
48	REDE HOTELEIRA Lanche -	REDE HOTELEIRA Lanche - Cotar preço por pessoa na planilha de preços, o item será composto de: a) Suco de fruta (03 tipos); b) Refrigerante (02 tipos); c) sugestão: coquetel de frutas sem álcool, coxinha de frango, enroladinho de salsicha, pasteis (2 tipos), bolinha de queijo, empadinha, mini sanduíche natural. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais.	Por Participante	100		
49	REDE HOTELEIRA REDE HOTELEIRA Garrafa de Café	REDE HOTELEIRA Garrafa de Café: Fornecimento de café em garrafas térmicas com copos descartáveis, açúcar, adoçante e lixeiras. Fornecimento de café e chá em garrafas térmicas com copos descartáveis, açúcar, adoçante e lixeiras. Preço unitário do litro. Devem estar agregados todos os custos acima descritos. As garrafas devem comportar pelo menos 01 litro.	Unidade	50		

50	REDE HOTELEIRA Garrafa de chá	REDE HOTELEIRA Garrafa de chá: Fornecimento de café em garrafas térmicas com copos descartáveis, açúcar, adoçante e lixeiras. Fornecimento de café e chá em garrafas térmicas com copos descartáveis, açúcar, adoçante e lixeiras. Preço unitário do litro. Devem estar agregados todos os custos acima descritos. As garrafas devem comportar pelo menos 01 litro.	Unidade	50		
51	REDE NÃO HOTELEIRA Garrafa de Café:	REDE NÃO HOTELEIRA Garrafa de Café: Fornecimento de café em garrafas térmicas com copos descartáveis, açúcar, adoçante e lixeiras. Fornecimento de café e chá em garrafas térmicas com copos descartáveis, açúcar, adoçante e lixeiras. Preço unitário do litro. Devem estar agregados todos os custos acima descritos. As garrafas devem comportar pelo menos 01 litro.	Unidade	650		
52	REDE NÃO HOTELEIRA Garrafa de Chá	REDE NÃO HOTELEIRA Garrafa de Chá: Fornecimento de chá em garrafas térmicas com copos descartáveis, açúcar, adoçante e lixeiras. Fornecimento de café e chá em garrafas térmicas com copos descartáveis, açúcar, adoçante e lixeiras. Preço unitário do litro. Devem estar agregados todos os custos acima descritos. As garrafas devem comportar pelo menos 01 litro.	Unidade	600		
53	REDE NÃO HOTELEIRA Almoço /Jantar tipo 1	REDE NÃO HOTELEIRA Almoço /Jantar tipo 1 - Cotar preço por pessoa na planilha de preços, o item, como sugestão, será composto de: a) Entrada: canapés - 2 (duas) opções; b) Pratos principal: 02 (dois) tipos de saladas, 02 (dois) tipos de arroz, 02 (dois) tipos de carnes (vermelha e branca e/ou pescado), com respectivas guarnições, um tipo de massa e uma opção vegetariana. c) Sobremesa: doces, frutas; e d) Bebidas – água mineral (com e sem gás), refrigerantes (normal e light ou zero), 2 (dois) tipos de sucos de frutas naturais.	Por Participante	1500		
54	REDE NÃO HOTELEIRA Almoço /Jantar tipo 2	REDE NÃO HOTELEIRA Almoço/Jantar tipo 2 - Cotar preço por pessoa na planilha de preços, o item, como sugestão, será composto de: a) Entrada: canapés - 3 (três) opções; b) Pratos principais: bife acebolado grelhado, sobrecoxa de frango grelhado ou assado com especiarias; c) Acompanhamentos: salada - vegetais folhosos, vegetais crus e cozidos – 02 (duas) opções; arroz branco ou com vegetais (brócolis, cenoura, vagem, etc.), batata assada, legumes sauté, massa vegetariana; d) Sobremesas: salada de frutas, pudim de leite; e e) Bebidas – água mineral (com e sem gás), refrigerantes (normal e light ou zero), 2 (dois) tipos de sucos de frutas naturais.	Por Participante	1500		
55	REDE NÃO HOTELEIRA Almoço /Jantar tipo 3	REDE NÃO HOTELEIRA Almoço/Jantar tipo 3 - Cotar preço por pessoa na planilha de preços, o item, como sugestão, será composto de: a) Entrada: canapés - 3 (três) opções; b) Pratos principais: medalhão de filé ao molho madeira, estrogonofe de frango, filé à milanesa; c) Guarnições: salpicão de frango, salada tropical, legumes na manteiga e/ou vapor, arroz à grega, arroz branco, batatas sauté, batatas palha; d) Sobremesas: salada de frutas, pudim de leite; e) Bebidas – água mineral (com e sem gás), refrigerantes (normal e light ou zero), 2 (dois) tipos de sucos de frutas naturais.	Por Participante	1600		
56	REDE NÃO HOTELEIRA Brunch	REDE NÃO HOTELEIRA Brunch: Fornecimento de refeição leve, requerido para abertura, intervalo ou encerramento de evento institucional, que deverá ser servido da seguinte maneira: Serviço à francesa ou em mesas de apoio, de café, chá (três variedades), leite quente e frio, sucos naturais de frutas (mínimo duas variedades), refrigerantes (três tipos, inclusive light e/ou zero), água mineral com e sem gás, pães e biscoitos frescos e variados, manteiga sem sal, mel, geleias de frutas (mínimo duas variedades), queijos, ovos, presunto ou peito de peru, bacon, frutas frescas e variadas, iogurtes (mínimo duas variedades – inclusive dietético), cereais etc, além de dois pratos quentes, sendo um com carne vermelha e outro de carne branca, quatro pratos frios e duas sobremesas. A critério do gestor, alguns dos alimentos citados poderão ser colocados sobre pranchões com toalha e poderá ser necessária a montagem de diversas mesas, onde estarão sentados os convidados. O serviço será prestado em local predeterminado, informado com antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos. Os alimentos deverão estar prontos com 1 (uma) hora de antecedência do horário previsto para o início do evento. Toda a equipe deverá estar uniformizada e mulheres devem manter os cabelos presos e necessitam ser	Por Participante	3750		

		devidamente treinados para a função. A contratada deverá fornecer planilha contendo dados das equipes e equipamentos.				
57	REDE NÃO HOTELEIRA <i>Coffee break</i>	REDE NÃO HOTELEIRA <i>Coffee break</i> : O cardápio sugerido é basicamente composto de: chocolate quente, cappuccino, café, chá, 2 (dois) tipos de sucos de frutas, 4 (quatro) tipos de refrigerantes (2 tradicionais e 2 light e/ou zero), 10 (dez) tipos de variedade entre salgados, bolos, pães, broas sanduíches, canapés e doces. A água, o café e os sucos deverão ser acondicionados em jarras finas e/ou bules, se necessário, térmicos(as); servidos em copos de vidro devidamente higienizados e em xícaras com pires de porcelana, acompanhados de suas respectivas colheres, possibilitando ao convidado a opção de adicionar gelo, açúcar e/ou adoçante. Cada <i>coffee break/wellcome coffee</i> deverá ter duração de 30 (trinta) a 60 (sessenta) minutos. O serviço será prestado em local predeterminado, informado com antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos. Toda a equipe, assim como a montagem de mesas de alimentos deverão estar prontos com 1 (uma) hora de antecedência do horário previsto para o início do evento. A equipe de trabalho será ajustada de acordo com o quantitativo de convidados sem perder de vista a qualidade na prestação do serviço. Quando no cardápio houver alimentos a serem finalizados no local, far-se-á necessária a presença de cozinheiro. Toda a equipe deverá estar uniformizada e mulheres devem manter os cabelos presos e necessitam ser devidamente treinados para a função. A CONTRATADA deverá fornecer planilha contendo dados das equipes e equipamentos.	Por Participante	7730		
58	Kit lanche:	Kit lanche: fornecimento de refeição leve, requerido para abertura, intervalo ou encerramento do evento que deverá ter a seguinte composição: 1 (um) suco 200 ml, 1 (um) sanduíche de queijo e peito de peru defumado no mini-pão francês, 1 (um) mini-bolo, 1 (uma) maçã, canudo e guardanapo, acondicionados em embalagens térmicas descartáveis e individuais. Os alimentos deverão estar frescos e prontos para o consumo e entregues, com antecedência de 1 (uma) hora antes da hora marcada para o início do evento. O local do evento deverá ser informado com antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos da data marcada para a realização do evento.	Por Participante	3500		
59	Água mineral em garrafão de 20 litros	Água mineral em garrafão de 20 litros	Unidade	300		
60	Bebedouro elétrico para garrafão de 20 litros	Bebedouro elétrico para garrafão de 20 litros	Unidade/Dia	74		
61	Toalhas para mesas	Toalhas para mesas redondas/retangulares de até 8 pessoas.	Unidade/Dia	380		
62	Poltrona	Poltrona fixa sem braço estofada	Unidade/Dia	109		
63	Cadeira	Cadeira fixa sem braço estofada	Unidade/Dia	5000		
64	Cadeira de Plástico	Cadeira fixa de plástico sem braço	Unidade/Dia	2000		
65	Cadeira de rodas	Cadeira de rodas para portadores de necessidades especiais	Unidade/Dia	14		
66	Mesa de apoio	Mesa de apoio (200 cm x 100 cm)	Unidade/Dia	65		
67	Mesa de Canto	Mesa de canto. Mesa quadrada, estrutura em aço cromado com polimento brilhante, 04 pés em barras quadradas, com sapatas e com tampo em vidro de 10mm. Dimensões (variação máxima de 5% das medidas): Largura: 61cm, Profundidade: 61cm e Altura: 43cm.	Unidade/Dia	100		
68	Mesa de Centro	Mesa de centro. Mesa retangular, estrutura em aço cromado com polimento brilhante, 04 pés em barras quadradas, com sapatas e com tampo em vidro de 10mm. Dimensões (variação máxima de 5% das medidas): Largura: 114cm, Profundidade: 58cm e Altura: 43cm.	Unidade/Dia	10		
69	Mesa de Reunião Para 10 Pessoas	Mesa de reunião para 10 pessoas. Deverá estar incluso no preço: o mobiliário, toalhas, sobretoalha.	Unidade/Dia	50		
70	Mesa de Reunião Para 20 Pessoas	Mesa de reunião para até 20 pessoas: A mesa de reunião poderá ser montada com material tipo pranchão em formato padronizado octanorme, com forro para a mesa ou similar. Deverá estar incluso no preço: o mobiliário, toalhas, sobretoalha.	Unidade/Dia	10		
71	Mesa de Reunião redonda	Mesa redonda de vidro para 8 lugares. Deverá estar incluso no preço: o mobiliário, toalhas, sobretoalha.	Unidade/Dia	300		

72	Púlpito	Púlpito em acrílico com suporte para água, microfone	Unidade/Dia	150		
73	Sofá 2	Sofá - 2 lugares em couro ou tecido	Unidade/Dia	65		
74	Sofá 3	Sofá - 3 lugares em couro ou tecido	Unidade/Dia	64		
75	Balcão	Balcão de credenciamento – balcão cego em estrutura tipo octanorm, com tampo de madeira formicada, perfis de alumínio, testeira com iluminação e banco para recepcionista. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 06 horas do início do evento.	M <sup>2</sup>	303		
76	Palco	Palco - locação, montagem e desmontagem de palco modular, com 8,00x7,00m, totalizando 56m <sup>2</sup> , em estrutura metálica com piso emborrachado, 02 escadas laterais, 01 rampa de acessibilidade. Obs.: Com guarda-corpo	M <sup>2</sup>	560		
77	Palco Praticável	Palco praticável padronizado em estrutura de alumínio, revestido com carpete 4mm a ser submetido à aprovação do setor demandante. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 8 horas do início do evento.	M <sup>2</sup>	404		
78	Estrutura box-truss	Estrutura box-truss, em alumínio, para fixação de fundo de palco e/ou outras; podendo ser Q30 conforme necessidade da contratante e o porte do evento.	Metro linear	404		
79	Cobertura	Cobertura (a cobertura deverá ser montada em estrutura metálica e fechamentos laterais e cotada para os materiais: lona vinílica opaca e plástico transparente.	M <sup>2</sup>	204		
80	Cordão de isolamento	Cordão de isolamento em módulos de 1m de comprimento, tipo unifila, com pedestal e sistema retrátil e tripla recepção de fita.	Unidade/Dia	200		
81	Painel montado Em Sistema Padronizado Octanorm E Ts De 2	Painel montado em sistema padronizado octanorm e TS de 2.20 a 2,50 (com iluminação) Impressão ou adesivagem em policromia inclusa.	M <sup>2</sup>	502		
82	Tenda Fechada 10x10	Tenda Fechada - 10X10 (tenda com fechamento lateral, tenda pirâmide ) - montagem, manutenção e desmontagem de coberturas tipo pirâmide de quatro águas, medindo 10 x 10 m, totalizando 10 m <sup>2</sup> , com estrutura metálica, dotada com calhas metálicas, cobertura em lona vinílica leitosa, devidamente estabilizada com cabos de aço encapados com fixação no piso com ponteiros metálicas ou contrapesos apropriados, devidamente estabilizados e aterrados, conforme norma ABNT. Obs: com pés com alongadores para 4,50 m de altura.	Unidade/Dia	150		
83	Tenda Fechada 8x8	Tenda Fechada - 8X8: Tenda Fechada - 8X8 (tenda com fechamento lateral, tenda pirâmide ) - montagem, manutenção e desmontagem de coberturas tipo pirâmide de quatro águas, medindo 8 x 8 m, totalizando 64 m <sup>2</sup> , com estrutura metálica, dotada com calhas metálicas, cobertura em lona vinílica leitosa, devidamente estabilizada com cabos de aço encapados com fixação no piso com ponteiros metálicas ou contrapesos apropriados, devidamente estabilizados e aterrados, conforme norma ABNT. Obs: com pés com alongadores para 4,50 m de altura.	Unidade/Dia	100		
84	Tenda Fechada 6x6	Tenda Fechada - 6X6 (tenda com fechamento lateral, tenda pirâmide ) - montagem, manutenção e desmontagem de coberturas tipo pirâmide de quatro águas, medindo 6 x 6 m, totalizando 36 m <sup>2</sup> , com estrutura metálica, dotada com calhas metálicas, cobertura em lona vinílica leitosa, devidamente estabilizada com cabos de aço encapados com fixação no piso com ponteiros metálicas ou contrapesos apropriados, devidamente estabilizados e aterrados, conforme norma ABNT. Obs: com pés com alongadores para 4,50 m de altura.	Unidade/Dia	100		
85	Auditório com mobília – Rede Hoteleira	I) Consiste na locação de dependências (climatizadas conforme a necessidade) adequadas para eventos realizados a critério do Gabinete do Governador II) O preço ofertado para este item será por m <sup>2</sup> , devendo a empresa informar quais itens (ex. mobiliário) comporão o ambiente dos espaços com os preços já inclusos no custo da locação. Somente será admitida a cobrança de mobiliário, no caso de eventos realizados fora da rede hoteleira, centro de convenções, auditórios, teatros, universidades, etc. III) As dependências indicadas neste item serão definidas de acordo com a necessidade do evento, devendo o GDF informar a metragem do espaço físico necessária, que será previamente analisado e aprovado pela Administração. IV) Entende-se por mobília, todos os móveis necessários para a execução do evento como cadeiras apropriadas para o público, equipe de apoio e autoridades, mesa diretora compatível com o tamanho do evento, mesas de apoio para alimentação, equipamentos e assinatura de documentos, dentre outros. V) No caso de necessidade de contratação de apólice de seguro, esta deve estar inserida no valor do metro quadrado do espaço, de acordo com o público estimado para o evento. VI) Serviço de Limpeza e Conservação (limpeza, desinfecção e desodorização) deverá constar neste item e possuir profissional devidamente uniformizado e com todo o material de limpeza necessário para execução do serviço de acordo	M2 /Dia	1000		

		<p>com o porte do evento, que incluem remover com pano úmido o pó das mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais móveis existentes, bem como dos aparelhos elétricos, equipamentos, extintores de incêndio, telefones etc. e proceder a limpeza geral e completa, utilizando flanela e produtos adequados. Varrer todas as dependências do local do evento, exceto as áreas acarpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó. Limpar e desinfetar todos os gabinetes sanitários procedendo à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, duas vezes ao dia. Fornecer e colocar papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha de boa qualidade, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento nos sanitários (duas vezes ao dia e sempre que necessário). Colocar sacos de lixo em todas as dependências do local do evento incluindo áreas externas. Retirar, duas vezes ao dia, o lixo acondicionado em sacos plásticos, removendo-os para local adequado. No serviço deverá estar incluído todos os recursos humanos e materiais adequados para atender a quantidade de pessoas e o tamanho do espaço locado.</p> <p>A) Limpeza – procedimento antimicrobiano de remoção da sujeira e detritos indesejáveis que visa manter em estado de asseio o ambiente, dependências, equipamentos e instalações do estabelecimento.</p> <p>B) Desinfecção – processo de eliminação de todos os tipos de insetos e roedores potencialmente patogênicos, mediante a aplicação de meios físicos ou químicos.</p> <p>C) Desodorização – aplicação de produto aerossol para neutralizar odores em banheiros, cozinhas e salas. Aromas variados – Embalagem não reutilizável.</p> <p>V) Serviço de recolhimento e destinação do lixo produzido durante o evento.</p>				
86	Auditório com mobília – Rede não Hoteleira	<p>I) Consiste na locação de dependências (climatizadas conforme a necessidade) adequadas para eventos realizados a critério do Gabinete do Governador</p> <p>II) O preço ofertado para este item será por m<sup>2</sup>, devendo a empresa informar quais itens (ex. mobiliário) comporão o ambiente dos espaços com os preços já inclusos no custo da locação. Somente será admitida a cobrança de mobiliário, no caso de eventos realizados fora da rede hoteleira, centro de convenções, auditórios, teatros, universidades, etc.</p> <p>III) As dependências indicadas neste item serão definidas de acordo com a necessidade do evento, devendo o GDF informar a metragem do espaço físico necessária, que será previamente analisado e aprovado pela Administração.</p> <p>IV) Entende-se por mobília, todos os móveis necessários para a execução do evento como cadeiras apropriadas para o público, equipe de apoio e autoridades, mesa diretora compatível com o tamanho do evento, mesas de apoio para alimentação, equipamentos e assinatura de documentos, dentre outros.</p> <p>V) No caso de necessidade de contratação de apólice de seguro, esta deve estar inserida no valor do metro quadrado do espaço, de acordo com o público estimado para o evento.</p> <p>VI) Serviço de Limpeza e Conservação (limpeza, desinfecção e desodorização) deverá constar neste item e possuir profissional devidamente uniformizado e com todo o material de limpeza necessário para execução do serviço de acordo com o porte do evento, que incluem remover com pano úmido o pó das mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais móveis existentes, bem como dos aparelhos elétricos, equipamentos, extintores de incêndio, telefones etc. e proceder a limpeza geral e completa, utilizando flanela e produtos adequados. Varrer todas as dependências do local do evento, exceto as áreas acarpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó. Limpar e desinfetar todos os gabinetes sanitários procedendo à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, duas vezes ao dia. Fornecer e colocar papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha de boa qualidade, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento nos sanitários (duas vezes ao dia e sempre que necessário). Colocar sacos de lixo em todas as dependências do local do evento incluindo áreas externas. Retirar, duas vezes ao dia, o lixo acondicionado em sacos plásticos, removendo-os para local adequado. No serviço deverá estar incluído todos os recursos humanos e materiais adequados para atender a quantidade de pessoas e o tamanho do espaço locado.</p> <p>A) Limpeza – procedimento antimicrobiano de remoção da sujeira e detritos indesejáveis que visa manter em estado de asseio o ambiente, dependências, equipamentos e instalações do estabelecimento.</p> <p>B) Desinfecção – processo de eliminação de todos os tipos de insetos e roedores potencialmente patogênicos, mediante a aplicação de meios físicos ou químicos.</p> <p>C) Desodorização – aplicação de produto aerossol para neutralizar odores em banheiros, cozinhas e salas. Aromas variados – Embalagem não reutilizável.</p> <p>V) Serviço de recolhimento e destinação do lixo produzido durante o evento.</p>	M2 /Dia	1000		
87	Gerador	Gerador de Energia 75 KVA com potência máxima em regime de trabalho de 75 KVAs com combustível, operador e cabos elétricos para ligação até 50 m do local do evento, período de funcionamento máximo 12h.	Unidade/Dia	200		
88	Gerador	Gerador de Energia 500 KVA, com combustível suficiente para atender 8 horas de evento por dia	Unidade/Dia	12		
89	Extintor	Extintor de incêndio, classe ABC, 6 kg	Unidade/Dia	100		

90	Bandeiras	Bandeiras de mesa de Países/Estados - tamanho específico para mesa de trabalho	Unidade/Dia	70		
91	Bandeiras	Bandeiras Países/Estados/Municípios 3 panos	Unidade/Dia	162		
92	Mastros para Bandeiras	Mastros para bandeiras - tamanho da bandeira com ponteiras: Locação de suporte oficial para bandeiras (altura 2,25 cm) para cerimonial.	Unidade/Dia	162		
93	Aparelho de ar condicionado	Aparelho de ar condicionado até 20.000 BTUs – fixo ou portátil	Unidade/Dia	200		
94	Climatizador de Ar	Climatizador de Ar: Vazão de 33.000m <sup>3</sup> /h, área climatizada entre 200 e 500 m <sup>2</sup> . Tipo Ecobrisa ou similar	Unidade/Dia	200		
95	Banheiro químico	Banheiro Químico standart – fornecimento de sanitários químicos, versão standart (caixa de dejetos com assento, suporte higiênico, identificação feminino/masculino, pontos de ventilação, abertura para circulação de ar, trinco da porta com identificação (aberto/fechado), largura: entre 1,10m e 1,60m, comprimento entre 1,20m e 1,60m, altura: entre 2,30m e 2,50m , 100% polietileno de alta densidade, piso 100% polietileno antiderrapante - A Empresa deve ser responsável pela instalação e desinstalação dos sanitários, pela sua limpeza e conservação, substituição de todos os produtos (papel higiênico e bactericida), durante todo o evento. A empresa deverá realizar o esgotamento da caixa de dejetos, conforme a necessidade, durante todo o evento e ao final deste, ficando responsável pelo uso de caminhão e equipamentos necessários para a operação, com todos os custos, combustível, impostos, taxas e etc, por sua inteira responsabilidade.	Unidade/Dia	165		
96	Banheiro químico PNE	Banheiro Químico para pessoas com necessidades especiais – PNE – fornecimento de sanitários químicos versão standart, adaptado para portadores de necessidades especiais (caixa de dejetos com assento, suporte higiênico, identificação, pontos de ventilação, mictório, abertura para circulação de ar, trinco da porta com identificação (aberto/fechado) largura adequada, altura de aproximadamente 2,30m, 100% polietileno de alta densidade, piso 100% polietileno antiderrapante e rampa de acesso. A empresa deve ser responsável pela instalação e desinstalação dos sanitários, pela sua limpeza e manutenção/conservação, incluindo fornecimento de bactericidas, desodorizante, papel higiênico, durante todo o evento , ficando responsável pelo uso do caminhão e equipamentos necessários para operação, com todos os custos, combustível, impostos, taxas, por sua inteira responsabilidade.	Unidade/Dia	50		
97	UTI móvel	UTI Móvel - Com 1(um) médico e 1(um) enfermeiro e motorista. Equipada com os seguintes materiais: desfibrilador, respirados mecânico, aparelhos de oxigênio, oxímetro, colar cervical, prancha, material de curativo, aparelho de pressão, cadeira de rodas, medicações de emergência. As ambulâncias devem possuir as especificações de segurança e o certificado de vistoria expedido pela Vigilância Sanitária. Os serviços devem compreender assistência de pronto socorro móvel de urgências e emergências médicas e eventuais deslocamentos até o centro hospitalar, quando necessário.	Diária de 12 horas	50		
98	Crachá em papel	Crachá em papel: Crachá, 4/0 cores, Papel off-set 180g, diagramação, arte-final, fotolito, prova e impressão. Com proteção plástificado	Unidade	300		
99	Fundo de palco	Fundo de palco em lona fosca com impressão em policromia - quatro cores, com ilhóes e braçadeiras de fixação em box truss ou Metalon;	M <sup>2</sup>	200		
100	Porta Banner	Porta Banner - Altura regulada de 0,97 cm (fechado) à 1,80 (totalmente aberto). Medida da base: 0,37 m de largura x 0,25 m de altura. Indicado para banners com dimensões máximas de 1,60 m x 0,80 m. Peso máximo de 1 kg. Pés antiderrapantes, emborrachados. Garras reguláveis para todos os tamanhos de porta banner	Unidade	150		
101	Banner - Impressão - policromia	Banner - Impressão - policromia	M <sup>2</sup>	150		
102	Caneta esferográfica cores diversas	Caneta esferográfica cores diversas	Unidade	300		
103	Folder	Folder impressão em papel off set 90g, formato 21 x 29,7cm, 4/4 cores, com duas ou três dobras	Unidade	500		
104	Bloco simples p/ anotações	Bloco simples p/ anotações - Formato 15X21cm - 20 páginas, impresso papel off set'75g/m <sup>2</sup> , Miolò 1/0 cores e capa e contracapa 4/0 cores com encadernação na parte superior espiral duplo;	Unidade	500		
105	Pasta em	Pasta em couchê liso, plastificado, 240gm/2, 235x320mm fechado, 470x320	Unidade	500		

	couchê					
106	Adesivo impresso em policromia	Adesivo impresso em policromia. Adesivo impresso em policromia aplicado na superfície solicitada	M²	200		

Declaramos estar de acordo com todas as condições estipuladas no edital e seus anexos.

Valor Global:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Fone

E-mail:

Validade da Proposta: **60 dias**

Especificação Técnica:

Forma de Pagamento:

Dados Bancários da empresa: Agência: Conta Corrente: Banco:

**DADOS DO REPRESENTANTE QUE IRÁ ASSINAR O CONTRATO**

Nome:

CPF:

RG:

Expedido por:

CEP:

Estado civil:

Residência:

Cargo/Função:

Nacionalidade: \* Lembrar que é necessária cópia dos principais documentos:

1- da empresa - Alteração Contratual ou Procuração

2- pessoais - Identidade e CPF ou CNH, que assinará o contrato

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Carimbo, assinatura e Logo da Empresa

### Anexo III DO TERMO DE REFERÊNCIA Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR

(ART. 30, INCISO VII, ART. 50, INCISO II, ALÍNEA "C" E ANEXOS V-B E VIII-A DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017)

- A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto por meio deste Instrumento de Medição de Resultado (IMR), no momento de atestar a Nota Fiscal.
- O Gestor poderá fazer uso de recursos tecnológicos para fins de registros das ocorrências, tais como: registro fotográfico, Filmagens e outros tantos que achar pertinente, afim de comprovar a ocorrência.
- Ainda sobre a fiscalização técnica e a aplicação do IMR, deve ser observada as seguintes determinações trazidas pela IN 05/2017:

**ANEXO VIII-A DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:**

*A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar 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:*

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

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

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

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

3. O fiscal técnico do contrato 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.

3.1. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

3.2. 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.

3.3. 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.**

#### INDICADOR: ATENDIMENTO À DEMANDA DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

<b>Finalidade:</b>	Garantir execução e eficiência dos serviços contratados.
<b>Meta a cumprir</b>	Entregar os serviços contratados conforme especificações do objeto.
<b>Instrumento de medição</b>	Relatório da equipe de fiscalização onde será relatada a forma como os serviços e instalações foram entregues.
<b>Forma de acompanhamento:</b>	Registros de ocorrências posteriormente anexadas no relatório;
<b>Periodicidade:</b>	Por dia de evento
<b>Mecanismo de Cálculo:</b>	A cada registro de ocorrência será valorado, de acordo com a tabela abaixo e a somatória diária desses valores representará o índice de desconto.
<b>Início de Vigência:</b>	A partir do início das instalações e serviços
<b>Ocorrência</b>	<b>Pontos</b>
Má instalação dos itens: Pisos irregulares ou mal encaixados, carpetes e forros furados, estandes e tendas frouxa/bambo (instável)/ por ocorrência.	1,0
Deixar de executar algum serviço ou executar imparcialmente os serviços: operação de som e fornecimento de coffee-break (por ocorrência);	3,0
Funcionários prestando serviços sem uniforme e/ou EPI, ou estes fora dos padrões previstos nesse edital (por ocorrência)	1,0
Reclamação formal da prestação de serviço, feita por servidor ou público em geral, após análise da equipe de Fiscalização.	1,5
Não entregar o número de equipamentos e materiais demandados (por ocorrência de materiais e equipamentos em falta).	2,0
Não funcionamento das instalações elétricas por parte da instalação do contratado (por ocorrência).	1,0
Atraso na prestação do serviço, relativas ao objeto contratado (por ocorrência).	2,5
Deixar sobras de materiais utilizados na instalação dos itens contratados (madeira, metal, plástico e etc.) ao término da execução do serviço (por ocorrência).	1,0
<b>Penalidades aplicadas</b>	
<b>Pontuação acumulada</b>	<b>Sanção</b>
1 a 2,9 pontos	Advertência
3 a 3,9 pontos	Desconto correspondente a 2% do valor do evento
4 a 4,9 pontos	Desconto correspondente a 3% do valor do evento
5 a 5,9 pontos	Desconto correspondente a 4% do valor do evento
6 a 6,9 pontos	Desconto correspondente a 5% do valor do evento
7 a 7,9 pontos	Desconto correspondente a 10% do valor do evento
8 a 15 pontos	Desconto correspondente a 12% do valor do evento
Ocorrência de pontuação acima de 15 pontos durante 3 meses a cada 12 meses de contrato.	Rescisão Unilateral.

---



---



---



---



---



---

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2021 - COLIC/SCG/SEGEA/SEEC-DF**

**ANEXO II  
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS  
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)**

À  
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL SEEC/DF  
Praça do Buri, Edifício Anexo do Palácio do Buri, 5º Andar, Ala Leste, Sala 506, CEP.: 70.075900  
Brasília-DF.

Apresentamos proposta de acordo com as especificações, condições e prazos estabelecidos no Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/201\_\_, dos quais nos comprometemos a cumprir integralmente.

Declaramos que concordamos com todas as condições estabelecidas no Edital e seus respectivos Anexos.

Nossa cotação para execução dos serviços, em conformidade com a Planilha de Preços (conforme o caso) constante do Termo de Referência/Projeto Básico é de R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) para 12 (doze) meses.

Declaramos que esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da licitação.

O prazo para início do serviço oferecido será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da assinatura do contrato.

Declaramos ainda, que computamos todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, tais como: quantidade de pessoal alocado na execução do contrato, materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, transporte, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

Declaramos que abstermos de realizar a vistoria e assumimos completa responsabilidade pelos imprevistos e problemas decorrentes do desconhecimento da realidade da SEEC/DF. (caso não faça a vistoria).

Seguem anexas as especificações detalhadas dos serviços a serem prestados, bem como as Planilhas de Custos devidamente adequadas ao valor negociado, de acordo com o disposto no Termo de Referência/Projeto Básico,

Anexo I do Edital. (conforme o caso)

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Identificação do Representante legal da Licitante

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2021 - COLIC/SCG/SEGEA/SEEC-DF**

**MINUTA DO CONTRATO  
ANEXO III  
TERMO PADRÃO nº 04/2002**

Contrato de Prestação de Serviços nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - \_\_\_\_, nos termos do Padrão nº 04/2002.  
Processo nº \_\_\_\_\_.

**Cláusula Primeira – Das Partes**

1.1. Distrito Federal, por meio da \_\_\_\_\_, representado por \_\_\_\_\_, na qualidade de \_\_\_\_\_, com delegação de competência prevista nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal e \_\_\_\_\_, doravante denominada Contratada, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, na qualidade de \_\_\_\_\_.

**Cláusula Segunda – Do Procedimento**

2.1. O presente Contrato obedece aos termos do Edital de \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ (fls. \_\_\_\_\_), da Proposta de fls. \_\_\_\_\_ e da Lei nº 8.666/93, da Lei 10.520/2002 e do Decreto Federal 10.024/2019 e IN 058/2017-MPOG.

**Cláusula Terceira – Do Objeto**

3.1. O Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de \_\_\_\_\_, consoante especifica o Edital de \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ (fls. \_\_\_\_\_) o Termo de Referência e a Proposta de fls. \_\_\_\_\_, que passam a integrar o presente Termo.

3.2. O (s) serviço (s) será (ão) prestado (s) no (s) endereço (s) cito: \_\_\_\_\_

**Cláusula Quarta – Da Forma e Regime de Execução**

4.1. O Contrato será executado de forma \_\_\_\_\_, sob o regime de \_\_\_\_\_, segundo o disposto nos arts. 6º e 10º da Lei nº 8.666/93.

**Cláusula Quinta – Do Valor e do Reajuste**

5.1. O valor total do Contrato é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), devendo a importância de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) ser atendida à conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento corrente – Lei Orçamentária nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, enquanto a parcela remanescente será custeada à conta de dotações a serem alocadas no(s) orçamento(s) seguinte(s).

5.2. Os serviços serão contratados com base no preço unitário das tarifas cotadas na proposta da licitante vencedora.

5.3. Do reajuste

5.3.1. para o caso de serviços não contínuos e/ou continuados quando preponderantemente formados pelos custos de INSUMOS, o critério de reajuste, quando couber, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a

variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela.

5.18.1.1. a variação de preços para efeito de reajuste anual será medida por índice adequado, legalmente criado e relacionado ao objeto do certame, **ou na falta de previsão específica, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, devendo a contratada para tanto, apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com demonstração analítica.

#### **Cláusula Sexta – Da Dotação Orçamentária**

6.1 – A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I – unidade Orçamentária: 090101 - CASA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL;

II – programa de Trabalho: 04.122.8203.2578.0006, 04.122.8203.8517.9699 e 04.122.8203.8517.9701

III – natureza da Despesa: 33.90.39;

IV – fonte: 100 e 120

6.2 – O empenho inicial é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_, emitida em \_\_\_\_\_, sob o evento nº \_\_\_\_\_, na modalidade \_\_\_\_\_.

#### **Cláusula Sétima – Do Pagamento**

7.1. O pagamento será feito, de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, em parcela (s), mediante a apresentação de Nota Fiscal, liquidada até \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias de sua apresentação, devidamente atestada pelo Executor do Contrato.

7.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

7.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

7.2.1. certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

7.2.2. prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta *Negativa* de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive **contribuições previdenciárias**, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (**Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014**);

7.2.3. certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.

7.2.4. certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

7.3. No caso de contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, as regras sobre a retenção provisória e mensal de provisões trabalhistas serão realizadas nos termos previstos na Lei 4.636/2011, regulamentada pelo Decreto Distrital nº 34.649/2013.

#### **Cláusula Oitava – Do Prazo de Vigência**

8.1. O contrato terá **vigência de 12 (doze) meses** a contar de sua assinatura, com eficácia a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado, no interesse da contratante, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme artigo 57, inciso II, da lei nº. 8666/93.

8.1.1. a contratada não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, o qual poderá ser prorrogado nos termos do item 8.1, quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

8.1.1.1. estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

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

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

8.1.1.4. comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

8.1.1.5. manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e

8.1.1.6. comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

#### **Cláusula Nona – Das garantias**

9.1. A garantia para a execução do Contrato será prestada na forma de \_\_\_\_\_, conforme previsão constante do Edital.

9.2. A garantia para execução do Contrato será prestada na forma de \_\_\_\_\_, conforme previsão constante do Edital subitem \_\_\_\_\_, no percentual de \_\_\_\_% (\_\_\_\_) do valor do contrato, devendo ser apresentada pela contratada no prazo de (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ dias úteis, conforme previsão do Edital item \_\_\_\_\_.

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

9.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

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

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

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

9.4. A garantia somente será liberada ante a comprovação pela CONTRATADA de que pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, caso em que o pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a mesma será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE.

#### **Cláusula Décima – Da responsabilidade do Distrito Federal**

10.1. O Distrito Federal responderá pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e de culpa; e

10.2. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa contratada às instalações onde for acontecer o evento pretendido;

10.3. Pagar por demanda solicitada a empresa contratada, conforme relatório consolidado dos serviços aplicados e aprovados pelo Executor;

10.4. Colocar à disposição dos empregados da empresa contratada, espaço físico para troca e guarda de uniformes, para depósito de materiais, ferramentas e máquinas necessárias à execução dos serviços, bem como ambiente para instalação do Preposto e Almoxarifado para atender, exclusivamente, ao objeto deste Termo de Referência.

10.4.1. a empresa contratada deverá providenciar os móveis e equipamentos necessários para esses ambientes, inclusive computador, linha telefônica fixa e fax.

10.5. Exigir da CONTRATADA, o suporte de seu responsável técnico nos serviços que envolvam estruturas e instalações, documentando seus pareceres para futuras necessidades.

- 10.6. Designar servidor como Executor para o contrato ao qual serão incumbidas as atribuições contidas nas normas de execução orçamentária e financeira vigentes.
- 10.7. Solicitar os serviços por meio de Ordem de Serviço especificada **Anexo I**, respeitando os prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 10.8. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 10.9. Exercer o acompanhamento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 10.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as regras contratuais e os termos de sua proposta.
- 10.11. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor (es) especialmente designado (s), para o contrato, ao qual serão incumbidas as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal vigentes.
- 10.12. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.
- 10.13. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 10.14. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 10.15. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;
- 10.16. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.
- 10.17. Disponibilizar a relação dos participantes para o contratado e as demais informações necessárias;
- 10.18. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- 10.19. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.20. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 10.21. Recusar qualquer serviço prestado fora das especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.22. Especificar a localidade, período e número de participantes previstos para a realização do evento, eventos poderão ser realizados em qualquer localidade do Distrito Federal e Região do Entorno. Por ocasião da solicitação dos serviços apresentados neste Termo de Referência.

#### **Cláusula Décima Primeira – Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada**

11.1. A Contratada fica obrigada a apresentar, ao Distrito Federal:

- I – até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução do Contrato;
- II – comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais,

11.2. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.3. A contratada declarará a inexistência de possibilidade de transferência ao Distrito Federal de responsabilidade por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e/ou previdenciários porventura inadimplidos, bem como a inexistência de formação de vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública do Distrito Federal;

11.4. Constituir obrigação da Contratada o pagamento de salários e demais verbas decorrentes da prestação de serviço;

11.5. A Contratada responderá pelos danos causados pelos seus agentes; e

11.6) Apresentar documento probatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Lei Distrital nº 4.770/2012, que poderá ser feito da seguinte forma:

- i) por Declaração, onde a licitante afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela Lei Distrital nº 4.770/2012, conforme modelo constante do Anexo VI deste edital, ou;
- ii) com a apresentação de documento probatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento, etc) emitido por Órgãos Públicos de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado, comercializado, ou o fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, etc no respectivo Órgão, ou;
- iii) com a apresentação de documentos que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, informando, no referido documento quais são as práticas já implantadas e, quais as metas pretendidas a atingir na questão da sustentabilidade ambiental.
- iv) no caso do licitante apresentar os documentos comprobatórios, conforme mencionado nas alíneas i e iii poderá ser designada pela SEF/DF uma Comissão de Avaliadores que juntamente com o Pregoeiro e sua Equipe poderá inspecionar/vistoriar o estabelecimento ou o ponto comercial do licitante, a fim de verificar as informações e declarações apresentadas.
- v) caso seja detectado pelos inspetores/avaliadores que as informações declaradas pelo licitante não sejam verdadeiras, ou, que esteja de má fé, serão tomadas as medidas administrativas, e se for o caso, penais, cabíveis ao caso.

11.7. Mensalmente, acompanhando a nota fiscal/fatura referente a seus empregados, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

- a) certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);
- b) prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta *Negativa* de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);
- c) certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.
- d) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

11.7.1. os documentos relacionados poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.

11.7.2. recebida a documentação o executor do contrato deverá apor a data de entrega e assiná-la.

11.7.3. verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir do recebimento de diligência da fiscalização, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

11.7.4. o descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

- 11.8. Atender de forma integral o disposto no Decreto nº 39.443, de 08 de novembro de 2018, que dispõe sobre normas, procedimentos e critérios de observância obrigatória na contratação e realização de eventos pelos órgãos e entidades do Distrito Federal e dá outras providências.
- 11.9. Responsabilizar-se integralmente pelo que lhe for demandado pelo Cerimonial do Gabinete do Governador, dentro da especificação do objeto deste Termo de Referência.
- 11.10.** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 11.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições previstas neste Termo de Referência;
- 11.12. Indicar Preposto que ficará responsável pelas demandas da CONTRATANTE. O preposto indicado pela CONTRATADA deverá ter, no mínimo, nível superior completo, preferencialmente na área de Relações Públicas, ou curso de especialização em Organização de Eventos/Cerimonial e Protocolo; além de conhecimento avançado de ferramentas de informática, especialmente Outlook, Word e Excel.
- 11.13. Apresentar, quando formalmente solicitada, lista triplíce contendo nomes e currículos dos profissionais requisitados para trabalhar nos eventos;
- 11.14. Realizar eventos distintos com diferentes profissionais, quando estes forem realizados de forma concomitante, sob pena do não pagamento de mais de um serviço realizado por um mesmo profissional;
- 11.15. Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas;
- 11.16. Disponibilizar acesso às instalações onde será realizado o evento, para fiscalização e acompanhamento por parte da CONTRATANTE;
- 11.17. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;
- 11.18. Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;
- 11.19. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham 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;
- 11.20. Comunicar ao Gestor do Contrato da Casa Civil do Distrito Federal, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte da Casa Civil, durante a fase de planejamento do evento;
- 11.21. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de seus prepostos ou de quem em seu nome agir;
- 11.22. Entregar os equipamentos e estruturas temporárias, observado o calendário fornecido pelo Gestor do contrato, devidamente montados e testados, com antecedência mínima de 06 (seis) horas antes do início do evento;
- 11.23. Providenciar a desmontagem dos Equipamentos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas do horário definido para o encerramento do evento.
- 11.24. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato a ser firmado;
- 11.25. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome, observadas as legislações de regência;
- 11.26. Por ocasião de auditorias interna ou externa, apresentar documentação solicitada comprobatória dos serviços contratados;
- 11.27. Manter, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo, durante a vigência contratual;
- 11.28. Cumprir o que estabelece a legislação e normas vigentes sobre a acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, em todos os ambientes onde serão realizados os eventos (Leis nº 10.048/2000 e 10.098/2000; Decreto Lei nº 5.296/2004);
- 11.29. Apresentar obrigatoriamente junto à Nota Fiscal, relatório consolidado dos serviços efetivamente prestados;
- 11.30. Franquear as instalações onde será realizado o evento, para fiscalização e acompanhamento por parte do CONTRATANTE;
- 11.31. Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização de qualquer evento;
- 11.32. Manter técnicos capacitados para o suporte técnico da infraestrutura CONTRATADA;
- 11.33. Possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível à administração, organização e execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado;
- 11.34. Responsabilizar-se pela obtenção de todas as liberações, licenças e alvarás necessários ao evento, junto ao Corpo de Bombeiros, à Defesa Civil, ao Juizado de Menores e outros órgãos, que se façam necessários;
- 11.35. Entregar, instalar e testar todos os equipamentos Todos os equipamentos deverão ser entregues, instalados e testados na véspera (antecedência mínima de 6 horas do início do evento), e deverão estar em pleno funcionamento até 02 (duas) horas antes do início do evento, sendo recolhidos ao final, sem qualquer ônus adicional para o órgão CONTRATANTE;
- 11.36. Executar a correção imediata de serviço em desacordo com o solicitado pelo fiscal de eventos do CONTRATANTE, durante a realização do evento, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo fiscal do CONTRATANTE;
- 11.37. Apresentar, obrigatoriamente, 3 (três) propostas de serviços válidas para os itens de espaço físico, preferencialmente, no mesmo local e para os demais itens, quando solicitado pelo CONTRATANTE;
- 11.38. Quando solicitado pela CONTRATANTE, nos casos de impossibilidade do atendimento de qualquer item, a CONTRATADA deverá apresentar 5 (cinco) negativas de seus fornecedores, com nome da empresa, data e assinatura do responsável pelo envio da negativa, papel com timbre da empresa subcontratada;
- 11.39. Apresentar obrigatoriamente junto à Nota Fiscal os seguintes documentos comprobatórios: relatório consolidado dos serviços efetivamente prestados, lista de presença e outros documentos que a CONTRATANTE julgar necessários;
- 11.40. Observar o dispositivo na Lei do Nepotismo (Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010), não permitindo a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;
- 11.41. Não veicular publicidade acerca do objeto deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.
- 11.42. Fornecer todo o material necessário e compatível com os equipamentos de informática (tonner e/ou cartuchos, papel etc), e com a voltagem do local do evento, responsabilizando-se pela ininterrupção de sua utilização.
- 11.43. Providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores.

11.44. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.45. 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, 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 Federal nº 8.666/1993.

#### **Cláusula Décima Segunda – Da Alteração Contratual**

12.1 – Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

12.2 – A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

**12.3 – É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.**

#### **Cláusula Décima Terceira – Das Penalidades**

13.1. O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a Contratada à multa prevista no Edital consoante disciplina Decreto nº 26.851/2006 e alterações posteriores, descontada da garantia oferecida ou judicialmente, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93, facultada ao Distrito Federal, em todo caso, a rescisão unilateral.

13.1.1. a aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas previstas neste edital e dos contratos dele decorrente, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93 e do art. 7º da Lei 10.520/2002, serão obedecidos no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas no Decreto 26.851/2006 contido no Anexo V deste edital.

#### **Cláusula Décima Quarta – Da Rescisão Amigável**

14.1. O Contrato poderá ser rescindido amigavelmente em comum acordo, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração e não haja motivo para rescisão unilateral do ajuste, bastando para tanto, manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

#### **Cláusula Décima Quinta – Da Rescisão**

15.1. O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital, observado o disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.2. Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à **rescisão do contrato**, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento de licitar e contratar com a Administração do Distrito Federal.

15.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

15.3.1. a Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

15.4. Fica proibido o uso de mão de obra infantil, sob pena de rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, conforme disposto na Lei nº 5.061/2013.

#### **Cláusula Décima Sexta – Dos débitos para com a Fazenda Pública**

16.1. Os débitos da Contratada para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

#### **Cláusula Décima Sétima – Do Executor**

17.1. O Distrito Federal, por meio de \_\_\_\_\_, designará um Executor para o Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

17.2. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

17.3. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

#### **Cláusula Décima Oitava - Da Publicação e do Registro**

18.1. A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento no órgão interessado, de acordo com o art. 60 da Lei nº 8.666/93.

#### **Cláusula Décima Nona – Do Foro**

19.1. Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

19.2. Nos termos da Lei Distrital nº 5.448/2015, fica proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, podendo sua utilização ensejar a rescisão do Contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, que:

I - incentive a violência;

II - seja discriminatório contra a mulher, assim entendidos quaisquer conteúdos que diminuam, mesmo que de forma indireta, metafórica ou por analogias, a capacidade laborativa, intelectual ou qualquer outra esfera de vida da mulher;

III - incentive a violência contra a mulher, seja por apologia a quaisquer tipos de violência doméstica tipificadas pela Lei Maria da Penha, ou ainda violências sexuais, institucionais, ou qualquer violência fundada na condição de mulher;

IV - exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;

V - seja homofóbico, racista e sexista;

VI - incentive a violência contra as mulheres de povos e comunidades tradicionais, negras, indígenas, ciganas, quilombos, transexuais, travestis e transgênero; por orientação sexual e de gênero e por crença;

19.3. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção coordenada pela Controladoria Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060. (Decreto Distrital n.º 34.031/2012).

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Pelo Distrito Federal:

Pela Contratada:

Testemunhas: 01. -----

02. -----

## EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2021 - COLIC/SCG/SEGEA/SEEC-DF

### ANEXO IV

#### DAS PENALIDADES

#### DECRETO Nº 26.851, DE 30 DE MAIO DE 2006.

Regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão), e dá outras providências.

A GOVERNADORA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como o disposto no art. 68 da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e ainda, a centralização de compras instituída nos termos da Lei Distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999, e as competências instituídas pela Lei Distrital nº 3.167, de 11 de julho de 2003, DECRETA:

#### CAPÍTULO I

#### DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

##### SEÇÃO I

##### Disposições Preliminares

Art. 1º A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas de licitação e/ou de contratos, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, obedecerá, no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas no presente decreto.

Parágrafo único. As disposições deste Decreto aplicam-se também aos ajustes efetuados com dispensa e inexigibilidade de licitação, nos termos do que dispõe a legislação vigente, e ainda às licitações realizadas pelas Administrações Regionais, até o limite máximo global mensal estabelecido no art. 24, incisos I e II, da Lei Federal nº 8.666.

##### SEÇÃO II

##### Das Espécies de Sanções Administrativas

Art. 2º As licitantes que não cumprirem integralmente as obrigações contratuais assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:

I - advertência;

II – multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal:

a) para o licitante e/ou contratado através da modalidade pregão presencial ou eletrônico que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e o licitante e/ou contratado será descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

b) para os licitantes nas demais modalidades de licitação previstas na Lei n. 8.666, de 1993, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

IV - 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

##### SUBSEÇÃO I

##### Da Advertência

Art. 3º A advertência é o aviso por escrito, emitido quando o licitante e/ou contratado descumprir qualquer obrigação, e será expedido:

I - pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;

II - pelo ordenador de despesas do órgão contratante e/ou participante do Sistema de Registro de Preços, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

##### SUBSEÇÃO II

##### Da Multa

Art. 4º A multa é a sanção pecuniária que será imposta ao contratado pelo atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso; (Redação dada pelo Decreto 35.831, de 19/09/2014 , DODF de 22/09/2014 p 6)

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada (Redação dada pelo Decreto 35.831, de 19/09/2014 , DODF de 22/09/2014 p 6)

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;

IV - 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/ nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;

V - até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega. (Redação dada pelo Decreto 35.831, de 19/09/2014, DODF de 22/09/2014 p 6)

§ 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido ao contratado a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3o do art. 86 da Lei nº 8.666, de 1993, observada a seguinte ordem:

I - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;

II - mediante desconto no valor das parcelas devidas ao contratado;

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

§ 2º Sempre que a multa ultrapassar os créditos do contratado e/ou garantias, o seu valor será atualizado, a partir da data da aplicação da penalidade, pela variação do Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M), da Fundação Getúlio Vargas.

§ 3º O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

§ 4º Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - o atraso não superior a 5 (cinco) dias;

II - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

§ 5º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no Parágrafo único do art. 2º e observado o princípio da proporcionalidade.

§ 6º Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do caput deste artigo.

§ 7º A sanção pecuniária prevista no inciso IV do caput deste artigo não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejem penalidades.

(Acrescentado o art. 4-a pelo [decreto nº 36.974, de 11/12/15](#) – dodf de 14/12/15).

Art. 4-A A multa de que trata o art. 4º deste Decreto será aplicada, nas contratações previstas na Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010, nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;

III - 1% (um por cento) do valor do contrato em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo contratual dentro do prazo estabelecido pela Administração;

IV - 1% (um por cento) sobre o valor do contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, em caso de rescisão contratual;

V - até 1% (um por cento) sobre o valor do contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, respeitado o disposto nos incisos I e II.

#### SUBSEÇÃO III

##### Da Suspensão

Art. 5º A suspensão é a sanção que suspende temporariamente a participação de contratado em licitações e o impede de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral do adjudicado e/ou contratado, no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005, com a suspensão inscrita no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela Subsecretaria de Compras e Licitações, ou pelo órgão integrante do Sistema de Registro de Preços, a empresa permanecer inadimplente;

II - por até 90 (noventa) dias, em licitação realizada na modalidade pregão presencial ou eletrônico, ou pregão para inclusão no Sistema de Registro de Preços, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

III - por até 12 (doze) meses, quando a licitante, na modalidade pregão, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato;

IV - por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante:

a) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

b) tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

c) receber qualquer das multas previstas no artigo anterior e não efetuar o pagamento; a reabilitação dar-se-á com o pagamento.

§ 1º São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

I - a Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;

II - o ordenador de despesas do órgão contratante e/ou participante do Sistema de Registro de Preços, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

§ 2º A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e produzirá os seguintes efeitos:

I - se aplicada pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, na hipótese do descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços, implicará na suspensão, por igual período, perante todos os órgãos/entidades subordinados à Lei Distrital no 2.340, de 12 de abril de 1999, e alterações posteriores;

II - se aplicada pelo ordenador de despesas do órgão contratante e/ou participante do Sistema de Registro de Preços, na hipótese do descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato, implicará na suspensão perante o órgão sancionador.

§ 3º O prazo previsto no inciso IV poderá ser aumentado para até 05 (cinco) anos, quando as condutas ali previstas forem praticadas no âmbito dos procedimentos derivados dos pregões.

#### SUBSEÇÃO IV

##### Da Declaração de Inidoneidade

Art. 6º A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado de Fazenda, à vista dos motivos informados pela Subsecretaria de Compras e Licitações.

§ 1º A declaração de inidoneidade prevista neste artigo permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo de até dois anos de sancionamento.

§ 2º A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública, consoante dispõe o art. 87, IV, da Lei nº 8.666, de 1993.

#### CAPÍTULO II

##### DAS DEMAIS PENALIDADES

Art. 7º As licitantes que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção no registro no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, administrado pela Subsecretaria de Compras e Licitações, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

I - suspensão temporária do certificado de registro cadastral ou da obtenção do registro, por até 24 (vinte e quatro) meses, dependendo da natureza e da gravidade dos fatos; e

II - declaração de inidoneidade, nos termos do art. 6º deste Decreto III - aplicam-se a este artigo as disposições dos §§ 2º e 3º do art. 5º deste Decreto.

Art. 8º As sanções previstas nos arts. 5º e 6º poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais nos 8.666, de 1993 ou 10.520, de 2002:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

#### CAPÍTULO III

##### DO DIREITO DE DEFESA

Art. 9º É facultado ao interessado interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

§ 2º Na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário; só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

§ 3º Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o esgotamento da fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, devendo constar:

I - a origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;

II - o prazo do impedimento para licitar e contratar;

III - o fundamento legal da sanção aplicada;

IV - o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

§ 4º Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção providenciará a sua imediata divulgação no sítio [www.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.df.gov.br), inclusive para o bloqueio da senha de acesso ao Sistema de Controle e Acompanhamento de Compra e Licitações e Registro de Preços do Distrito Federal – e-compras, e aos demais sistemas eletrônicos de contratação mantidos por órgãos ou entidades da Administração Pública do Distrito Federal.

§ 5º Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos arts. 3º e 4º deste decreto, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 1993.

#### CAPÍTULO IV

##### DO ASSENTAMENTO EM REGISTROS

Art. 10. Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

Parágrafo único. As penalidades terão seus registros cancelados após o decurso do prazo do ato que as aplicou.

#### CAPÍTULO V

##### DA SUJEIÇÃO A PERDAS E DANOS

Art. 11. Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas por este Decreto, a licitante e/ou contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

#### CAPÍTULO VI

##### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os instrumentos convocatórios e os contratos deverão fazer menção a este Decreto, incluir os percentuais relativos a multas, e as propostas comerciais deverão mencionar expressamente a concordância do proponente aos seus termos.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 30 de maio de 2006.

118º da República e 47º de Brasília

## EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2021 - COLIC/SCG/SEGEA/SEEC-DF

## ANEXO V

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

Eu \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, como representante devidamente constituído da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, doravante denominado Licitante, para fins do disposto no PE nº \_\_\_/201\_ – COLIC/SCG/SEGEA/SEEC-DF, em atendimento a Lei Distrital nº 4.770/2012, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) A proponente está ciente de sua responsabilidade ambiental e se compromete em adotar práticas ecologicamente corretas realizando as seguintes ações:

i) Descartar o material utilizado (lâmpadas, cartuchos, recipientes de tintas, caixas de papelão), fazendo a separação dos resíduos recicláveis, tendo o cuidado necessário com acondicionamento dos materiais tóxicos: lâmpadas à base de vapor de mercúrio, sódio ou similar; cartuchos e recipientes de tintas e outros, de modo a evitar a evaporação de produtos tóxicos no meio ambiente.

ii) Destinações dos materiais recicláveis às cooperativas e associações dos catadores incentivando a prática da reciclagem e a proteção do meio ambiente.

iii) Utilizar papéis originários de áreas de reflorestamento para reprodução de documentos; sendo que para os fins a que se destina esta licitação, somente será utilizado papel reciclado na forma do exigido no Edital de Licitação.

b) A empresa reconhece sua responsabilidade com o meio ambiente, adotando todas as medidas necessárias para evitar, atenuar ou reparar os impactos resultantes desta atividade, mantendo-se disponível à fiscalização pelos Órgãos responsáveis, e que já iniciou (ou está em fase de implantação) as seguintes medidas: \_\_\_\_\_ (DEVERÁ INFORMAR QUAIS AS MEDIDAS JÁ IMPLANTADAS) tendo como meta em um prazo de \_\_\_\_\_ atingir o nível mínimo para reconhecimento pelos Organismos Ambientais de Empresa Sustentável.

c) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la, conforme exigido no PE nº \_\_\_/201\_ – COLIC/SCG/SEGEA/SEEC-DF.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_.

\_\_\_\_\_  
representante legal do licitante

## EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2021 - COLIC/SCG/SEGEA/SEEC-DF

## ANEXO VI

## MODELO DE DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO Nº 39.860/2019

ÓRGÃO/ENTIDADE
PROCESSO
MODALIDADE DE LICITAÇÃO
NÚMERO DA LICITAÇÃO
LICITANTE
CNPJ/CPF
INSCRIÇÃO ESTADUAL/DISTRITAL
REPRESENTANTE LEGAL
CPF

A pessoa física ou jurídica acima identificada, por intermédio de seu representante legal, declara que não incorre nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 1º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019. Essa declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Coordenação de Licitações /SCG/SEGEA/SEEC-DF

Praça do Buriti, Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Ala Leste, Sala 506, CEP.: 70.075-900-Brasília-DF.

Telefone(s): (0xx61) 3313-8494/8461



Documento assinado eletronicamente por **AUGUSTO CÉSAR PIRES ARANHA - Matr.0276315-X, Pregoeiro(a)**, em 22/09/2021, às 15:04, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **70492112** código CRC= **BB05F759**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Sala 504 - Bairro Zona Cívico-Administrativa - CEP 70075-900 - DF

313-8494/8461/8453

00010-00000385/2021-19

Doc. SEI/GDF 70492112