



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

EDITAL

**MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2022**

PROCESSO Nº 21000.053811/2021-16

Torna-se público que a **UNIÃO**, por meio do **MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO (Coordenação-Geral de Aquisições)**, sediado na Esplanada dos Ministérios, Bloco D, Edifício Anexo - 2º andar - Ala B, Sala 207-B, Brasília-DF, CEP 70043-900, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço global do grupo, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 20 de abril de 2022

Horário: 09h00 (horário de Brasília)

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

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de eventos institucionais pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, em todo território nacional, sob demanda, abrangendo as etapas de planejamento, organização, execução, coordenação, acompanhamento de montagem, manutenção e desmontagem de toda infraestrutura indispensável à plena realização dos projetos de eventos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 15 (quinze) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Secretaria	Fonte	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Plano Interno
Secretaria de Comércio e Relações Internacionais - SRI	100	10.22101.20.691.103120ZT	3390.39.00	
Secretaria de Inovação, Desenvolvimento Rural e irrigação - SDI		20.122.0032.2000.000H		OPERASDI
Secretaria Especial de Assuntos Fundiários - SEAF		10.22101.20.122.0032.2000		OPERADMSEAF
Secretaria de Defesa Agropecuária - SDA		22101.20.609.2202.214Y.0001		SUASSASDA
Secretaria de Agricultura Familiar e Cooperativismo - SAF		22101.20122.0032.2000.00001		OPERASSAF
		22101.20608.1031.21B9.0001		FOMENTOFCAM
		22101.20608.1031.8622.0001		COOPAF
Secretaria de Política Agrícola - SPA		22101.20.122.0032.2000.0001.0001.000E		MANUTSPA
Secretaria de Aquicultura e Pesca - SAP	20 608 1031 20Y0 0001	FAQPESAP		
	20 608 1031 20Y1 0001	INFRAPSAP		
	20 608 1031 20Y2 0001	ORFISAP		
Serviço Florestal Brasileiro - SFB	129	0032 - Programação de Gestão e Manutenção do Poder Executivo		DAF / SEDE

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

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

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017)

4.2.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

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

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

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

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

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

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

4.6.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

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

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

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

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

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

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

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

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 6.1.1. Valor total anual do grupo;
 - 6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
 - 6.3.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.
- 6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
 - 6.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
 - 6.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
 - 6.10.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo menor valor total anual do grupo.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,1% (um décimo por cento).
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.26.1. prestados por empresas brasileiras;
- 7.26.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.26.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

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

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

8.5.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

8.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

9. DA HABILITAÇÃO

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantido pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

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

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

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

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

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

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

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

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

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

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

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

9.8. **Habilitação jurídica:**

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

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

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

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

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

9.8.6. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

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

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

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

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

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

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

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

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

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

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

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

9.10.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

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

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

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

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

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

9.11. **Qualificação Técnica:**

9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

9.11.1.1.1. Atendimento aos requisitos constantes do **subitem 21.3 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.**

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

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

9.11.2. Declaração de que instalará escritório no Distrito Federal - DF, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo IV deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

9.12. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar, conforme item 10.5 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017:

9.12.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

9.12.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.12.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.12.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

9.12.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.12.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das

três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.12.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

13. **DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

14. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

15. **DO TERMO DE CONTRATO**

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

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no termo de referência.

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

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

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

15.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da data de registro de preços.

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

16. **DO REAJUSTE**

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

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

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

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

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

18.2. Além das obrigações previstas no Termo de Referência, anexo do Edital, a **CONTRATADA** deverá comprovar a implementação de Programa de Integridade no prazo de 9 (nove) meses, a contar da data da assinatura deste Contrato.

18.2.1. O Programa de Integridade a ser apresentado pela **CONTRATADA** deve demonstrar alinhamento às diretrizes da política de integridade da **CONTRATANTE**, em especial apresentando os requisitos estabelecidos nos incisos do art. 3º da Portaria Mapa nº 877, de 6 de junho de 2018.

18.2.2. Caberá à **CONTRATADA**, respeitado o prazo previsto no item 18.2., encaminhar a documentação relativa à implementação do Programa de Integridade ao Setor de Contratos da Coordenação-Geral de Aquisições do Departamento de Administração do Mapa, devendo o conjunto de documentos demonstrar sua existência real e efetiva de acordo com os parâmetros estabelecidos no art. 4º, incisos I a VII e parágrafo único do art. 5º, ambos da Portaria Mapa nº 877, de 2018.

18.2.3. Caberá à Coordenação-Geral de Aquisições do Departamento de Administração (CGAQ/DA), em Brasília-DF, acompanhar o cumprimento do prazo para apresentação dos documentos comprobatórios relativos ao Programa de Integridade da **CONTRATADA**, nos termos do art. 1º da Portaria Mapa nº 877, de 2018, providenciando, quando do seu recebimento, seu imediato encaminhamento à Unidade Responsável pela coordenação da Política de Integridade do Mapa, para análise quanto ao cumprimento formal dos requisitos previstos no art. 4º da Portaria referenciada.

18.2.4. Nos contratos em que se prevejam sucessivas prorrogações contratuais, quando da avaliação da viabilidade de prorrogação, no que se refere ao requisito de integridade, as empresas contratadas deverão comprovar, além da documentação constante do art. 4º da Portaria Mapa nº 877, de 2018, os requisitos arrolados nos incisos I a III do art. 6º da referida norma.

18.2.5. Caberá a **CONTRATADA** zelar pela completude, clareza e organização das informações prestadas.

19. DO PAGAMENTO

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

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3. apresentar documentação falsa;

20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. não mantiver a proposta;

20.1.7. cometer fraude fiscal;

20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

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

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

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

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

20.4.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante

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

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

20.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Edital.

20.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

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

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

20.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

- 20.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **licitacao@agro.gov.br** ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Esplanada dos Ministérios, Bloco D, Edifício Anexo - 2º andar - Ala B, Sala 207-B, Brasília-DF.
- 21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 21.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão aos participantes e a Administração.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico **www.gov.br/compras**, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Esplanada dos Ministérios, Bloco D, Edifício Anexo - 2º andar - Ala B, Sala 207-B, Brasília-DF, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 22.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 22.12.1. Anexo I do Edital – Termo de Referência;
- 22.12.1.1. Anexo I do Termo de Referência – Planilha de Quantitativos e Preços Unitários Máximos;
- 22.12.1.2. Anexo II do Termo de Referência – Previsão de Valores por Itens Relacionados;
- 22.12.1.3. Anexo III do Termo de Referência – Instrumento de Medição dos Resultados;
- 22.12.1.4. Anexo IV do Termo de Referência – Ordem de Serviço;
- 22.12.1.5. Anexo V do Termo de Referência – Avaliação do Serviço;
- 22.12.1.6. Anexo VI do Termo de Referência – Item de Assessoria Técnica - Tabela de Diárias;
- 22.12.1.7. Anexo VII do Termo de Referência – Levantamento Secretarias - Eventos 2019;
- 22.12.1.8. Anexo VIII do Termo de Referência – Estudo Estimativa das Quantidades – Eventos Divididos por Dimensão (Estimativa);
- 22.12.1.9. Anexo IX do Termo de Referência – Estudo Estimativa das Quantidades – Itens necessários de acordo com a Dimensão do Evento (Estimativa);
- 22.12.1.10. Anexo X do Termo de Referência – Justificativas para o critério de qualificação técnica
- 22.12.2. Anexo II do Edital – Minuta do Termo de Contrato;
- 22.12.3. Anexo III do Edital – Modelo de Proposta de Preços;
- 22.12.4. Anexo IV do Edital – Modelo de Declaração de instalação/manutenção de escritório no local de prestação dos serviços

Brasília, 05 de abril de 2022.

LUCAS BEZERRA CAMPOS
Chefe da Divisão de Licitações substituto



Documento assinado eletronicamente por **LUCAS BEZERRA CAMPOS, Chefe de Divisão - Substituto (a)**, em 05/04/2022, às 15:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sistemas.agricultura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **20986516** e o código CRC **87941C99**.



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

Anexo I do Edital

Termo de Referência



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 21000.053811/2021-16

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de eventos institucionais pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), em todo território nacional, sob demanda, abrangendo as etapas de planejamento, organização, execução, coordenação, acompanhamento de montagem, manutenção e desmontagem de toda infraestrutura indispensável à plena realização dos projetos de eventos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Valor Total do item (Máximo Aceitável)
1	Assessoria Prévia	R\$ 32.776,00
2	Hospedagem	R\$ 42.521,60
3	Recursos Humanos	R\$ 915.078,65
4	Equipamentos	R\$ 1.211.229,55
5	Tradução simultânea	R\$ 39.111,00
6	Material Participante	R\$ 706.700,50
7	Materiais Diversos	R\$ 22.041,05
8	Decoração/ Sinalização	R\$ 305.359,15
9	Mobiliário / Montagem	R\$ 520.643,24
10	Alimentação	R\$ 319.794,90
11	Transporte	R\$ 277.340,20
12	Outros Serviços	R\$ 471.700,10
13	Espaço fora ambiente hotel	R\$ 670.144,90
14	Espaço dentro ambiente hotel	R\$ 606.476,80
15	Serviços eventuais	R\$ 614.091,76
VALOR TOTAL ESTIMADO		R\$ 6.755.009,40

1.2. Os quantitativos gerais são os discriminados na tabela acima e o código do item a ser contratado é Promoção de Eventos – 14591.

1.2.1. A planilha detalhada de itens e quantitativos encontra-se no Anexo I deste Termo de Referência.

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

1.3.1. A presente contratação, por suas características e pelas especificidades e inviabilidade de se precisar prazos, dimensão e momento de execução, evidencia a necessidade de uma contratação com características de maior flexibilidade, definindo que a execução contratual se dará por meio de demandas cujo formato e tamanho serão definidas no momento em que ocorrerem.

1.3.2. Apesar de ter havido um prévio levantamento das necessidades para a realização dos eventos no âmbito do MAPA, não é possível se estabelece de imediato, claramente o formato, dimensão e os aspectos quantitativos do objeto a ser executado, uma vez que parte dos eventos dependerá das agendas de autoridades, missões ou diretrizes de atuação das várias secretarias e diretrizes de planejamento interno e do calendário de políticas institucionais a serem cumpridos.

1.3.3. O modelo de contratação estabelecido envolve a configuração dos eventos e a utilização dos insumos necessários à sua realização com base na utilização de uma planilha de custos com valores pré-estabelecidos, ocorrendo o pagamento apenas para o que for demandado e efetivamente utilizado.

1.3.4. Em razão dessa formatação, o regime de execução que mais se amolda à contratação pretendida é a Empreitada por Preço Unitário, que é “quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas” (art. 6º, VIII, “a” e “b”, da Lei nº 8.666/93).

1.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) é um órgão do Poder Executivo Federal, responsável pela gestão das políticas públicas de estímulo à agropecuária, pelo fomento do agronegócio e pela regulação e normatização de serviços vinculados ao setor. No Brasil, o agronegócio contempla o pequeno, o médio e o grande produtor rural e reúne atividades de fornecimento de bens e serviços à agricultura, produção agropecuária, processamento, transformação e distribuição de produtos de origem agropecuária até o consumidor final.

2.2. São áreas de competência do Ministério:

2.2.1. política agrícola, abrangendo produção e comercialização, abastecimento e armazenagem; financiamento e informação;

2.2.2. estudos e prospecção; defesa agropecuária, sanidade vegetal e insumos agrícolas, saúde animal e insumos pecuários, inspeção de produtos de origem animal e vegetal, fiscalização de insumos utilizados nas atividades agropecuárias e da prestação de serviços no setor, classificação e inspeção de produtos e derivados animais e vegetais, proteção, conservação e manejo do solo;

2.2.3. Inovação para agropecuária e desenvolvimento das cadeias produtivas;

2.2.4. produção sustentável e irrigação, plano executivo da lavoura cacaueira; agricultura familiar, cooperativismo e acesso a mercados, assistência técnica e extensão rural, estruturação produtiva e crédito fundiário;

2.2.5. comércio, relações e negociações agrícolas internacionais;

2.2.6. órgão de assistência direta e imediata; e

2.2.7. regularização fundiária e identificação e licenciamento;

- 2.2.8. promover o conhecimento, o uso sustentável e a ampliação da cobertura florestal. Missão do Serviço Florestal Brasileiro que passou a integrar a estrutura regimental do MAPA conforme o Decreto nº 10.253, de 20 de fevereiro de 2020.
- 2.3. A realização de eventos tem como objetivo divulgar políticas e programas do MAPA, considerando a variedade de assuntos que constituem sua área de competência estabelecida por meio do Decreto 10.253, de 20 de fevereiro de 2020, motivo pelo qual este Ministério realizará durante o ano – visando ao cumprimento de suas atribuições institucionais – uma série de eventos, como: congressos, simpósios, workshops, seminários, exposições, fóruns e outras reuniões similares relacionadas às atividades do órgão.
- 2.4. O MAPA não possui recursos humanos e equipamentos necessários para a prestação dos serviços mencionados e, considerando o interesse da Administração às ações acima elencadas, propõe-se com este Termo de Referência a contratação dos serviços de eventos, a serem realizados em âmbito nacional, para atender as necessidades do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.
- 2.5. Cabe ressaltar que a contratação em tela é de suma importância para a Administração, pois visa dentre outras, as seguintes melhorias:
- 2.5.1. uniformização de procedimentos para realização de eventos;
- 2.5.2. racionalização de procedimentos burocráticos inerentes às contratações de empresas especializadas na promoção de eventos;
- 2.5.3. busca de qualidade e melhores custos para a promoção de eventos;
- 2.5.4. melhoria contínua na abordagem e na sistematização de eventos, com vistas ao alcance de melhores resultados;
- 2.5.5. contratações de forma centralizada, visando obter ganho de escala.
- 2.6. O planejamento e a organização dos eventos em geral são atividades essenciais para o cumprimento dos objetivos estratégicos deste MAPA e para o contínuo fortalecimento das atividades dessa Pasta, bem como para interação com atores governamentais e com a sociedade civil.
- 2.7. Cumpre destacar que as Secretarias componentes da estrutura do MAPA possuem nível de atuação com elevado cunho político e social. Rotineiramente são realizados encontros em que se discutem diversos temas, são propostas soluções, compartilham-se experiências, como também se realiza a capacitação de servidores. Tais fatos permitem afirmar que a contratação pleiteada neste instrumento é de relevância estratégica para atingimento dos objetivos finalísticos desta pasta.
- 2.8. Nesse sentido, a contratação ora proposta objetiva tornar possível a disponibilização de infraestrutura, material humano e outras ferramentas necessárias à realização de eventos de interesse deste Ministério com reflexos sociais e políticos.
- 2.9. Cabe ressaltar que a contratação de serviços de eventos é realizada por demanda e o contrato e seus insumos são consumidos paulatinamente, por meio da realização de cada evento/demanda.
- 2.10. Considerando os assuntos que constituem a área de competência do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; a natureza dos serviços a serem contratados e levando em conta que esses serviços são necessários para o bom desempenho das atribuições do órgão, tais serviços são caracterizados como continuados.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A contratação por demanda, dos itens constantes na planilha, não obriga o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento a utilizá-los na sua totalidade, sendo o quantitativo apenas estimado para suprir as demandas em eventos a serem organizados no prazo de vigência do contrato. Cada evento terá sua formatação própria e será definida na ordem de serviço expedida pelo setor competente.
- 3.2. Os serviços serão prestados de acordo com as exigências do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento suprimindo as necessidades que envolvem os eventos, tais como: local designado, recursos humanos, equipamentos eletrônicos e audiovisuais, soluções tecnológicas, confecção e fornecimento de materiais, sinalização, transportes, apoio logístico, alimentação e bebida, ornamentação, mobiliário, acomodação e assistência de pronto socorro móvel.
- 3.3. A contratação tem por objetivo prover recursos técnicos, materiais e humanos necessários ao atendimento de demandas em eventos a serem realizados pelo MAPA, visando o cumprimento de sua respectiva competência e missão institucional.
- 3.4. A prestação do serviço de organização de eventos para o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, em âmbito nacional, no próprio MAPA ou em espaços de evento, compreenderá:
- 3.4.1. Planejamento dos eventos, contendo detalhamento do plano de trabalho, que deverá ser entregue à Contratante em documento impresso e em arquivo digital editável;
- 3.4.2. Coordenação geral dos eventos, incluindo participação nas reuniões preparatórias, supervisões administrativa, logística, financeira e de cerimonial e protocolo no local do evento e durante sua execução;
- 3.4.3. Controle e avaliação dos eventos realizados, incluindo a elaboração de relatórios, anais, sumários, por item contratado, por valor gasto por evento, e outros, decorrentes dos eventos realizados;
- 3.4.4. Organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física e logística para a realização dos eventos;
- 3.4.5. Monitoramento e medição dos resultados, tanto dos prestadores dos serviços, quanto de outros aspectos dos eventos;
- 3.4.6. Prospecção de espaços adequados para a realização dos eventos, de acordo com a solicitação e a aprovação da Contratante;
- 3.4.7. Solicitação de apoio de serviços e licenças necessárias junto ao poder público;
- 3.4.8. Preparação e consolidação de credenciamento;
- 3.4.9. Fornecimento de informações e atendimento com presteza aos convidados e participantes de eventos;
- 3.4.10. Verificação do funcionamento e compatibilidade com os equipamentos de projeção e ferramentas de informática;
- 3.4.11. Preparação e entrega de material aos participantes de eventos, incluindo a montagem de kits, pastas e fichários;
- 3.4.12. Preparação de programação visual dos eventos;
- 3.4.13. Coordenação dos serviços de recepção, de alimentos e bebidas e de plenário dos eventos, entre outros recursos necessários à realização destes;
- 3.4.14. Confecção de mapas de mesas, incluindo a identificação dos locais de assento e demais procedimentos de cerimonial e protocolo; e
- 3.4.15. Acompanhamento de serviços de montagem e teste de equipamentos audiovisuais, audiodescrição, legenda em tempo real e tradução.
- 3.4.16. Todas as despesas com a organização, em qualquer local que seja realizado o evento, já devem estar contempladas nos itens da planilha, incluindo despesas de transporte, diárias, fretes, materiais, etc.
- 3.4.17. Todas as despesas de copeiragem, necessária em eventos que envolvam alimentação, devem ser incluídas nos respectivos itens.
- 3.5. Os eventos poderão ser realizados em qualquer localidade do território nacional. Por ocasião da solicitação dos serviços apresentados, o demandante deverá especificar localidade, período e número de participantes previstos.
- 3.6. A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo que lhe for demandado e observar durante o processo licitatório, despesas como as mencionadas na descrição dos itens, no ETP digital, no Termo de Referência, entre outros serviços eventuais que poderão surgir em decorrência da realização dos eventos e que deverão ser providenciadas pela contratada para a plena execução do objeto.
- 3.7. A contratada prestará assessoria de natureza técnica através dos seus funcionários durante o planejamento, dimensionamento, organização, acompanhamento e supervisão, antes, durante e após a realização do evento. Deverá considerar que os eventos terão portes variados, considerando desde reuniões de 10 pessoas até eventos para 2.000 pessoas.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 4.1. Para aferir os tipos de soluções existentes no mercado foram utilizadas pesquisas de preços em contratos de outros órgãos Federais através de pregões eletrônicos existentes no Portal de Compras do Governo Federal.

4.2. O contrato terá abrangência nacional devido a necessidade de atendermos demandas das Secretarias do Mapa com Eventos Técnicos-científicos periódicos; Encontros de Fiscais Agropecuários; Comissões Nacionais e Internacionais cujas localidades são definidas pelos seus representantes; além de eventos oficiais com a Ministra e Secretários da Pasta, conforme demonstrado nas planilhas dos eventos já previstos.

4.3. Considerando que os custos dos insumos e mão de obra podem ser disparem em determinadas regiões, tendo realidades de custos diferenciados em âmbito nacional, a CGACE buscou realizar pesquisa junto ao Painel de Preços contemplando contratos que atendam em todas as regiões do País.

4.4. O levantamento realizado teve por objetivo aferir não só os preços praticados junto ao mercado, mas também a possibilidade de se estabelecer, como critério de remuneração da contratada, valor único em âmbito nacional para cada um dos itens que integram a planilha de custos dos eventos, de forma a não restar inviabilizada a contratação pretendida.

ÓRGÃO PÚBLICO	UASG	PREGÃO ELETRÔNICO	ATENDIMENTO
Ministério do Turismo	540004	12/2020	NACIONAL
Ministério da Cidadania	290002	24/2020	NACIONAL
ENAP – Escola Nacional de Adm. Público	114702	10/2020	DF
Ministério dos Transportes	399003	14/2020	SP
Ministério da Educação / UFRJ	153115	21/2020	RJ
Ministério do Meio Ambiente / ANA	443001	12/2020	NACIONAL
Ministério da Educação / UFB	154040	11/2020	NACIONAL
Ministério da Justiça SP	2000005	17/2020	SP
Ministério das Minas e Energia	320004	10/2020	NACIONAL
Ministério da Infraestrutura	390004	04/2020	NACIONAL

4.5. Em decorrência, na pesquisa então realizada, foi constatado que mais da metade dos órgãos identificados nos resultados obtidos adotam este procedimento – valor único em âmbito nacional – evidenciando esta ser uma prática usual no âmbito das contratações públicas, de forma a respaldar a decisão de se estabelecer, como critério objetivo para a contratação pretendida, que o preço a ser ofertado pelas licitantes, para os itens que integram a planilha de custos, deverá ser um valor a ser praticado em âmbito nacional.

4.6. A presente contratação, por suas características e pelas especificidades e inviabilidade de se precisar prazos, dimensão e momento de execução, evidencia a necessidade de uma contratação com características de maior flexibilidade, definindo que a execução contratual se dará por meio de demandas cujo formato e tamanho serão definidas no momento em que ocorrerem.

4.7. Apesar de ter havido um prévio levantamento das necessidades para a realização dos eventos no âmbito do MAPA, não é possível se estabelece de imediato, claramente o formato, dimensão e os aspectos quantitativos do objeto a ser executado, uma vez que parte dos eventos dependerá das agendas de autoridades, missões ou diretrizes de atuação das várias secretarias e diretrizes de planejamento interno e do calendário de políticas institucionais a serem cumpridos.

4.8. O modelo de contratação estabelecido envolve a configuração dos eventos e a utilização dos insumos necessários à sua realização com base na utilização de uma planilha de custos com valores pré-estabelecidos, ocorrendo o pagamento apenas para o que for demandado e efetivamente utilizado.

4.9. Em razão dessa formatação, o regime de execução que mais se amolda à contratação pretendida é a Empreitada por Preço Unitário, que é “quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas” (art. 6º, VIII, “a” e “b”, da Lei nº 8.666/93).

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

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

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

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

6.2. Respeitadas as demais condições legais e as constantes do Termo de Referência e do Edital, somente poderão participar do certame pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentarem todos os documentos exigidos.

6.3. Considerando os assuntos que constituem a área de competência do MAPA, a natureza dos serviços a serem contratados, e levando em conta que esses serviços são necessários para o bom desempenho das atribuições do setor, o objeto a ser licitado, pelo seu impacto institucional, magnitude e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza continuada.

6.4. Na emissão de nota de empenho, contratação e pagamento, dentre outros procedimentos afetos à presente contratação, deverá ser respeitado o disposto na Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, que estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal, em especial o disposto no art. 30. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

6.5. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto, por meio da apresentação de pelo menos 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica comprovando atendimento em eventos de grande porte, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha serviços compatíveis com o objeto da licitação.

6.6. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo V-II-A da Instrução Normativa MP n.º 5, de 2017.

6.7. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, disponibilizando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da Instrução Normativa MP n.º 5, de 2017.

6.8. As empresas que não possuem o Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos - CADASTUR, não poderão participar, considerando o Art.2º da Portaria nº 105, de 20 de junho de 2018, amparada pela Lei 11.771/2008.

6.9. Os serviços deverão atender aos critérios para a promoção de acessibilidade previstos em normas vigentes, incluído o atendimento a todas as pessoas com deficiência, participantes dos eventos, em sentido juridicamente conglobante.

6.10. Os critérios para a promoção de acessibilidade constam na Lei 10.098/2000, cujo cumprimento orienta-se pela Norma Técnica ABNT NBR nº 9050.

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

- A utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- Observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- Fornecimento, aos empregados, dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- Realização de separação dos resíduos recicláveis descartados durante os eventos;
- Respeito às Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos;
- Previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução nº 424, de 2010.

6.12. No caso de empresas sediadas fora do Distrito Federal, poderá ser exigida a instalação de escritório no Distrito Federal, em função da peculiaridade e da especificidade dos serviços a serem contratados.

6.13. Considerando que os serviços objeto da presente contratação não são de natureza intelectual, não é necessário realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, e/ou a capacitação dos técnicos da Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

6.14. **Declarações:**

6.14.0.1. Declaração formal da licitante de que possui instalações adequadas, apresentando a relação dos bens disponíveis para a execução do contrato.

6.14.0.2. Declaração (apenas para as empresas sediadas fora de Brasília/DF), informando que caso seja declarada vencedora da licitação, implantará em Brasília/DF, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de início da vigência do contrato, filial ou representação dotada de infraestrutura adequada, com recursos humanos qualificados e materiais necessários e suficientes para a prestação dos serviços a serem contratados.

6.14.0.3. A exigência na qualificação técnica de implantação de filial ou representação dotada de infraestrutura adequada em Brasília DF, descrita no subitem anterior, no caso das empresas sediadas fora do Distrito Federal, se justifica em função da peculiaridade e da especificidade das demandas, o que torna imprescindível a comunicação constante com a CONTRATADA para o atendimento a contento e em curto espaço de tempo das necessidades de execução dos eventos.

6.15. **Consórcios:**

6.15.1. Não haverá a participação de consórcio em razão de não comprovar que empresas reunidas amplia o leque de concorrentes, aumentando a competitividade do certame. O objeto não apresenta complexidade ou vulto tornando-o restrito o universo de participação de possíveis licitantes.

6.16. Os critérios e práticas de sustentabilidade a serem observados, encontram-se nos aspectos gerais atinentes à sustentabilidade em serviços, do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, da Advocacia- Geral da União (AGU) disponível no site <https://www.agu.gov.br/page/download/index/id/33733269>.

6.16.0.1. A contratada para a execução dos serviços, deverá observar as orientações e normas voltadas a sustentabilidade ambiental, fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços e fiscalizar observando a legislação vigente, em especial ao art. 6º da Instrução Normativa MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que estabelece as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, e no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber, e, ainda:

- Utilização de materiais que sejam construídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- Sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- Que os produtos sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; Que os materiais não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restricion of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio(Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);
- Adquirir materiais que tenham sido produzidos observando os critérios de sustentabilidade ao meio ambiente, em conformidade com o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 da Presidência da República, dando preferência para aqueles fabricados com materiais recicláveis.

6.17. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6.18. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

7. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço própria de cada evento, a ser emitida pelo MAPA, a depender da programação dos eventos, desde que a demanda esteja de acordo com o objeto do contrato.

7.2. A execução do objeto terá início imediato a partir da assinatura do contrato, sendo a prestação dos serviços sujeita a emissão da ordem de serviço, pelo fiscal.

7.3. As eventuais situações em que a realização de eventos ultrapasse o prazo inicialmente previsto para sua realização, em que venham a ocorrer o extrapolamento da jornada diária de pessoal (itens I e III da Planilha - Anexo I), será devido o pagamento de horas extras, as quais deverão ser efetivamente comprovadas pela contratada.

7.3.1. O valor a ser pago a título de horas extras deverá ser proporcional ao período excedente. O valor devido será calculado tomando-se por base o equivalente proporcional do valor cotado para a diária, acrescido do percentual específico que tomará como parâmetro o estabelecido pela legislação trabalhista vigente, para a categoria profissional requerida. Na ausência de percentual específico será adotada como referência o contido da CLT.

- 7.3.2. A eventual cobrança de horas extras por parte da contratada deverá ser efetivamente comprovada e em sua comunicação, deverão vir discriminados o demonstrativo das horas devidas, bem como a memória de cálculo evidenciando o valor devido.
- 7.4. A solicitação dos serviços seguirão o seguinte rito:
- 7.4.1. Uma vez cumpridos os trâmites internos de instrução processual, via SEI, conforme normativos pertinentes, a Coordenação-Geral de Agenda, Cerimonial e Eventos irá solicitar à contratada, em até 5 (cinco) dias úteis, via Ordem de Serviço, a planilha de itens necessários para a realização do evento.
- 7.4.2. A empresa apresentará, em até 3 (três) dias úteis contados da solicitação, a planilha orçamentária e permanecerá no aguardo da aprovação ou solicitação de ajustes.
- 7.4.3. A Coordenação-Geral de Agenda, Cerimonial e Eventos solicitará ajustes na PPS à contratada em até 1 (um) dia útil contado do recebimento da planilha orçamentária.
- 7.4.4. A empresa realizará os ajustes na planilha orçamentária solicitados pela CGAEC em até 1 (um) dia útil contado da solicitação do fiscal.
- 7.4.5. Quando a CGAEC entender pela aprovação da planilha orçamentária, tal aprovação será tácita à emissão da Execução de Serviço.
- 7.5. As Ordens de Serviço serão emitidas nos seguintes prazos;
- 7.5.1. Até 10 (dez) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de até 250 pessoas;
- 7.5.2. Até 15 (quinze) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de 251 a 450 pessoas;
- 7.5.3. Até 30 (trinta) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de 451 a 750 pessoas;
- 7.5.4. Até 40 (quarenta) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de 751 a 1000 pessoas;
- 7.5.5. Até 60 (sessenta) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto superior a 1.000 pessoas;
- 7.6. As Ordens de Serviço poderão ser emitidas em prazos menores, dependendo de aceitação da empresa.
- 7.7. A contratada deverá elaborar e enviar proposta de preços inicial para a Unidade demandante do MAPA, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço, nos seguintes prazos;
- 7.7.1. Para eventos com público previsto de até 250 pessoas, 02 dias úteis;
- 7.7.2. Para eventos com público previsto de 251 a 450 pessoas, 05 dias úteis;
- 7.7.3. Para eventos com público previsto de 451 a 750 pessoas, 06 dias úteis;
- 7.7.4. Para eventos com público previsto de 751 a 1.000 pessoas, 07 dias úteis;
- 7.7.5. Para eventos com público superior a 1.000 pessoas, 10 dias úteis;
- 7.8. A Unidade Demandante, ao receber a proposta, terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para aprová-la e fazer os ajustes necessários junto à Contratada.
- 7.9. Os prazos acima citados só se iniciam e terminam em dias de expediente normal no MAPA.
- 7.10. Em casos excepcionais os prazos acima mencionados poderão ser alterados, com anuência da autoridade competente para autorizar a realização do evento.

8. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

- 8.1. A fiscalização do contrato será exercida por representante (s) do MAPA, ao (s) qual (is) competirá (ão) dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.2. A entrega dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo (s) representante (s) do MAPA, devendo atestar os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento.

9. **SERVIÇOS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

- 9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os serviços, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
- 9.1.1. A contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar orçamento detalhado do serviço, após receber Ordem de Serviço emitida pela CGACE.
- 9.1.2. O custo dos materiais e serviços deve contemplar transporte, montagem, desmontagem, operação do equipamento e seguro (se for o caso).
- 9.1.3. Todos os materiais produtos deverão ser submetidos à aprovação da CGACE, assinados pelo representante legal da contratada.
- 9.2. Visando um melhor atendimento das necessidades do Mapa, a CGACE optou por locação e não compra dos equipamentos constantes na planilha de itens por entender ser mais econômico e contraproducente, considerando que ao locar os equipamentos teremos:
1. Disponibilidade imediata dos Equipamentos. Em casos de demanda emergencial o equipamento será disponibilizado conforme previsto em contrato, em bom estado e com versões atualizadas.
 2. Facilidade de Gerenciamento - Fazer a gestão da guarda e transporte dos equipamentos para outros Estados além de manutenção periódica.
 3. Manutenção – A empresa fica responsável pela manutenção, substituição de peças e ou equipamentos, caso haja algum problema em seu funcionamento.
 4. Equipamentos Obsoletos – A tecnologia do equipamento estará obsoleta ao passar do tempo. Com a locação a empresa será obrigada a nos fornecer equipamentos atuais e em bom estado de conservação.

- 9.2.1. A realização de eventos implica na necessidade de utilização de diversos tipos de equipamentos, sejam equipamentos de uso administrativo como computadores, equipamentos de reprografia, impressoras, scanners, etc., como também equipamentos específicos de som, luz e imagem. Tais equipamentos, além de terem valor elevado, em geral, exigem para seu manuseio profissionais específicos tanto para sua operação, como para seu transporte e montagem, sobretudo nos casos de sonorização e iluminação.
- 9.2.2. Adicionalmente, ao se considerar os diferentes formatos de eventos, que vão desde reuniões técnicas a eventos em grandes auditórios, deve-se considerar que o sucesso em sua realização deverá se pautar pela adequação dos equipamentos que serão utilizados em sua realização, o que pressupõe a necessidade de disponibilização de uma ampla gama de modelos, formatos e quantidades de equipamentos técnicos de som, luz e imagem.
- 9.2.3. A título de exemplo, podemos citar diversos tipos de microfones, de palco, mesa, lapela, bem como diversos tipos de televisores e telões que seriam necessários para uma adequada projeção visual de imagem e ocupação de espaços.
- 9.2.4. Nessa linha de raciocínio, tem-se que a disponibilidade de equipamentos de som, como reproduzidores, mesas de operação, amplificadores, caixas de som dos mais variados formatos, tamanho e potência, trazem uma infinidade de possibilidades, o que torna inviável a disponibilização da totalidade de alternativas necessárias ao atendimento às necessidades advindas dos vários formatos de eventos que se pretende atender.
- 9.2.5. Ademais, é de se considerar que nesse contexto de eventos, existe ainda a necessidade de contínuo deslocamento e transporte adequado para os equipamentos, o que exigem ainda material de acondicionamento e transportes próprios, com o necessário zelo e cautela em sem manuseio, seja no transporte, instalação ou operação.
- 9.2.6. Temos ainda a perspectiva de que, como se trata de material e equipamento de tecnologia e qualidade que se impõe como de relevância para a qualidade dos eventos, esses sofrem acelerado processo de desgaste, obsolescência e defasagem tecnológica, o que tornaria uma eventual aquisição pública recorrente e excessivamente onerosa, dada a necessidade de constante aprimoramento das especificações do objeto,

9.2.7. Assim, em decorrência de tais elementos de avaliação, resta notório que a opção pela aquisição dos equipamentos e materiais necessários a realização de eventos não é medida de maior economicidade e eficiência para atendimento às necessidades de realização de eventos de interesse deste MAPA, restando evidenciado não ser esta a alternativa que se afigura como a de maior vantajosidade para a Administração.

9.2.8. Da mesma forma, temos que a utilização de recursos próprios ou de contratações já existentes, como a utilização de pessoal de limpeza do contrato em vigência, não se afigura como adequada, posto que, além de não haver mão de obra própria nos quadros do MAPA, no caso dos contratos já existentes, as condições, responsabilidades e obrigações contratuais específicas não autorizam tal possibilidade.

9.2.9. Noutra sentida, uma das características da modelagem da contratação buscada estabelece que a necessidade de determinados insumos, a exemplo de serviços de limpeza, serão demandados para os eventos e localidades em que a própria estrutura interna assim o exigir, como no caso de eventos fora das instalações do MAPA.

9.2.10. No caso de reuniões e eventos realizados internamente, em decorrência de já haver mecanismos internos de operação ou execução de determinados serviços, como no caso de operação de som em nossos auditórios ou a limpeza das salas de reunião, realização de tais serviços não serão demandados junto a empresa de eventos contratada.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. As propostas serão julgadas segundo o critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

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

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

10.3. A empresa vencedora, durante o período de vigência do contrato, deverá manter escritório ou representante legal no Distrito Federal para atendimento e execução das demandas solicitadas pela Coordenação-Geral de Agenda, Cerimonial e Eventos – CGACE.

10.4. Os quantitativos a serem licitados foram determinados a partir de levantamento da necessidade do número de eventos junto às Secretarias. A partir deste levantamento, considerando os eventos realizados em anos anteriores, foi feita uma divisão quanto às dimensões dos eventos (pequeno, médio e grande porte) e posteriormente determinado o número de itens necessários em cada um dos tipos.

10.4.1. Esclarecemos que as divisões quanto as dimensões e itens previstos são estimativas, uma vez que cada evento é bastante específico e bastante imprevisível. Portanto, tal estimativa foi utilizada para determinação do quantitativo a ser contratado, podendo a utilização dos itens variar conforme cada evento, mas sempre respeitando o quantitativo total contratado.

10.4.2. Além dos itens previstos, foi incluído também um item de serviços eventuais, correspondente a uma despesa de aproximadamente 10% do valor do contrato, R\$ 614.091,76. Tal item foi inserido devido a alta imprevisibilidade na execução do objeto, portanto, qualquer item eventualmente necessário não previsto, se enquadrará neste e para isso a empresa contratada deverá demonstrar pesquisa de preços para escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

10.4.3. Tal estimativa se deu considerando as necessidades do ano de 2019, uma vez que no ano de 2020 e em 2021, a demanda de eventos foi atípica em função da pandemia do COVID19. Constante do Processo 21000.011163/2019-14.

10.4.4. Conforme já dito, o objeto a ser contratado possui alta imprevisibilidade e especificidade, portanto, de difícil dimensionamento. Diante disto, considerando que no decorrer do contrato algum item seja pouco utilizado e outro demandado além do previsto, excepcionalmente poderá ser feito reajuste no quantitativo dos itens, desde que devidamente justificado pela equipe de fiscalização do contrato e obedecendo o valor total contratado, bem como a legislação vigente.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.12. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

- 12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 12.23. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.
- 12.24. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.
- 12.25. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.
- 12.26. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 13. DA SUBCONTRATAÇÃO**
- 13.1. Considerando-se que a natureza da presente contratação é a organização, estruturação e gestão dos insumos necessários à realização de eventos, bem como a necessidade de execução do objeto em âmbito nacional, fica autorizada a realização da subcontratação de parte do objeto da presente contratação.
- 13.2. Em decorrência, a contratada poderá realizar a subcontratação de até 80% dos serviços, desde que sejam observados todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original e que cumpra os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 13.3. Considerando-se a necessidade de se assegurar a qualidade e responsabilidade da execução contratual, não poderão ser objeto de subcontratação por parte da empresa contratada as atividades de planejamento, gestão, acompanhamento e fiscalização da realização dos eventos.
- 13.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 13.5. A licitante vencedora deverá subcontratar até 25% de Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) do quantitativo direcionado a subcontratação com demonstração na Proposta de Preço e Nota Fiscal.
- 13.6. Adotou-se como parâmetro os 25%, tomando por referência e como critério objetivo, o estabelecido o art. 65 § 1 da Lei 8.666/93, que estabelece a obrigatoriedade pelo contratado.
- 13.7. Não será aplicável a exigência constante no item 13.5 quando a licitante vencedora for qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- 14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
- 14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
- 15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**
- 15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 15.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve sub dimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 15.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no **Anexo III**, 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
 - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
 - utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 15.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à **CONTRATADA** a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 15.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da **CONTRATADA** a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria **CONTRATADA** materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.13. A **CONTRATADA** poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 15.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à **CONTRATADA** de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 15.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 15.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- Tempo de execução dos serviços.
 - Qualidade dos serviços
 - Tempo e apresentação da entrega dos materiais.
 - Qualidade dos materiais.
 - Tempo de instalação e apresentação dos equipamentos.
 - Qualidade e funcionamento dos equipamentos.
- 15.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 15.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**
- 16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 16.2. 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;
- 16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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.
 - 16.3.1.2. 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.
 - 16.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 16.3.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da **CONTRATADA**, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 16.3.2.1. 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.
 - 16.3.2.2. 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.
 - 16.3.2.3. 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.
- 16.4. 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:
- 16.4.1. 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;
 - 16.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

16.5. 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.

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

17. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

17.4.1. o prazo de validade;

17.4.2. a data da emissão;

17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4. o período de prestação dos serviços;

17.4.5. o valor a pagar; e

17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

17.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

17.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

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

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

17.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

18. REAJUSTE

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

18.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços **DOS ITENS** contratados **PODERÃO** sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M), **mediante regular comprovação de vantajosidade por meio de comparação de preços praticados na ocasião.**

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

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

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

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

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

18.7. O reajuste deverá ser apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde:}$$

R = Valor de Reajuste procurado;

V = Valor Contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I - índice relativo ao mês de reajuste

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. **GARANTIA DA EXECUÇÃO**

19.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

19.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro- garantia ou fiança bancária.

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

19.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.12. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

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

20. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5. cometer fraude fiscal.

- 20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 20.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 20.2.2. **Multa de:**
- 20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 20.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 20.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 20.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 20.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.
- 20.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 20.6. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 20.7. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor da Ordem de Serviço
2	0,4% ao dia sobre o valor da Ordem de Serviço
3	0,8% ao dia sobre o valor da Ordem de Serviço
4	1,6% ao dia sobre o valor da Ordem de Serviço
5	3,2% ao dia sobre o valor da Ordem de Serviço

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
11	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
12	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA;	01

- 20.8. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 20.8.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 20.8.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.8.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 20.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 20.10.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 20.11. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.13. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 20.14. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.15. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.16. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

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

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

21.3. O critério de qualificação técnica a ser atendido pelo fornecedor será de comprovação da realização de pelo menos 1 evento de grande porte com serviços de coordenação, equipamentos, recursos humanos, alimentação realizado com público igual ou superior a 500 pessoas. (ANEXO X - "Justificativas para o Critério de Seleção" ao Termo de Referência). (SEI 19943874)

21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.4.1. Valor Global: R\$ 6.755.009,40 (seis milhões, setecentos e cinquenta e cinco mil, nove reais e quarenta centavos).

21.4.2. Valores unitários conforme planilha Anexo I.

21.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

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

22. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

22.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 6.755.009,40 (seis milhões, setecentos e cinquenta e cinco mil, nove reais e quarenta centavos).

23. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

23.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

- Gestão/Unidade: Secretaria de Comércio e Relações Internacionais - SCRI
- Fonte: 01000000000
- Programa de trabalho: 10.22101.20.691.103120ZT - Promoção da Imagem dos Produtos Agropecuários Brasileiros no Mercado Externo
- Elemento de despesa: 3390.39.00
- PI: PROAGROSS

- Secretaria de Inovação, Desenvolvimento Rural e irrigação - SDI
- Gestão/Unidade: 420013/0001
- Fonte: 100
- Programa de trabalho: 20.122.0032.2000.000H
- Elemento de despesa: 3390.39.00
- PI: OPERASDI

- Gestão/Unidade: Secretaria Especial de Assuntos Fundiários - SEAF
- Fonte: 100
- Programa de trabalho: 10.22101.20.122.0032.2000
- Elemento de despesa: 3390.39.00
- PI: OPERADMSEAF

- Gestão/Unidade: Secretaria de Defesa Agropecuária - SDA
- Fonte: 100
- Programa de trabalho: 22101.20.609.2202.214Y.0001 - Fortalecimento do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária - SUASA
- Elemento de despesa: 3390.39.00
- PI: SUASSASDA

- Gestão/Unidade: Serviço Florestal Brasileiro - SFB
- Fonte: 100
- Programa de trabalho: 0032 - Programação de Gestão e Manutenção do Poder Executivo
- Elemento de despesa: 3390.39.00

- PI: DAF / SEDE

- Gestão/Unidade: Secretaria de Defesa Agropecuária - SDA
- Fonte: 100
- Programa de trabalho: 22101.20.609.2202.214Y.0001 - Fortalecimento do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária - SUASA
- Elemento de despesa: 3390.39.00
- PI: SUASSASDA

- Gestão/Unidade: 420012/0001 Secretaria de Política Agrícola - SPA
- Fonte: 100
- Programa de trabalho: 22101.20.122.0032.2000.0001.0001.000E - Operação dos Serviços Administrativos da Secretaria de Política Agrícola
- Elemento de despesa: 3390.39.00
- PI: MANUTSPA

- Secretaria de Aquicultura e Pesca - SAP
- Gestão/Unidade: 00001/130145
- Fonte: 100
- Programa de trabalho: 20 608 1031 20Y0 0001 ; 20 608 1031 20Y1 0001; 20 608 1031 20Y2 0001
- Elemento de despesa: 3390.39.00
- PIs: FAQPESAP, INFRAPSAP, ORFISAP

- Gestão/Unidade: Secretaria de Agricultura Familiar e Cooperativismo - SAF
- Fonte: 100
- Programa de trabalho: 22101.20122.0032.2000.00001; 22101.20608.1031.21B9.0001; 22101.20608.1031.8622.0001
- Elemento de despesa: 3390.39.00
- PIs: OPERASSAF; FOMENTOFCAM;

Brasília, 04 de abril de 2022



Documento assinado eletronicamente por **GERMANA KARLA PEREIRA RAMALHO, Assistente Técnico**, em 04/04/2022, às 17:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Reis Balbino, Assistente**, em 04/04/2022, às 17:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carla Cristiane de Abreu Oliveira, Chefe de Serviços**, em 04/04/2022, às 18:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO SAMPAIO MARQUES, Chefe de Gabinete do Ministro**, em 04/04/2022, às 18:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sistemas.agricultura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **20923773** e o código CRC **0B9E8673**.

ANEXO I

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS UNITÁRIOS MÁXIMO

ITEM	TIPO DE SERVIÇO OU PRODUTO	DETALHAMENTO	UNID	QTD. GERAL ESTIMADO	PREÇO UNIT. MÉDIAS R\$:	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$:
1	ASSESSORIA PRÉVIA E PRÉ-SECRETARIA					R\$ 32.776,00
1.1	ASSESSORIA PRÉVIA E PRÉ-SECRETARIA	A empresa contratada deverá prestar assessoria técnica ao contratante durante as fases de planejamento, execução e fechamento dos eventos: compreende disponibilização de 01 secretária (o) especializado em eventos que deverá estar habilitado em executar todas as demandas das fases de preparação e, inclusive estar presente no ambiente físico do cliente e horário comercial e em período pré determinado e em reuniões de briefing e check list, quando demandado. Acompanhar e estar presente na montagem e realização do evento, com apoio técnico e logístico. Deverá também liberar a documentação por ocasião da realização dos eventos, como ECAD, áreas públicas, liberação junto à prefeitura, dentre outros.	diária	200	163,88	32.776,00
2	HOSPEDAGEM (a contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, três (3) opções de hospedagem)					R\$ 42.521,60
2.1	Apartamento Single Categoria Superior (****)	Diária com café da manhã, adaptado ou não para pessoa com deficiências taxas inclusas sujeito à aprovação.	Diária	20	268,49	R\$ 5.369,80
2.2	Apartamento Duplo Categoria Superior (****)	Diária com café da manhã, adaptado ou não para pessoa com deficiências taxas inclusas sujeito à aprovação.	Diária	20	295,41	R\$ 5.908,20
2.3	Apartamento Triplo Categoria Superior (****)	Diária com café da manhã, adaptado ou não para pessoa com deficiências taxas inclusas sujeito à aprovação.	Diária	20	303,92	R\$ 6.078,40
2.4	Apartamento Single Categoria Luxo (*****)	Diária com café da manhã, adaptado ou não para pessoa com deficiências taxas inclusas sujeito à aprovação.	Diária	20	310,28	R\$ 6.205,60
2.5	Apartamento Duplo Categoria Luxo (*****)	Diária com café da manhã, adaptado ou não para pessoa com deficiências taxas inclusas sujeito à aprovação.	Diária	20	396,01	R\$ 7.920,20
2.6	Apartamento Triplo Categoria Luxo (*****)	Diária com café da manhã, adaptado ou não para pessoa com deficiências taxas inclusas sujeito à aprovação.	Diária	20	473,22	R\$ 9.464,40
2.7	Água mineral (rede hoteleira)	Garrafa de 300ml, com/sem gás, e/ou copos individuais	Unidade	500	3,15	R\$ 1.575,00
3	RECURSOS HUMANOS - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS					R\$ 915.078,65
3.1	Auxiliar de Serviços Gerais	Profissional capacitado e treinado, com experiência comprovada para desenvoltura de apoio a eventos.	diária	130	113,47	R\$ 14.751,10
3.2	Brigadista de Incêndio	Profissional treinado e capacitado para atuar na prevenção, abandono e combate a princípio de incêndio e prestar os primeiros socorros, dentro de uma área preestabelecida, com experiência comprovada e de acordo com as normas técnicas e regulamentações.	diária de 12h	150	155,67	R\$ 23.350,50
3.3	Carregador	Profissional capacitado a prestar serviço de carregador de materiais diversos em eventos	diária	50	135,23	R\$ 6.761,50
3.4	Coordenador geral	Profissional responsável pelo acompanhamento e monitoramento de todos os serviços do evento e de todos os coordenadores de área e conforme demanda, com experiência comprovada, sujeito à aprovação e sob a supervisão da contratante.	diária	500	163,55	R\$ 81.775,00
3.5	Copeira	Profissional capacitado para prestar serviços de copeiragem	diária	100	110,38	R\$ 11.038,00
3.6	Eletricista	Profissional capacitado a prestar serviço de instalação e manutenção elétrica em eventos, com todas as ferramentas e insumos necessários para a execução do serviço;	diária	50	165,65	R\$ 8.282,50
3.7	Fotógrafo	Profissional devidamente habilitado, com equipamento digital profissional para registro de eventos de toda a natureza. Quando solicitado, registros fotográficos deverão ser disponibilizados ainda durante o evento (por link, em dispositivo USB ou drive de memória externa).	diária	100	338,20	R\$ 33.820,00
3.8	Garçom	Profissionais com experiência comprovada em servir eventos e no trato com autoridades, devidamente uniformizados. O uniforme será fornecido em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e apresentação visual, sujeito à aprovação.	diária	250	134,21	R\$ 33.552,50
3.9	Intérprete de Libras	Profissional capacitado para a realização de serviços de intérprete de libras, de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa/Libras, deve trabalhar em dupla, (alternando a cada hora) com experiência devidamente comprovada, sujeito a análise e aprovação.	por hora	120	148,61	R\$ 17.833,20
3.10	Intérprete Consecutivo (idiomas básicos)	Profissional capacitado para a realização de serviços de intérprete consecutivo, idiomas básicos: inglês, espanhol e francês, com experiência devidamente comprovada, sujeito a análise e aprovação.	diária de 6 h	100	972,38	R\$ 97.238,00
3.11	Hora extra do Intérprete Consecutivo (idiomas básicos)	(Hora extra do Intérprete Consecutivo (idiomas básicos))	hora extra	50	112,36	R\$ 5.618,00
3.12	Intérprete Consecutivo (idiomas raros)	Profissional capacitado para a realização de serviços de intérprete consecutivo, idiomas raros: italiano, russo, mandarim, árabe, alemão, japonês e com experiência devidamente comprovada sujeito a análise e aprovação.	diária de 6 h	100	1.063,38	R\$ 106.338,00
3.13	Hora extra do Intérprete Consecutivo (idiomas raros)	Hora extra do Intérprete Consecutivo (idiomas raros)	hora extra	50	98,32	R\$ 4.916,00
3.14	Intérprete	Profissional capacitado para a realização de serviços de intérprete simultâneo, idiomas básicos: inglês, espanhol e francês, com experiência devidamente comprovada sujeito a análise e aprovação.	diária de 6 h	200	894,46	R\$

	Simultâneo (idiomas básicos)					178.892,00
3.15	Hora extra do Intérprete Simultâneo (idiomas básicos)	Hora extra do Intérprete Simultâneo (idiomas básicos)	hora extra	50	94,29	R\$ 4.714,50
3.16	Intérprete Simultâneo (idioma raros)	Profissional capacitado para a realização de serviços de intérprete simultâneo, idiomas raros: italiano, russo, mandarim, árabe, alemão, japonês e, com experiência devidamente comprovada sujeito a análise e aprovação.	diária de 6 h	10	972,38	R\$ 9.723,80
3.17	7 Hora extra do Intérprete Simultâneo (idiomas raros)	Hora extra do Intérprete Simultâneo (idiomas raros)	hora extra	3	1.404,55	R\$ 4.213,65
3.18	Mestre de cerimônia ou apresentador	Profissional treinado e capacitado, para execução dos serviços de cerimonial, com experiência comprovada, conforme demanda e sujeito à aprovação.	diária	100	434,93	R\$ 43.493,00
3.19	Manobrista / operador de tráfego	Profissionais capacitados e incumbidos de manobrar veículos automóveis em estacionamentos, garagens etc. Incluindo todos os equipamentos necessários, tais como: cones, ronda no estacionamento, balcão com estrutura coberta para atendimento ao público, com experiência comprovada, sujeito à aprovação.	diária	30	245,24	R\$ 7.357,20
3.20	Operador de audiovisual	Profissionais treinados e capacitados para operar projetor multimídia, computador, notebook, projetor de slide, videocassete, fac-símile, fotocopiadora, DVD e demais equipamentos a serem utilizados, sujeito à aprovação. Para fins deste edital, "equipamentos audiovisuais" compreendem os aparelhos de "projetor multimídia", "tela de projeção", telas de LED". Deverá se apresentar 01 hora antes do início do evento.	diária	500	148,72	R\$ 74.360,00
3.21	Operador de iluminação	Profissional treinado e capacitado para a realização de serviços de iluminação, sujeitos à aprovação.	diária	100	153,14	R\$ 15.314,00
3.22	Recepcionista Português	Profissionais treinados (as) e capacitados (as) para a realização de serviços de recepção, fluente na Língua Portuguesa, uniformizados (as), com experiência comprovada, sujeito à aprovação.	diária	250	157,81	R\$ 39.452,50
3.23	Recepcionista bilíngue	Profissionais treinado (as) e capacitados(as) para a realização de serviços de recepção, fluente na Língua Portuguesa e Inglesa, uniformizado (as), com experiência comprovada, sujeito à aprovação.	diária	250	196,90	R\$ 49.225,00
3.24	Segurança diurno	Profissional treinado e capacitado para execução de segurança desarmada diurna e noturna, uniformizada e com apresentação de nada consta da Polícia Federal, sujeito à aprovação.	diária 12h	80	141,36	R\$ 11.308,80
3.25	Segurança noturno	Profissional treinado e capacitado para execução de segurança desarmada diurna e noturna, uniformizada e com apresentação de nada consta da Polícia Federal, sujeito à aprovação.	diária 12h	80	144,08	R\$ 11.526,40
3.26	Técnico de audiovisual	Profissional capacitado para serviço, montagem e instalação de equipamento, capacidade para operação de equipamentos de sonorização, PA e outros. Conhecimento de sistemas analógicos e digitais para equipamentos de som a serem empregados no evento, para testes, ajustes e manuseio deles. Deverá se apresentar 01 hora antes do início do evento.	diária	30	147,25	R\$ 4.417,50
3.27	Técnico de iluminação	Profissional capacitado para serviço, montagem e instalação de equipamentos de luz, operação de serviços e equipamentos de luz/iluminação. Preparado para instalação e manuseio. Deverá se apresentar 01 hora antes do início do evento.	diária	30	124,90	R\$ 3.747,00
3.28	Técnico de informática	Profissional capacitado para serviço de informática, montagem e instalação de equipamento, configuração de sistemas de gerenciamento de rede, suporte ao usuário, capacidade para operação de serviços audiovisuais e projeção. Conhecimento de Word, Excel, PowerPoint, Access, Linux, Windows Explorer, manutenção básica de microcomputadores, inclusive configuração de hardware e software, além de equivalentes em plataforma Linux, além do conhecimento sobre os equipamentos a serem eventualmente empregados no evento, para testes, ajustes e manuseio deles.	diária de 10h	50	131,50	R\$ 6.575,00
3.29	Tradutor de Documentos / Textos	Profissional treinado, capacitado e com experiência comprovada, em idioma a ser previamente solicitado com revisão, sujeito a aprovação.	por lauda (1000 caracteres, sem espaços)	100	54,84	R\$ 5.484,00
4	EQUIPAMENTO					
4.1	SONORIZAÇÃO/ AUDIOVISUAL / ILUMINAÇÃO					R\$ 1.211.229,55
4.1.1	Caixa de Som	caixas acústicas de 200w com base p/ tripe com 2 vias, amplificada	Unidade/dia	100	204,75	R\$ 20.475,00
4.1.2	Caixa de Som	caixas acústicas de 400w com base p/ tripe com 2 vias, amplificada	Unidade/dia	50	154,37	R\$ 7.718,50
4.1.3	Caixa de Som	caixas acústicas de 500w com base p/ tripe com 2 vias, amplificada	Unidade/dia	50	132,58	R\$ 6.629,00
4.1.4	Caixa de som - retorno	Caixa de som para retorno	Unidade/dia	20	132,66	R\$ 2.653,20
4.1.5	Equipamento de iluminação	Mesa de iluminação: Controla até 40 aparelhos com 36 canais, Controla até 99 canais dimmers, Monitoramento dos parâmetros pelo display, Função Scroll permite controlar 6 canais simultâneos - Canais físicos e lógicos independentes, 40 chases, Programas, Presets, Psychos, Padrão rack 19, Conector DMX in/out, SMPTE para sincronismo de memória, Regulagem independente de cenas, presets e tempos de crossfade, Audio input para sincronismo musical, Conector MIDI in/thru/out, Programas e memórias podem ser transferidas para PC, Fonte de alimentação 12V DC.	Unidade/dia	100	649,33	R\$ 64.933,00
4.1.6	Microfone - tipo I	I com fio / sem fio, devidamente instalado e testado	Unidade/dia	660	32,82	R\$ 21.661,20
4.1.7	Microfone - tipo II	De lapela, devidamente instalado e testado	Unidade/dia	200	28,74	R\$ 5.748,00
4.1.8	Microfone - tipo III	Gooseneck ou similar, devidamente instalado e testado.	Unidade/dia	300	31,81	R\$ 9.543,00
4.1.9	Moving Head	Moving Head Spot 575 - alimentação: AC 220V, 575W (Lâmpada HMI 575). 12 Canais, Movimento super suave de 16 Bit. Pan 540°, Tilt 270°. Seleção de 8 Bit ou 16 Bit, com velocidade ajustável. Função Estrobo que pode chegar a 15Hz, Foco motorizado, com ajuste sensível. Dimmer linear: 5%- 100%. Reset via mesa de operação, com programação automática, pode ser programada pelo display digital e carregá-lo automaticamente. Disco de Gobo: 9 gobos rotativos + branco + shake, Prisma de 3 faces com função rotante	Unidade/dia	30	108,42	R\$ 3.252,60
4.1.10	Painel de LED de alta definição, com estrutura de sustentação inclusa	Locação de painéis eletrônicos modulares, com capacidade para processamento de imagens estáticas e dinâmicas digital, P1, P2, P3 e P4, indoor ou outdoor. Incluir transporte, montagem, desmontagem e operação, além de todos os equipamentos e acessórios para controle e gerenciamento de imagens, entradas SDI, HDMI, DVI. A empresa deve prever que o painel poderá ser embutido em parede, box struss, caixa em marcenaria com aplicação de imagens para manutenção de equipamentos, devendo, portanto, prever a construção dessas estruturas a critério da Contratante.	m²	100	324,13	R\$ 32.413,00
4.1.11	Pedestal	Pedestal para microfone de mesa ou tipo girafa	Unidade/dia	200	15,29	R\$ 3.058,00
4.1.12	Projeção mapeada	Realidade espacial aumentada, mapeamento de fachada, objetos, cenários e projeção. Incluir composição, mapeamento e rastreamento de fachadas estruturais, equipamentos e assessoria técnica. Mínimo: Processador de imagens e switches para projeção mapeada, incluindo 4 licenças do software Watchout, 01 Processador C2 8210, 04 projetores multimídia de alta resolução com brilho mínimo de 8500 AnsiLumens Full HD, 04 Suportes	serviço/diária	10	7.849,27	R\$ 78.492,70

		Aéreos para Projetor de 8500 Ansilumens, 02 técnicos especializados em projeção mapeada e 01 técnico especializado em software Wachtout. Prever projeção mapeada entregue em perfeito funcionamento e atualizações conforme demanda. A produção do conteúdo é responsabilidade do MAPA e a empresa deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos necessários.				
4.1.13	Projetor multimídia até 5.000 ansilumens	Projetor multimídia até 5.000 ansilumens, contraste até 2.000:1, resolução 1024x768 pixels. Prever profissional para operar o equipamento.	Unidade/dia	500	250,45	R\$ 125.225,00
4.1.14	Projetor multimídia 10.000 ansilumens	Projetor multimídia de alta resolução e brilho, full HD, até 10.000 ansilumens. Prever profissional para operar o equipamento.	Unidade/dia	100	595,96	R\$ 59.596,00
4.1.15	Projetor multimídia 15.000 ansilumens	Projetor de multimídia de 15000 ansilumens e 10000 de relação de contraste. Prever profissional para operar o equipamento.	Unidade/dia	50	978,60	R\$ 48.930,00
4.1.16	Tela de retroprojetor	Tela de projeção 120" (2,40x1,80m)	Unidade/dia	300	76,11	R\$ 22.833,00
4.1.17	Tela com tripé ou pendurada	Tela de projeção 180" (3,60x2,70m)	Unidade/dia	200	76,34	R\$ 15.268,00
4.1.18	Tela com tripé ou pendurada	Tela de projeção 300" (6,10x4,50m)	Unidade/dia	230	109,39	R\$ 25.159,70
4.1.19	Tela com tripé ou pendurada	Tela cinefold (7,00 x 5,00 m) frontal com suporte alumínio ou pendurada.	Unidade/dia	100	160,68	R\$ 16.068,00
4.1.20	Refletor PAR LED / PAR 64	Refletor até 1000w em alumínio com tela de proteção	Unidade/dia	30	34,20	R\$ 1.026,00
4.1.21	Sonorização completa	Serviço de sonorização completa, com equipamentos em quantidades e especificação suficientes para a projeção de som no ambiente físico, de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência e volume adequados às necessidades do evento, contendo mesa de som caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones. A sonorização deve atender eventos até 1.000 pessoas	Unidade/dia	600	413,19	R\$ 247.914,00
4.1.22	Televisor de LED 42" a 50"	Televisor de LED 42" a 50", entrada HDMI - USB, colorida, com suporte ou pedestal, bivolt, com cabos necessários	Unidade/dia	300	119,61	R\$ 35.883,00
4.1.23	Televisor de LED de 60" a 75"	Televisor de LED 60" a 75", entrada HDMI - USB, colorida, com suporte ou pedestal, bivolt, com cabos necessários	Unidade/dia	60	135,03	R\$ 8.101,80
4.1.24	Totem interativo	Totem interativo - estrutura vertical, Largura: 60cm, Altura: 180cm, Profundidade: 14cm, tela led Widescreen 42", identificada com a logo do evento, entrada USB e HDMI	Unidade/dia	120	548,36	R\$ 65.803,20
4.2	INFORMÁTICA					
4.2.1	Computador Desktop	Configuração igual ou superior a especificada: Processador de 2.5 GHz, Memória RAM: 4 GB, Disco rígido (HD):640 GB, 04 Interfaces USB Traseira e 02 Frontais, Placa de rede: Integrada 10/100 Mb, placa wireless PCI interna, Mouse óptico, Teclado padrão ABNT, Monitor de LCD 17", com conexão VGA e/ou HDMI, estabilizador para computador – 300VA. Softwares: Windows 7 (ou superior), Internet Explorer e Office 2010 (ou superior), Acrobat Reader e Flash Reader instalados.	Unidade/dia	300	88,00	R\$ 26.400,00
4.2.2	Computador Notebook	Configurações mínimas: disco rígido de GB, 16GB de memória, Processador Intel Core I5, leitor e gravador de CD/DVD, pelo menos 4 entradas USB, placa wireless, tela de 14", Bateria com duração de no mínimo 3 horas. Softwares: Windows 7 (ou superior), Internet Explorer e Office 2010 instalados, Acrobat Reader e Flash Reader. Dispor de 01 (um) mouse ótico reserva para eventuais substituições de emergência.	Unidade/dia	500	53,11	R\$ 26.555,00
4.2.3	Ponteira a laser	Ponteira a laser sem fio, com funções de avançar e retroceder slides, carregado, e com disponibilização de pilhas ou baterias extras, se necessário.	Unidade/dia	100	11,30	R\$ 1.130,00
4.2.4	Estabilizador /filtro de linha / Nobreak	Estabilizador. Configuração mínima: 4 saídas 110/220, 600VA;	Unidade/dia	10	205,71	R\$ 2.057,10
4.2.5	Link de dados	Link de dados de 10MB dedicado full duplex upload e download simétricos, 99% de SLA Uptime ou acordo de nível de serviço ANS.	Unidade/dia	10	1.620,63	R\$ 16.206,30
4.2.6	Impressora a laser colorida	Impressora laser colorida (com toners incluídos para todo o período e 500 folhas de papel sulfite A4) mínimo 36ppm	Unidade/dia	15	85,70	R\$ 1.285,50
4.2.7	Impressora Multifuncional / copiadora	Com papel e tonner de impressão. No valor cotado para locação da impressora laser, deverá estar incluso o fornecimento do tonner de impressão para, no mínimo, 5.000 impressões. A velocidade de impressão deverá ser de, no mínimo, 22 impressões por minuto com possibilidade de frente- verso.	Unidade/dia	120	98,30	R\$ 11.796,00
4.2.8	Impressora térmica	Impressora térmica de etiquetas para credenciamento – impressão de etiquetas.	Unidade/dia	150	109,39	R\$ 16.408,50
4.2.9	Leitor de código de barras	Serviço de controle de acesso, composto por leitor de código de barras e laptop (ou terminal), em rede com o servidor de banco de dados.	Unidade/dia	50	54,02	R\$ 2.701,00
4.2.10	Ponto de internet com acesso e tempo ilimitado	Ponto de internet - CABEADA; Ponto de Rede - CABEADA, com acesso à internet. Incluso o SWITCH (gigabit 24 portas);	Unidade/ponto dia	250	32,62	R\$ 8.155,00
4.2.11	Ponto de rede com acesso WIERLESS	Ponto de Rede - Wireless (SEM FIO) - garantindo total acesso à internet, padrão 802.11 b/g/n, com velocidade mínima de 1 Mbps por usuário, com segurança e confiabilidade padrão WAP2, sem limite de pacote; Ponto de Internet-Wireless (SEM FIO);	Unidade/dia	500	164,28	R\$ 82.140,00
4.2.12	Switch	Switch 10/1000 Ethernet 24 portas.	Unidade/dia	100	813,03	R\$ 81.303,00
4.2.13	Roteador	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 Passthrough, Controle de acesso à Internet, Antena desmontável com conector RSMA, DHCP Server.	Unidade/dia	50	27,12	R\$ 1.356,00
4.3	COMUNICAÇÃO					
4.3.1	Rádio comunicador - tipo Nextel	Serviço de rádio comunicação instantânea e simultânea entre vários interlocutores	Unidade/dia	15	38,23	R\$ 573,45
4.3.2	Rádio Walkie Talk (similar)	Com sistema de mãos livres e com pilhas novas e/ou carregadores de baterias e baterias reservadas, para utilização durante o período de montagem e realização do evento, de longo alcance (mínimo de 8km), com kit handsfree. Clips, antena, bateria, carregador e fone de ouvido;	Unidade/dia	60	36,41	R\$ 2.184,60
4.3.3	Rádio Comunicador	Com longo alcance (no mínimo até 8 km), mínimo de 10 canais, faixa de frequência UHF, bateria de NIMH recarregável. .	Unidade/dia	60	43,22	R\$ 2.593,20
5	EQUIPAMENTO TRADUÇÃO SIMULTÂNEA					R\$ 39.111,00
5.1	Cabine com Central de	Cabine de tradução simultânea com isolamento acústico, 2 microfones headset, montada e instalada; incluso: cabos, fitas isolantes etc. Prever profissional para montagem	Unidade/dia	100	271,14	R\$ 27.114,00

	intérprete					
5.2	Receptor infravermelho/VHF	fones auriculares com receptores infravermelho, sem fio, a fim de garantir uma transmissão livre de ruído. Os receptores infravermelhos devem ter crosstalk attenuation maior que 50dB, aproveitando com maior eficiência possível o sinal emitido pelo transmissor. Os fones de ouvido devem atender aos padrões de uso e conforto definidos nas normas internacionais bem como possuir os kits de higienização informados.	Unidade/dia	900	13,33	R\$ 11.997,00
6	MATERIAIS PARTICIPANTE					R\$ 706.700,50
6.1	Agenda de anotações	Agenda de anotações, em couro sintético, formato 11x15cm (fechado), 22,5x15cm (aberto), com relevo na capa. Na parte interna com bolso para pen drive de 8GB, bloco com 100 folhas brancas sem pauta - formato 8,6x13,8 - suporte para caneta, fechamento com imantado.	Unidade	100	25,00	R\$ 2.500,00
6.2	Bloco de Anotações	Formato A5 (13,5x19,5cm) com 25 ou 50 páginas impresso em papel off-set 90g/m2, miolo 1/0 cor, capa e contracapa 4/0 cores, encadernado com reto bloqueado ou espiral duplo na parte superior	Unidade	2000	5,44	R\$ 10.880,00
6.3	Bolsa ecológica	Bolsa tipo sacola, em lona crua, 100%algodão. Dimensões 30cm de largura, 40cm de altura, 20cm de profundidade, aproximadamente, impressão em 4/0 cores. Alça dupla de 1m, sem regulagem. Acabamento de primeira linha.	Unidade	9000	12,45	R\$ 112.050,00
6.4	Bolsa poliéster	Bolsa/Pasta em poliéster ou PVC, diversas cores, alça de mão. Medidas: Comp. 38.00 cm x Larg. 9.00 cm x Alt. 29.50 cm	Unidade	300	7,50	R\$ 2.250,00
6.5	Boné	Boné em brim, com regulador de tecido com fivela de metal, com impressão uma cor em silk screen, cor a definir	Unidade	600	13,92	R\$ 8.352,00
6.6	Caderno de anotações	Caderno tamanho 1/2 officio, capa dura colorida, com logomarca do evento, mínimo de 60 páginas, frente e verso	Unidade	1200	11,82	R\$ 14.184,00
6.7	Camiseta	Camiseta em malha, fio 30, gola careca – branca ou colorida – com aplicação de logomarca em 4 cores – tamanhos P, M, G e GG e modelo baby look tamanhos M e G	Unidade	400	17,00	R\$ 6.800,00
6.8	Camiseta de tecido tecnológico	Camiseta em tecido tecnológico, 100% poliamida, extra leve, de tecido em trama expansível de poliamida texturizada em “crepe” com tecnologia flow para secagem rápida, branca ou colorida – com aplicação de logomarca em 4 cores – tamanhos P, M, G, GG e XXG modelo baby look tamanhos M e G.	Unidade	100	10,10	R\$ 1.010,00
6.9	Caneta ecológica	Caneta em material reciclado, com pregador. Tinta em cores variadas. Impressão até 3 cores	Unidade	3000	1,68	R\$ 5.040,00
6.10	Caneta	Caneta esferográfica retrátil, cor a definir, escrita fina, tinta azul ou preta, com ponta de bronze e rolamento de tungstênio, com logomarca gravada por meio de serigrafia no corpo do produto, em até 4 cores.	Unidade	3000	5,53	R\$ 16.590,00
6.11	Capa de chuva	Capa de segurança contra umidade, confeccionada em PVC, costuras com solda eletrônica, com mangas longas, capuz e fechamento frontal com botões plásticos de pressão. Em cor a ser definida e aplicação de logomarca em 4 cores.	Unidade	200	35,50	R\$ 7.100,00
6.12	Chapéu Australiano	Chapéu modelo Australiano confeccionado em brim colorido, com logomarca aplicada em serigrafia	Unidade	1500	81,45	R\$ 122.175,00
6.13	Chapéu de juta	Chapéu juta confeccionado com matéria prima nacional (tela trançada de81, juta), copa australiana e com carneira de elástico antialérgico, sem forro, e Fita em Tecido em Diversas Cores Com Logomarca Bordada de 1 lado.	Unidade	500	94,70	R\$ 47.350,00
6.14	Crachás de papel	Crachá de Identificação medindo 9 x 13cm, em papel cartão e/ou offset 180g/m2 com proteção de plástico duro transparente, com prendedor e alfinete em metal OU cordão em nylon	Unidade	1200	2,45	R\$ 2.940,00
6.15	Crachás de PVC	Formato 10 cm x 15 cm, de crachá em PVC flexível, 4/0 cores, com cordão em nylon (em cores a ser definido), presilha ou garra jacaré	Unidade	7500	3,24	R\$ 24.300,00
6.16	Crachás Ecológico	Crachá Ecológico produzido em Papel Reciclado com Sementes no formato 95x145mm e impressão 4x0 cores com cordão em algodão.	Unidade	3000	2,31	R\$ 6.930,00
6.17	Etiquetas para bagagens	Etiquetas de identificação de bagagens para ser utilizada em guarda-volume	unidade (caixa)	50	7,61	R\$ 380,50
6.18	Folder	Folder em papel couche, 21 x 29,7 cm em off set 90g, 4/4 cores	Unidade	600	1,02	R\$ 612,00
6.19	Lacre tarap	Abraçadeiras produzidas em nylon 6.6, resistentes e práticas na amarração de fios, cabos elétricos e eletrônicos, bem como para unir e organizar objetos em geral.	Unidade	100	18,20	R\$ 1.820,00
6.20	Marcador de página	Marcador de página em aço inox com aplicação de etiqueta resinada, 10 cm	Unidade	200	40,54	R\$ 8.108,00
6.21	Mochila	Mochila confeccionada em poliéster com reforço em espuma para as costas, bolso frontal, 2 bolsos laterais com tela, alça de mão, diversas cores. Gravação em silkscreen. Medidas da peça 45x33x20.	Unidade	1500	23,00	R\$ 34.500,00
6.22	Mochila em couro sintético	Mochila confeccionada em couro sintético, na cor preta ou marrom com reforço em espuma para as costas, bolso frontal, alça de mão. Gravação em silkscreen. Medidas da peça 45x33x20.	Unidade	1500	124,99	R\$ 187.485,00
6.23	Necessaire	Necessaire personalizada em nylon ou material similar, com zíper e alça lateral, forro de poliéster. Medidas 12,5 cm x 23 cm, contendo creme dental, escova, fio dental e enxaguante bucal), kit costura e pente dobrável.	Unidade	30	10,00	R\$ 300,00
6.24	Pasta	Couchê liso e/ou papel supremo, plastificado, 240bm/2, 235x320mm fechado 470x320mm aberto, dois bolsos interno com logomarca em policromia e cor a ser definida	Unidade	1000	4,23	R\$ 4.230,00
6.25	Pasta couro sintético	Pasta em couro sintético fechado com fechamento em zíper, forrada, bolsa em L à esquerda com duas (02) divisões para cartão e espaço para bloco e caneta, tamanho 36 x 26cm fechada, com impressão em policromia e/ou gravação em relevo	Unidade	500	47,10	R\$ 23.550,00
6.26	Pasta papel reciclado	Pasta de tamanho 46cm x 32 cm -aberto, 4/0 cores, em papel reciclado 240g/m2, bolsos canguru (21,5cm x 14cm), com acabamento em uma dobra	Unidade	500	7,61	R\$ 3.805,00
6.27	Pen Card	Pen card com 8GB de memória. Impressão em 2/0 cores	Unidade	500	22,14	R\$ 11.070,00
6.28	Pen drive	Pen drive com 8GB de memória, tipo chaveiro, personalizado	Unidade	1000	15,35	R\$ 15.350,00
6.29	Pin resinado ou metalizado	impressão policromia, formato de broche, sujeito à aprovação	Unidade	500	5,94	R\$ 2.970,00
6.30	Sacola ECOBAG	Sacola lona, formato 45x55, 1 ou 2/0 cores	Unidade	200	9,86	R\$ 1.972,00
6.31	Sandália	Sandália de borracha, tipo havaiana, com tiras plásticas e serigrafia.	Unidade	200	21,21	R\$ 4.242,00
6.32	Squeeze de plástico	squeeze de plástico 500ml, com impressão em 2/0 cores	Unidade	500	6,33	R\$ 3.165,00
6.33	Squeeze Alumínio	Squeeze alumínio 500ml, com impressão a laser 2/0 cores	Unidade	500	14,86	R\$ 7.430,00
6.34	Toalha de banho	Dimensões: 140 cm x 70 cm (aproximadamente) Cores: a definir	Unidade	200	26,30	R\$ 5.260,00
7	MATERIAIS DIVERSOS					R\$ 22.041,05
7.1	Fita de inauguração	Fita de inauguração, em gorgorão, nas cores verde e amarela	m²	50	5,50	R\$ 275,00
7.2	Fita crepe - Adesiva larga	Fita Adesiva Larga para colar pacotes, caixas e outros.	unidade	10	4,50	R\$ 45,00
7.3	Fita de isolamento de área	Tipo zebra com 200mx70mm	unidade	10	5,99	R\$ 59,90
7.4	Flip Chart	Cavalete, bloco com 50 folhas, pincel atômico (nas cores: azul, preto e vermelho) e apagador	unidade	40	10,94	R\$ 437,60
7.5	Lixeira	Lixeira alumínio capacidade 5, 15 ou 30 litros, com saco de lixo	unidade	60	15,80	R\$ 948,00
7.6	Medalha	Placa de metal, medindo 16x10cm aproximadamente, com impressão em silk screen, em 5 (cinco) cores, acondicionados em estojos aveludados em cores a serem definidas	unidade	50	41,49	R\$ 2.074,50

7.7	Placa de inauguração acrílico	Acrílico transparente/cristal, com adesivo personalizado. Fixação com parafusos ou adesivo 3M dupla face ou sem fixação	unidade	15	244,31	R\$ 3.664,65
7.8	Placa de inauguração aço escovado	Gravada em baixo relevo com inscrição e brasões em aço escovado 40x50cm	m²	10	208,18	R\$ 2.081,80
7.9	Placa em acrílico	Placa em acrílico cortado e gravado à laser com alta qualidade, podendo conter logomarca, medida 10x20cm, espessura entre 1cm e 2 cm	unidade	10	85,95	R\$ 859,50
7.10	Placa em inox	Placa de aço inox ou latão dourado, medida 15x10 cm ou 21x26cm, contendo gravação em baixo relevo, pintura em até 04 cores, fixada em estojo de veludo com berço projetável.	unidade	10	231,79	R\$ 2.317,90
7.11	Quadro branco	quadro branco com marcador nas cores azul, preto, verde e vermelho e apagador.	Unidade /Diária	40	21,75	R\$ 870,00
7.12	Troféu para premiação	Troféu com base quadrada com 7,6 cm de largura em polímero na cor preta. Na parte superior desta base dourada, Estatueta intercambiável. Plaqueta para gravação.	Unidade	30	146,79	R\$ 4.403,70
7.13	Troféu para premiação	Em aço escovado ou acrílico, com base, com gravação em baixo relevo, em até 3 cores, texto e logomarca	Unidade	30	133,45	R\$ 4.003,50
8	DECORAÇÃO / SINALIZAÇÃO					R\$ 305.359,15
8.1	Adesivo em vinil	Adesivo em vinil com impressão 360 dpi, 4x0 cores, corte especial, em formatos e medidas diferentes.	m²	450	49,22	R\$ 22.149,00
8.2	Arranjo de flores (palco)	Elaboração de arranjos tipo jardineira para mesa plenária com flores nobres naturais	metro linear	250	163,10	R\$ 40.775,00
8.3	Arranjo de flores	Arranjos de flores nobres naturais para decoração das áreas de circulação, com arranjo contendo altura média de 50cm a 1m, desconsiderado o suporte/vaso, em vasos de vidro e/ou taças de vidro.	unidade	160	164,08	R\$ 26.252,80
8.4	Arranjo de flores de mesa	Arranjo de flores em vaso para mesa com flores campestres e / ou silvestres	Unidade	150	74,03	R\$ 11.104,50
8.5	Bandeiras	Bandeiras de Países / Estados e Municípios -100% poliéster, com mastro, 2 panos (0,90 x 1,28m) 3 panos (1,35 x 1,93); 4 panos (1,80 x 2,57). Deverão estar em perfeitas condições, inclusive passadas a ferro, com mastro	Unidade /Diária	10	24,51	R\$ 245,10
8.6	Banners	Impressão de banner, em lona vinílica (front light ou back light), 4/0 cores, com resolução mínima de 300 dpi, acabamento com PVC e corda, ou com ilhós e/ou fita de silicone	m²	900	40,08	R\$ 36.072,00
8.7	Estrutura Box Truss	Estrutura em Boxtruss tipo Q15 ou Q30, treliça em alumínio. Prever estruturas de suporte (parafusos, cubos) e bases de sustentação da estrutura - "sapatas", cabos de aço.	metro linear	1300	26,27	R\$ 34.151,00
8.8	Faixas de Mesa	Confecção, em lona night and day 4/0, sujeito à aprovação	m²	50	35,06	R\$ 1.753,00
8.9	Fundo de palco	Em vinil quatro cores com estrutura em box truss ou metalon, 4/o cores, Acabamento variado desde que a estrutura do box truss não fique aparente, dimensões compatíveis com o fundo de palco e necessidade do evento, alta resolução de impressão	m²	800	37,89	R\$ 30.312,00
8.10	Malha tensionada	Malha tensionada, tipo lycra com instalação em cores a serem definidas para decoração de ambientes.	m²	400	35,76	R\$ 14.304,00
8.11	Tótem de identificação / testeira	Em sistema padronizado octanorm, MDF ou acrílico, adesivado com vinil	m²	240	64,24	R\$ 15.417,60
8.12	Estrutura / Painel metalon	Estrutura de tubos de aço carbono comum formato quadrado ou retangular, revestido com proteção contra oxidação. Aplicação em painéis, displays e fundo de palco.	metro linear	500	35,18	R\$ 17.590,00
8.13	Painel para fixação	Painel para fixação em TS octanorm ou madeira ou vidro com medidas aproximadas de 1,00 x 2,20 m.	unidade	150	55,79	R\$ 8.368,50
8.14	Prismas de Mesa	em acrílico, dupla face para identificação de autoridades tamanho 25x12	unidade	150	3,79	R\$ 568,50
8.15	Uni fila	com cordão de isolamento, tipo uni fila	unidade	135	28,59	R\$ 3.859,65
8.16	Suporte para Banner / porta banner	Suporte para banner com tripé ou suporte X	Unidade/ Diária	400	10,80	R\$ 4.320,00
8.17	Toalha de mesa	Branca, preta ou colorida - retangular - 3a 5 metros, com 70% algodão e 30% polyester, para mesa plenária	Unidade	50	26,50	R\$ 1.325,00
8.18	Toalha de mesa	Branca, preta ou colorida – redonda – 2 metros, com 70% algodão e 30% poliéster	Unidade	500	13,39	R\$ 6.695,00
8.19	Toalha de mesa	Branca, preta ou colorida – quadrada (1,40 x 1,40) com 70% algodão e 30% poliéster	Unidade	50	10,45	R\$ 522,50
8.20	Vasos ornamentais grandes	Vasos com palmeiras ou outras plantas ou flores tropicais para decoração das áreas de circulação	Unidade	150	197,16	R\$ 29.574,00
9	MOBILIÁRIO / MONTAGEM					R\$ 520.643,24
9.1	Ar-condicionado	Ar-condicionado de 3.000 a 15.000 BTUs, com Selo Procel de Eficiência Energética, BIVOLT	Unidade/dia	20	392,28	R\$ 7.845,60
9.2	Climatizador	Tipo eco brisa ou similar, para grandes ambientes ou tendas, com ventilador axial de velocidade variável, painel evaporativo de água, com vazão de ar de pelo menos 9.000 m3/h. Incluindo instalação e técnico presente para manutenção durante o evento. Área climatizada entre 75 e 150	Unidade/dia	20	96,77	R\$ 1.935,40
9.3	Balcão	Balcão simples ou balcão vitrine (a definir), feito em madeira aglomerada ou MDF laminado, cor a definir, com medidas aproximadas de 1.0m x 1.0m x 0.50m, com 2 portas, fechadura e uma prateleira interna, adesivado com a arte do cliente.	Unidade/dia	20	128,55	R\$ 2.571,00
9.4	Banheiro Químico	Banheiro químico com vaso sanitário, gel higienizador, espelho inquebrável de plástico, luz, porta papel higiênico duplo, grades de ventilação, teto translúcido, piso antiderrapante, sinalização de livre/ocupado, apoio para objetos, descarga com acionamento no pé, funil, pia, saboneteira para sabão líquido e porta-papel toalha. Manutenção e limpeza.	Unidade/dia	35	157,66	R\$ 5.518,10
9.5	Banqueta	Banquetas para estande, bistrô ou credenciamento com encosto. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia.	Unidade/dia	390	20,39	R\$ 7.952,10
9.6	Bistrô	Mesa bistrô com 4 banquetas altas com encosto de apoio (mesas cromadas em vidro, madeira ou alumínio, de acordo com o perfil do evento). A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia.	Unidade/dia	400	65,03	R\$ 26.012,00
9.7	Cadeira estofada	Fixa com braço - Cadeira para auditório com assento em tecido, estrutura fixa. A empresa deverá apresentar opções para aprovação	Unidade/dia	200	12,97	R\$ 2.594,00
9.8	Cadeira estofada	Fixa sem braço - Cadeira para auditório com assento em tecido, estrutura fixa. A empresa deverá apresentar opções para aprovação	Unidade/dia	300	10,26	R\$ 3.078,00
9.9	Cadeira estofada	Giratória com braço	Unidade/dia	20	28,94	R\$ 578,80
9.10	Cadeira plástica	de pvc, na cor branca	Unidade/dia	700	3,58	R\$ 2.506,00
9.11	Cadeira / Poltrona talk show	Cadeira estofada 01 lugar - modelo Talk Show modelos devem ser aprovadas previamente	Unidade/dia	500	54,37	R\$ 27.185,00
9.12	Cadeira de rodas	Apoio para Braços fixos, apoio para os pés, assento e encosto em nylon, dobrável, freios bilaterais pedais em polietileno, rodas traseiras aro 24, rodas dianteiras aro 6 com pneus maciços.	Unidade/diária	10	46,21	R\$ 462,10

9.13	Estande montagem básica	Painel de TS dupla face 2,20 A, carpete, arandela a cada 3 cm, tomadas, mobiliário e testeira 50X1 com identificação	m²	1500	71,32	R\$ 106.980,00
9.14	Estande montagem especial	Piso revestido de carpete novo; Montagem no sistema OCTANORM com paredes a 2,70 de altura, área de depósito com chave, área vip com paredes de TS e policarbonato azul com acesso através de porta blindex; Sala de estar climatizada com mesa para computador, balcão bar curvo com três banquetas cromadas, dois sofás de dois lugares em couro branco, uma mesa de canto cromada; Depósito com geladeira residencial; Cenografia	m²	920	124,53	R\$ 114.567,60
9.15	Frigobar	Refrigerador para pequenos ambientes com capacidade de armazenamento de 120 litros	Unidade/dia	35	116,49	R\$ 4.077,15
9.16	Grupo gerador	Gerador, acionamento: motor a diesel, trifásico, tensão alimentação 220V, 127V, frequência 60HZ, potência 115Kva a 300KVA	Diária de 24h	10	1.269,34	R\$ 12.693,40
9.17	Grupo gerador	Gerador, acionamento: motor a diesel, trifásico, tensão alimentação 220V, 127V, frequência 60HZ, potência 400Kva a 700KVA	Diária de 24h	5	815,50	R\$ 4.077,50
9.18	Gradil - grades cegas ou vazadas de contenção / alambrado	Grades em ferro para segurança e separação dos espaços em eventos	metro linear /dia	1000	9,66	R\$ 9.660,00
9.19	Máquina de Café	Máquina de café expresso - prever pó de café, copos térmicos descartáveis, açúcar e adoçante em sachê, mexedores descartáveis e com capacidade de 300 (trezentas) doses, 110v ou 220v.	Unidade/dia	20	180,23	R\$ 3.604,60
9.20	Mesa de Reunião 10 e/ou 20 pessoas	Medindo 1,2 X 3,5 metros (largura x comprimento) e 20 cadeiras estofadas, tampo em madeira aglomerada	Unidade/dia	13	197,13	R\$ 2.562,69
9.21	Mesa de apoio	Mesa de apoio, mesa lateral ou mesa de centro, pequenas para compor ambientes. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia.	Unidade/dia	10	40,72	R\$ 407,20
9.22	Mesa de reunião/mesa diretora	Mesa montada para até 10 pessoas. A empresa deverá apresentar opções para aprovação prévia.	Unidade/dia	10	76,81	R\$ 768,10
9.23	Mesa redonda	Redonda de vidro ou madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano	Unidade/dia	600	43,75	R\$ 26.250,00
9.24	Montagem de cobertura - tipo PAVILHÃO / GALPÃO	PAVILHÃO em estrutura metálica galvanizada modelo 02 águas medindo 20x50m com pé direito 5,00m; Cobertura tensionada e fechamentos em lona em tela poliéster com filme PVC, alto extingüível; instalação elétrica com lâmpada de 500w; aterramento em geral	m²	500	37,81	R\$ 18.905,00
9.25	Puff	Puff estofado redondo ou quadrado em couro ou similar estofado. A empresa deverá apresentar opções para aprovação prévia	Unidade/dia	10	27,01	R\$ 270,10
9.26	Púlpito	Púlpito em acrílico ou madeira com suporte para microfone e água.	Unidade/dia	120	49,25	R\$ 5.910,00
9.27	Pranchão	Para formação de mesas diretoras de diversos formatos (altura de 0,75m e profundidade de 1,2 m ou 1,8m), com respectivas toalhas em tecido, na cor definida na OS específica; limpa e passada; sem manchas, rasgos, ou costuras se desfazendo.	metro linear	200	55,07	R\$ 11.014,00
9.28	Piso (tipo tablado)	Piso de madeira (tipo tablado) Preferencialmente de compensado naval antiderrapante, elevado a aproximadamente 10 cm, revestido com fibras naturais (com fibra de coco, por exemplo), com nivelamento, prevendo rampa para cadeirante devidamente sinalizada. Cores diversas. O valor deve contemplar todo o material (incluindo o tablado e as fibras) e o serviço de montagem e desmontagem.	m²	2300	37,81	R\$ 86.963,00
9.29	Ponto elétrico	Instalação para tomada e verificação da instalação, sujeito à aprovação.	Unidade/dia	15	5,47	R\$ 82,05
9.30	Sofá 2 lugares	Sofá de 02 lugares - modelos devem ser aprovadas previamente	Unidade/dia	30	59,42	R\$ 1.782,60
9.31	Sofá 3 lugares	Sofá de 03 lugares - modelos devem ser aprovadas previamente	Unidade/dia	25	59,42	R\$ 1.485,50
9.32	Tapete	Tapete em diversas cores para decoração de ambiente, retangular (2x1,50m, 3x2m, 4x2,5m) ou quadrado (2x2m, 3x3m, 4x4m) e/ou passadeira	Unidade/dia	30	92,42	R\$ 2.772,60
9.33	Tenda	Montagem de tenda com lonas antichamas e estrutura metálica com fechamento lateral e com calha para conter água da chuva, pé direito 2,50m	m²	300	14,92	R\$ 4.476,00
9.34	Tenda piramidal	Montagem de tenda modulável, lonas impermeáveis, antichama blackout, estrutura metálica e anotação de responsabilidade técnica. Com calha e fechamento, pé direito 4,00m.	m²	300	40,38	R\$ 12.114,00
9.35	Totem de recarga de energia	Totem alimentador de energia com até 10 tomadas. Cabeamento necessário para instalação no local solicitado. Pontos de energia para celulares, notebooks, etc	unidade/dia	15	65,47	R\$ 982,05
10	ALIMENTAÇÃO					R\$ 319.794,90
10.1	Água mineral em garrafão 20l	Água mineral em garrafões de 20 litros	unidade	50	13,69	R\$ 684,50
10.2	Água garrafa 300ml	Fornecimento de água mineral com e sem gás, garrafa de 300 ml (servido em copo de vidro) fora de ambiente hoteleiro	Unidade	250	1,75	R\$ 437,50
10.3	Água garrafa 500ml	Fornecimento de copo de água, 500 ml fora de ambiente hoteleiro	Unidade	50	1,41	R\$ 70,50
10.4	Almoço	Cotar em ambiente hoteleiro, tipo da prestação de serviços "BUFFET", cardápio mínimo: saladas diversas, 02 tipos de entrada fria, 02 tipos de prato quente (peixe ou aves/carne), 01 tipo de massa, 03 guarnições (arroz, feijão, legumes, batatas etc.), 03 tipos de sobremesa (doces, frutas da época, gelatina, sorvetes e etc.), café, chá, 02 tipos de suco de fruta, 02 tipos de refrigerante (01 ligh), água mineral (com e sem gás).	por pessoa	200	52,09	R\$ 10.418,00
10.5	Almoço	Cotar fora de ambiente hoteleiro, tipo da prestação de serviços "BUFFET", cardápio mínimo: saladas diversas, 02 tipos de entrada fria, 02 tipos de prato quente (peixe ou aves/carne), 01 tipo de massa, 03 guarnições (arroz, feijão, legumes, batatas etc.), 03 tipos de sobremesa (doces, frutas da época, gelatina, sorvetes e etc.), café, chá, 02 tipos de suco de fruta, 02 tipos de refrigerante (01 ligh), água mineral (com e sem gás).	por pessoa	1200	45,07	R\$ 54.084,00
10.6	Bebedouro elétrico	Fornecimento e instalação de bebedouros elétricos para garrafões com capacidade de 20l. Saída para água natural e gelada com suporte para copos descartáveis	unidade	30	59,73	R\$ 1.791,90
10.7	Brunch	Cotar em ambiente hoteleiro, tipo da prestação de serviços "BUFFET", cardápio mínimo: 3 (três) tipos de frutas da estação, folhado doces e salgados, tortas salgadas, geléia, manteiga, mel (sachet), iogurtes diversos, produtos diets (a escolher), sucrilhos, queijos variados, frios variados, presunto cozido, patê de frios. Preparação no réchaud: panqueca, omelete (tipos variados), ovos mexidos, bacon. Quentes: quiches, batata assada Bebidas: água mineral com e sem gás, sucos naturais variados, café, chá, leite, achocolatado e refrigerantes, sendo 01 (um) tipo light	por pessoa	800	32,45	R\$ 25.960,00
10.8	Brunch	Cotar fora de ambiente hoteleiro, tipo da prestação de serviços "BUFFET", cardápio mínimo: 3 (três) tipos de frutas da estação, folhado doces e salgados, tortas salgadas, geléia, manteiga, mel (sache), iogurtes diversos, produtos diets (a escolher), sucrilhos, queijos variados, frios variados, presunto cozido, patê de frios. Preparação no réchaud: panqueca, omelete (tipos variados), ovos mexidos, bacon. Quentes: quiches, batata assada Bebidas: água mineral com e sem gás, sucos naturais variados, café, chá, leite, achocolatado e refrigerantes, sendo 01 (um) tipo light	por pessoa	1000	29,42	R\$ 29.420,00
10.9	Café e/ou chá	Serviço de café e/ou chá em garrafas térmicas, prever xícaras e pires em louça compatíveis com as quantidades, sachês de açúcar, sachês de adoçantes, recipientes para os sachês e colheres, em ambiente hoteleiro	litro/garrafa	250	19,57	R\$ 4.892,50
10.10	Café e/ou chá	Serviço de café e/ou chá em garrafas térmicas, prever xícaras e pires em louça compatíveis com as quantidades, sachês de açúcar, sachês de adoçantes, recipientes para os sachês e colheres, fora de ambiente hoteleiro	litro/garrafa	250	13,56	R\$ 3.390,00
10.11	Coffee Break	Cotar em ambiente hoteleiro -Café, chá, leite, água com e sem gás, 02 tipos de sucos de fruta natural, 02 tipos de refrigerante (incluir opção diet/light), salada de frutas ou 02 tipos de frutas, 10 itens entre salgados e doces (bolos, tortas, pães de queijo, sanduiches). Não serão aceitos petit-fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio.	por pessoa	1300	24,76	R\$ 32.188,00
10.12	Coffee Break	Cotar fora de ambiente hoteleiro, tipo da prestação de serviços "BUFFET", cardápio mínimo: Café, chás, leite, achocolatado, sucos naturais (2 tipos) e água mineral com e sem gás, 10 itens entre salgados e doces (bolos, tortas, pães de queijo, sanduiches) e frutas (2 tipos). Incluir serviços de copa e 01 garçom para cada 30 convidados.	por pessoa	1500	20,66	R\$ 30.990,00
10.13	Copos descartáveis	Copos descartáveis (prever copos compatíveis com o suporte dos bebedouros)	unidade	100	0,16	R\$ 16,00
10.14	Coquetel sem	Cotar em ambiente hoteleiro, tipo da prestação de serviços "Volante", cardápio mínimo: 05 (cinco) tipos de canapés frios, 05 (cinco) tipos de canapés quentes e/ou 05 (cinco) tipos de salgadinhos quentes e/ou assados, com	por pessoa	800	51,55	R\$ 41.240,00

	bebidas alcoólicas	base de implementos tais como: patês, queijos, palmito, peito de frango, peixe, lombinho canadense, peito de peru e outros 2 (dois) tipos de refrigerante, sendo 01 (um) refrigerante light, coquetel de frutas sem álcool e água mineral com e sem gás.				
10.15	Coquetel sem bebidas alcoólicas	Cotar fora de ambiente hoteleiro, tipo da prestação de serviços "Volante", cardápio mínimo: 05 (cinco) tipos de canapés frios, 05 (cinco) tipos de canapés quentes e/ou 05 (cinco) tipos de salgadinhos quentes e/ou assados, com base de implementos tais como: patês, queijos, palmito, peito de frango, peixe, lombinho canadense, peito de peru e outros 2 (dois) tipos de refrigerante, sendo 01 (um) refrigerante light, coquetel de frutas sem álcool e água mineral com e sem gás.	por pessoa	800	40,35	R\$ 32.280,00
10.16	Jantar	Cotar em ambiente hoteleiro, tipo da prestação de serviços "BUFFET", cardápio mínimo: saladas diversas, 02 tipos de entrada fria, 02 tipos de prato quente (peixe ou aves/carne), 01 tipo de massa, 03 guarnições (arroz, feijão, legumes, batatas etc.), 03 tipos de sobremesa (doces, frutas da época, gelatina, sorvetes etc.), café, chá, 02 tipos de suco de fruta, 02 tipos de refrigerante (01 ligh), água mineral (com e sem gás).	por pessoa	300	54,87	R\$ 16.461,00
10.17	Jantar	Cotar fora de ambiente hoteleiro, tipo da prestação de serviços "BUFFET", cardápio mínimo: saladas diversas, 02 tipos de entrada fria, 02 tipos de prato quente (peixe ou aves/carne), 01 tipo de massa, 03 guarnições (arroz, feijão, legumes, batatas etc.), 03 tipos de sobremesa (doces, frutas da época, gelatina, sorvetes etc.), café, chá, 02 tipos de suco de fruta, 02 tipos de refrigerante (01 ligh), água mineral (com e sem gás).	por pessoa	300	43,40	R\$ 13.020,00
10.18	Kit lanche 1	01 (uma) fruta (maçã/banana/pera/goiaba/ameixa); 01 (um) copo de água mineral 200ml 01 (um) bombom 01 (um) guardanapo	unidade	250	18,56	R\$ 4.640,00
10.19	Kit lanche 2	01 (uma) fruta (maçã/banana/pera/goiaba/ameixa); 01 (um) suco de frutas, em embalagem de 200 ml com canudo, de uma das seguintes frutas: uva, maracujá, pêssego, manga ou caju; 01 (uma) barra de cereal ou Sanduiche de pão de forma 01 (um) guardanapo	unidade	250	16,46	R\$ 4.115,00
10.20	Petit four	Quatro tipos de biscoitos finos de polvilho, amanteigados, recheados com geleia, salgados e doce, pão de queijo, frutas fatiadas ou salada, e um 1 tipo de suco de fruta natural. Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, réchauds, mobiliário e pessoal necessário) fora de ambiente hoteleiro	por pessoa	600	15,40	R\$ 9.240,00
10.21	Petit four	Variados, doce e salgados, no mínimo 1 tipo salgado e 1 tipo de doce. Cotar fora de ambiente hoteleiro. Cotar em ambiente hoteleiro	por pessoa	200	22,28	R\$ 4.456,00
11	TRANSPORTE					R\$ 277.340,20
11.1	Microônibus	Microônibus com capacidade de 20/22 lugares em perfeito estado de conservação, com GPS, arcondicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo MAPA (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo	Unidade/diária de 10h ou 500km franquia	100	543,67	R\$ 54.367,00
11.2	VAN	Van passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com GPS, ar-condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo MAPA (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo.	Unidade/diária de 10h ou 500km franquia	200	450,82	R\$ 90.164,00
11.3	Ônibus Executivo	Ônibus com mínimo de 45 lugares em perfeito estado de conservação, com cinto de segurança em todos os bancos, ar-condicionado, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo MAPA (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo.	Unidade/diária de 10h ou 500km franquia	110	918,36	R\$ 101.019,60
11.4	Carro executivo	Veículo com motorista, celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário, direção hidráulica, combustível, arcondicionado, tipo executivo, quatro portas, com potência mínima de 135 cv, capacidade para 5 (cinco) passageiros, com aparelho GPS.	Unidade/diária de 10h ou 100km franquia	100	258,18	R\$ 25.818,00
11.5	Carro adaptável para cadeirante	Veículo adaptável para cadeirante, com motorista e celular.	Unidade/diária de 10h ou 500km franquia	20	297,08	R\$ 5.941,60
11.6	Carrinho para depósito	Carrinho para depósito de 4 rodas	unidade	10	3,00	R\$ 30,00
12	OUTROS SERVIÇOS					R\$ 471.700,10
12.1	Serviço de sistema de credenciamento eletrônico	Credenciamento eletrônico tipo 1 (transferir os dados dos convidados para um sistema de credenciamento específico). Os dados dos convidados serão fornecidos pelo MAPA em formatos diversos, como por exemplo: word, Excel, listas separadas. O sistema de credenciamento deverá imprimir etiquetas, listas de presença e gerar relatórios de presença, de entrega obrigatória. *Os equipamentos necessários para o pleno funcionamento desse credenciamento, tais como computador e impressora serão contemplados em outro item. *Esse item se refere a credenciamento específico e não a simples impressão de etiquetas.	Unidade	100	1.836,72	R\$ 183.672,00
12.2	Serviço de limpeza e conservação	Serviços com profissionais treinados, capacitados e uniformizados para execução dos serviços de limpeza e conservação, com honorários compatíveis com o piso sindical da categoria, incluindo todo o material e equipamentos necessários. 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/ou sempre que necessário). No serviço deverá estar incluído todos os recursos humanos e materiais adequados para atender a quantidade de pessoas e o tamanho do espaço locado. Prever 02 profissionais por serviço.	m2	300	185,22	R\$ 55.566,00
12.3	Serviço de transcrição de áudio em português, com revisão do texto	A degravação deverá ser entregue em meio físico (papel), encadernado em espiral, e em meio digital em formato de arquivos editável armazenado em mídia óptica, conforme a necessidade do evento, devidamente identificados com nome do evento, local e data. O material base para a degravação serão as mídias provenientes das gravações de áudio ou das gravações de vídeo do evento. A degravação deve ser integral e fiel ao conteúdo fornecido, sofrendo apenas as revisões gramaticais pertinentes; O prazo de entrega do áudio será imediatamente após o término do evento e a degravação deverá ser entregue em até 05 dias úteis após a data do evento. *Esse item somente poderá ser utilizado, quando for contratada a filmagem e/ou gravação de áudio do evento.	lauda	200	59,99	R\$ 11.998,00
12.4	Serviço UTI / atendimento Médico	UTI móvel - serviço de pronto socorro móvel de emergências e urgências médicas aos participantes de evento e equipe, contando com eventual deslocamento de pacientes até centro hospitalar, sendo prestado por uma UTI - móvel totalmente equipada, incluindo médico e enfermeiro, que ficará no local durante todo o período acordado.	Diária de 12h	20	1.016,09	R\$ 20.321,80
12.5	Serviço de audiodescrição	Serviço de audiodescrição em língua portuguesa gravada/simultânea que comporta a descrição clara e objetiva de todas as informações visuais e que não estão contidas nos diálogos e declarações, como gestual, expressões faciais e corporais, informações sobre o ambiente, mudanças de tempo e espaço, além da leitura de créditos, títulos e qualquer informação escrita na tela.	hora	20	95,50	R\$ 1.910,00
12.6	Serviço de filmagem	Serviço de filmagem digital com 01(uma) e/ou 02 (duas) Câmeras de 3CCD ou 3CMOS, em Formato digital de alta resolução (HD) e 01 mesa de corte (Switches), com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web e links, om monitoração dos resultados em 02 telas de LCD de no mínimo 52 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em 02 cópias, formato eletrônico (mp4, mpg ou avi). Recursos Humanos: 02 Cinegrafistas, 01 Operador de Switches e 01 assistente de câmera e luz	Diária	100	942,66	R\$ 94.266,00
12.7	Serviço de Edição de filmagem	Edição de imagens brutas da filmagem do evento, entrega de matriz em DVD Blu-Ray e cópia em DVD ou link externo para download. Quando solicitado, incluir efeitos especiais, fundo musical, menu personalizado, elaboração de trilha sonora e entrega em formato digital para publicação na web. O DVD deverá conter as informações básicas do evento - nome, local, data. *O DVD ou link externo deverá ser disponibilizado em até 10 dias úteis após o término do evento. Este item só será solicitado mediante a contratação do item de Filmagem. O conteúdo deverá estar de acordo com o briefing descrito pelo MAPA	hora	20	108,73	R\$ 2.174,60
12.8	Serviço de gravação de áudio	Gravação em arquivo digital, com entrega do produto final em PEN DRIVE, identificado com o nome do evento, data e hora, com prestação de serviços de técnico treinado e capacitado. A gravação deverá ocorrer com equipamento profissional, considerando o som dos vários microfones, quando for o caso, não consistindo meramente em captar o som ambiente. Quando já houver equipamento de som para o evento, a gravação poderá	hora	50	41,06	R\$ 2.053,00

		ocorrer a partir da saída de áudio desse equipamento.				
12.9	Serviço de Acesso a Internet sem fio disponibilizado em rede hoteleira	Serviço disponibilizado pela rede hoteleira ou similar como serviço exclusivo de acesso sem fio à Internet. Entende-se exclusivo, quando não existe possibilidade de instalação de infraestrutura de redes com acesso a internet no local do evento	unidade (ponto/dia)	50	324,47	R\$ 16.223,50
12.10	Serviço Hotsite	Criação e manutenção de hotsite do evento, com armazenamento de conteúdo e possibilidade de abertura de canal para web streaming (transmissão ao vivo). Conteúdo e layout deverão ser fornecidos/definidos pelo contratante, e também o período que o site será mantido em funcionamento.	unidade	10	3.698,00	R\$ 36.980,00
12.11	Serviço Streaming com suporte técnico	Fluxo de mídia para distribuição de informação/conteúdo multimídia on line, mesa de corte, incluindo cabeamento e acessórios	diária	10	818,77	R\$ 8.187,70
12.12	Álcool em gel	Dispenser com álcool em ge	unidade	500	32,41	R\$ 16.205,00
12.13	Máscara descartável	Máscara descartável para proteção contra vírus e bactérias, material de polipropileno com clips nasal e elástico	unidade	5000	3,24	R\$ 16.200,00
12.14	Sensor de calor	Sensor para leitura da temperatura corporal	unidade	50	118,85	R\$ 5.942,50
13	LOCAÇÃO DE DEPENDENCIAS ADEQUADAS PARA EVENTOS REALIZADOS FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO (a contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, três opções de espaços)					R\$ 670.144,90
13.1	Locação de Espaços	Auditório com capacidade de 50 até 300 pessoas	diária	50	3.262,01	R\$ 163.100,50
13.2	Locação de Espaços	Auditório com capacidade entre 301 a 600 pessoas	diária	60	4.521,35	R\$ 271.281,00
13.3	Locação de Espaços	Auditório com capacidade entre 601 a 1000 pessoas	diária	30	4.335,52	R\$ 130.065,60
13.4	Locação de Espaços	Auditório com capacidade entre 1001 a 2000 pessoas	diária	20	4.321,69	R\$ 86.433,80
13.5	Locação de Espaços	Salas de apoio até 50 pessoas	diária	50	385,28	R\$ 19.264,00
14	LOCAÇÃO DE DEPENDENCIAS ADEQUADAS PARA EVENTOS REALIZADOS DENTRO DE AMBIENTE HOTELEIRO (a contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, três opções de espaços)					R\$ 606.476,80
14.1	Locação de Espaços	Auditório com capacidade de 51 até 300 pessoas	diária	80	2.174,67	R\$ 173.973,60
14.2	Locação de Espaços	Auditório com capacidade entre 301 a 600 pessoas	diária	50	3.262,60	R\$ 163.130,00
14.3	Locação de Espaços	Auditório com capacidade entre 601 a 1000 pessoas	diária	40	4.335,52	R\$ 173.420,80
14.4	Locação de Espaços	Auditório com capacidade entre 1001 a 2000 pessoas	diária	10	7.370,24	R\$ 73.702,40
14.5	Locação de Espaços	Salas de apoio capacidade até 50 pessoas	diária	50	445,00	R\$ 22.250,00
15	SERVIÇOS EVENTUAIS					R\$ 614.091,76
TOTAL GERAL					R\$ 6.755.009,40	

**ANEXO II
PREVISÃO DE VALORES POR ITENS RELACIONADOS**

ITEM	GRUPO DE SERVIÇOS	VALOR ESTIMADO
1	Assessoria Prévia	R\$ 32.776,00
2	Hospedagem	R\$ 42.521,60
3	Recursos Humanos	R\$ 915.078,65
4	Equipamentos	R\$ 1.211.229,55
5	Tradução simultânea	R\$ 39.111,00
6	Material Participante	R\$ 706.700,50
7	Materiais Diversos	R\$ 22.041,05
8	Decoração/Sinalização	R\$ 305.359,15
9	Mobiliário / Montagem	R\$ 520.643,24
10	Alimentação	R\$ 319.794,90
11	Transporte	R\$ 277.340,20
12	Outros Serviços	R\$ 471.700,10
13	Espaço fora ambiente hotel	R\$ 670.144,90
14	Espaço dentro ambiente hotel	R\$ 606.476,80
15	Serviços Eventuais	R\$ 614.091,76
VALOR TOTAL ESTIMADO		R\$ 6.755.009,40

ANEXO III

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

- O custo da realização dos serviços objeto deste Termo de Referência se referirá à execução exata e precisa com as máximas qualidades e quantidades a atender às necessidades da CONTRATANTE. Portanto, a execução contratual que não atinja os objetivos dos serviços contratados importará em pagamento proporcional ao realizado, para tanto serão utilizados níveis de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, promovendo-se a remuneração proporcional ao cumprimento dos níveis de serviços pactuados.
- O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) seguirá as condições definidas neste Termo de Referência e fará parte do Termo de Contrato como obrigação entre as partes.
- O disposto neste item não se confunde com as penalidades discriminadas no item - DAS SANÇÕES, podendo ambos, inclusive serem aplicados concorrentemente, observadas as peculiaridades de cada caso, já que o IMR é decorrente de atuação do representante da administração quando do atesto dos serviços e a sanção contratual decorre de atuação do gestor do contrato observados o contraditório e a ampla defesa da empresa, o qual não é necessário para o IMR visto ser condição e regra no cumprimento do objeto.

Serviços	Ocorrência	Pontuação	1ª Ocorrência/ Peso 1	2ª Ocorrência/ Peso 1	3ª Ocorrência/ Peso 2
Recursos Humanos	Atraso na apresentação do profissional provocando transtorno da execução do evento.	0,25	1	1	2
	Não comparecimento do profissional solicitado/indicado.	1	1	1	2
	Profissional não apresentar qualificação para exercer a função.	0,5	1	1	2
	Mesmo profissional exercendo mais de uma das funções em divergência ao contratado trazendo transtornos ao evento.	0,5	1	1	2
	Não se apresentar de forma adequada (moldes descritos no termo de referência).	0,25	1	1	2
Equipamentos / tradução simultânea	Fornecimento de equipamentos sem prévio teste causando transtornos na execução dos serviços.	0,25	1	1	2
	Mesmo profissional exercendo mais de uma das funções sem divergência ao contratado trazendo transtornos ao evento.	0,5	1	1	2
	Fornecimento de equipamento com capacidade inferior e diversa da Contratada provocando transtornos na execução do evento.	0,25	1	1	2
	Atraso na apresentação do profissional responsável e/ou equipe responsável pela instalação e funcionamento do equipamento trazendo transtornos na execução do evento	0,25	1	1	2
	Não comparecimento do profissional e/ou equipe responsável para o pleno funcionamento do equipamento.	1	1	1	2
Material Participante e materiais diversos	Fornecimento de equipamento com capacidade diversa e inferior da Contratada.	0,5	1	1	2
	Não entrega no prazo, forma e/ou local acordado.	0,5	1	1	2
	Fornecimento de produto com qualidade inferior ao contratado.	0,25	1	1	2
Decoração / Sinalização	Não entregar o produto contratado	1	1	1	2
	Não entregar no prazo, forma e/ou em lugar estabelecido.	0,5	1	1	2
	Fornecimento de produto com qualidade inferior ou diverso do contratado.	0,25	1	1	2
Mobiliário Montagens	Não entregar o material.	1	1	1	2
	Atraso na reposição de equipamento danificado na instalação.	0,5	1	1	2
	Fornecer estrutura com solidez e seguranças comprometidas ou deixar cabos, fios, ferragens e itens da instalação à mostra, sem adotar providências necessárias.	1	1	1	2
	Fornecimento de produto com qualidade inferior ao contratado.	0,5	1	1	2
	Fornecimento de equipamentos sem prévio teste causando transtornos na execução dos serviços.	0,25	1	1	2
	Não entregue no prazo, forma e/ou local acordado.	0,25	1	1	2
Alimentação fora do ambiente hoteleiro	Fornecimento de mobília com qualidade inferior ao contratado.	0,5	1	1	2
	Não entregar o produto solicitado	1	1	1	2
	Fornecimento de produtos em quantidade inferior ao contratado.	0,5	1	1	2
	Acomodação dos alimentos em recipientes inadequados.	0,25	1	1	2
Transporte	Identificação de objetos estranhos aos alimentos, a exemplo de cabelos, insetos e/ou outros.	0,5	1	1	2
	Atraso no fornecimento do serviço causando transtorno se atraso na execução do evento.	0,5	1	1	2
	Fornecer mobília quebrada, suja, com defeito ou inadequada.	0,5	1	1	2
Outros Serviços	Fornecer veículo com problemas mecânicos e/ou sujo	0,5	1	1	2
	Não informar imediatamente ao responsável pelo evento quando extrapolada a quilometragem Contratada, gerando Km excedente ao contratado.	0,25	1	1	2
	Não entregue no prazo, forma e/ou local acordado.	0,5	1	1	2
	Fornecimento de material com qualidade inferior ao contratado.	0,5	1	1	2
	Não entregar o produto contratado	1	1	1	2
	Fornecer material em quantidade diversa da solicitação	0,5	1	1	2

- O cálculo será o somatório por grupo de serviços e por evento realizado. Caso a ocorrência seja recorrente em outros eventos, no mesmo grupo de serviços, a partir da terceira o fator será multiplicado por dois seguindo o procedimento de glosa correspondente de Nota Fiscal do evento demandado.
- É caracterizado como inadimplemento total das obrigações assumidas, a empresa que não atender as demandas até o prazo previsto para início da realização do evento, levando o MAPA a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, no prazo estipulado, salvo exceções descritas na Ordem de Serviço que demandam atendimento das obrigações contratuais.
- O registro de ocorrências será apurado a cada execução de evento, aplicando-se a respectiva pontuação por meio da qual caberá ao representante da unidade formalizará CGCON relatório detalhados da execução do evento quando do atesto da nota fiscal, aplicando-se as seguintes ações de glosas:

PROCEDIMENTO	PONTUAÇÃO
Glosa correspondente a 2% da Nota Fiscal do evento	Maior ou igual a 0.5 e menor que 2
Glosa correspondente a 3% da Nota Fiscal do evento	Maior ou igual a 2 e menor que 3
Glosa correspondente a 5% da Nota Fiscal do evento	Maior ou igual a 3 e menor que 5

7. Das faltas:

Faltas Leves:

1- A recorrência de 3 glosas oriundas do IMR com glosa igual ou inferior a 5%

Faltas graves:

1- Recorrência de 3 faltas leves no intervalo de 12 meses.

2- - A não realização a contento de evento por falha da empresa ou fornecedores por ela contratados, mediante declaração expressa do fiscal do contrato.

3- A recorrência de 3 glosas oriundas do IMR, com glosa superior a 5%.

Faltas Gravíssimas que podem ensejar rescisão contratual são:

1- A impossibilidade de realizar algum evento de médio ou grande porte direcionado a participação de público externo por falha da empresa ou fornecedores, por ela contratados;

2- A não realização de qualquer evento por falha da empresa ou fornecedores por ela contratados, que resulte prejuízo ou danos à imagem da instituição;

3- A recorrência de 3 faltas, sendo uma delas de natureza grave no período de 12 meses.

ANEXO IV

ORDEM DE SERVIÇO

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO		
Objeto: Prestação dos serviços de eventos, para atender as necessidades do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA.		
ORDEM DE SERVIÇO N° _____/202_.	DATA DE EMISSÃO: ___/___/202_.	PRAZO DE EXECUÇÃO:
NOME DO EVENTO:		
DATA DE REALIZAÇÃO:		
LOCAL:		
HORÁRIO:		
EMPRESA CONTRATADA:		
Nº DO CONTRATO:		
ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:		

SOLICITADOS							
Item	Itens	Especificação	unid.	Qtd.	Dias	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1							
2							
3							
4							
5							

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO:				
NOME	MATRÍCULA	UNIDADE	SALA	TELEFONE

* A presente Ordem de Serviços deverá ser apresentada à Contratada no ato da solicitação dos serviços, e encaminhada juntamente com a Nota Fiscal/Fatura referente a estes serviços, devidamente assinada pelo servidor responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços.

Local/Data:

(FISCAL OU SUPLENTE DO COMEV)

Assinatura

ANEXO V

AVALIAÇÃO DO SERVIÇO

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO		
ORDEM DE SERVIÇO Nº /202_ .	DATA DE EMISSÃO: _/_/202_ .	PRAZO DE EXECUÇÃO:
FISCAL OU SUPLENTE DO COMEV:	SECRETARIA	TELEFONE
NOME DO EVENTO: DATA DE REALIZAÇÃO: LOCAL: HORÁRIO: EMPRESA CONTRATADA: Nº DO CONTRATO		

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS REALIZADOS							
Item	Itens	Especificação	Unid	Qtd	Dias	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1							
2							
3							
4							
5							

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS REALIZADOS (INDICAR EVENTUAIS FALHAS NA EXECUÇÃO E NECESSIDADE DE GLOSAS)

Atesto que os serviços, objeto desta Ordem de Serviço:

- () Foram executados de forma satisfatória;
 () Foram executados parcialmente;
 () Não foram executados;

Local/Data:

(FISCAL OU SUPLENTE DO COMEV)

Assinatura

ANEXO VI

ITEM DE ACESSORIA TÉCNICA

TABELA DE DIÁRIAS

PARTICULARIDADES PONTUAIS									
Quantidade de participantes	Grupo de Serviços	Peso	Quantidade de diária por item	Alteração de data (fora do prazo)	Alteração da quantidade de participantes (fora do prazo)	Alterações com ônus "Após autorização forma pelo fiscal da área"	Cancelamento parcial ou integral com ônus "Após autorização forma pelo fiscal da área"	Soluções com quesito de urgência	VALOR LICITADO MÁXIMO A PAGAR
Até 50 pessoas	3 RECURSOS HUMANOS	2	1	Acrescentar 1 diária a cada alteração	Acrescentar 1 diária a cada alteração	As alterações que gerar ônus extra após autorização do Fiscal da área para Confirmações dos serviços, será custeada pelo Ministério, mediante comprovação da empresa quanto ao custo.	Os serviços contratados serão custeados pelo Ministério mediante comprovação da empresa quanto ao custo.	(02 dias úteis antes do evento) Acrescentar mais 02 diárias	
	4 EQUIPAMENTOS	2	1						
	5 TRADUÇÃO SIMULTÂNEA	2	1						
	6 MATERIAL PARTICIPANTE	1	0,5						
	8 DECORAÇÃO /	2	0,5						

	SINALIZAÇÃO								
	9 MOBILIÁRIO / MONTAGEM	1	0,5						
	10 ALIMENTAÇÃO	2	1						
	11 TRANSPORTE	1	0,5						
	12 OUTROS SERVIÇOS	1	0,5						
	TOTAL PESO	14							
	TOTAL MÁXIMO DE DIÁRIAS		09	+1	+1	+2	+2	+2	R\$:

PARTICULARIDADES PONTUAIS									
Quantidade de participantes	Grupo de Serviços	Peso	Quantidade de diária por item	Alteração de data (fora do prazo)	Alteração da quantidade de participantes (fora do prazo)	Alterações com ônus "Após autorização forma pelo fiscal da área"	Cancelamento parcial ou integral com ônus "Após autorização forma pelo fiscal da área"	Soluções com quesito de urgência	VALOR LICITADO MÁXIMO A PAGAR
De 51 a 150 pessoas	3 RECURSOS HUMANOS	2	1	Acrescentar 1 diária a cada alteração	Acrescentar 1 diária a cada alteração	As alterações que gerar ônus extra após autorização do Fiscal da área para Confirmações dos serviços, será custeada pelo Ministério, mediante comprovação da empresa quanto ao custo.	Os serviços contratados serão custeados pelo Ministério mediante comprovação da empresa quanto ao custo.	(02 dias úteis antes do evento) Acrescentar mais 02 diárias	
	4 EQUIPAMENTOS	2	1						
	5 TRADUÇÃO SIMULTÂNEA	2	1						
	6 MATERIAL PARTICIPANTE	1	0,5						
	8 DECORAÇÃO / SINALIZAÇÃO	2	0,5						
	9 MOBILIÁRIO / MONTAGEM	1	0,5						
	10 ALIMENTAÇÃO	2	1						
	11 TRANSPORTE	1	0,5						
	12 OUTROS SERVIÇOS	1	0,5						
	TOTAL PESO	14							
	TOTAL MÁXIMO DE DIÁRIAS		09	+1	+1	+2	+2	+2	R\$:

PARTICULARIDADES PONTUAIS									
Quantidade de participantes	Grupo de Serviços	Peso	Quantidade de diária por item	Alteração de data (fora do prazo)	Alteração da quantidade de participantes (fora do prazo)	Alterações com ônus "Após autorização forma pelo fiscal da área"	Cancelamento parcial ou integral com ônus "Após autorização forma pelo fiscal da área"	Soluções com quesito de urgência	VALOR LICITADO MÁXIMO A PAGAR
De 151 a 500 pessoas	3 RECURSOS HUMANOS	2	1	Acrescentar 1 diária a cada alteração	Acrescentar 1 diária a cada alteração	As alterações que gerar ônus extra após autorização do Fiscal da área para Confirmações dos serviços, será custeada pelo Ministério, mediante comprovação da empresa quanto ao custo.	Os serviços contratados serão custeados pelo Ministério mediante comprovação da empresa quanto ao custo.	(02 dias úteis antes do evento) Acrescentar mais 02 diárias	
	4 EQUIPAMENTOS	2	1						
	5 TRADUÇÃO SIMULTÂNEA	2	1						
	6 MATERIAL PARTICIPANTE	1	0,5						
	8 DECORAÇÃO / SINALIZAÇÃO	2	0,5						
	9 MOBILIÁRIO / MONTAGEM	1	0,5						
	10 ALIMENTAÇÃO	2	1						

	11 TRANSPORTE	1	0,5						
	12 OUTROS SERVIÇOS	1	0,5						
	TOTAL PESO	14							
	TOTAL MÁXIMO DE DIÁRIAS		09	+1	+1	+2	+2	+2	R\$:

PARTICULARIDADES PONTUAIS

Quantidade de participantes	Grupo de Serviços	Peso	Quantidade de diária por item	Alteração de data (fora do prazo)	Alteração da quantidade de participantes (fora do prazo)	Alterações com ônus "Após autorização forma pelo fiscal da área"	Cancelamento parcial ou integral com ônus "Após autorização forma pelo fiscal da área"	Soluções com quesito de urgência	VALOR LICITADO MÁXIMO A PAGAR
De 501 a 1.000 pessoas	3 RECURSOS HUMANOS	2	1	Acrescentar 1 diária a cada alteração	Acrescentar 1 diária a cada alteração	As alterações que gerar ônus extra após autorização do Fiscal da área para Confirmações dos serviços, será custeada pelo Ministério, mediante comprovação da empresa quanto ao custo.	Os serviços contratados serão custeados pelo Ministério mediante comprovação da empresa quanto ao custo.	(02 dias úteis antes do evento) Acrescentar mais 02 diárias	
	4 EQUIPAMENTOS	2	1						
	5 TRADUÇÃO SIMULTÂNEA	2	1						
	6 MATERIAL PARTICIPANTE	1	0,5						
	8 DECORAÇÃO / SINALIZAÇÃO	2	0,5						
	9 MOBILIÁRIO / MONTAGEM	1	0,5						
	10 ALIMENTAÇÃO	2	1						
	11 TRANSPORTE	1	0,5						
	12 OUTROS SERVIÇOS	1	0,5						
	TOTAL PESO	14							
	TOTAL MÁXIMO DE DIÁRIAS		09	+1	+1	+2	+2	+2	R\$:

PARTICULARIDADES PONTUAIS

Quantidade de participantes	Grupo de Serviços	Peso	Quantidade de diária por item	Alteração de data (fora do prazo)	Alteração da quantidade de participantes (fora do prazo)	Alterações com ônus "Após autorização forma pelo fiscal da área"	Cancelamento parcial ou integral com ônus "Após autorização forma pelo fiscal da área"	Soluções com quesito de urgência	VALOR LICITADO MÁXIMO A PAGAR
De 501 a 1.000 pessoas	3 RECURSOS HUMANOS	2	1	Acrescentar 1 diária a cada alteração	Acrescentar 1 diária a cada alteração	As alterações que gerar ônus extra após autorização do Fiscal da área para Confirmações dos serviços, será custeada pelo Ministério, mediante comprovação da empresa quanto ao custo.	Os serviços contratados serão custeados pelo Ministério mediante comprovação da empresa quanto ao custo.	(02 dias úteis antes do evento) Acrescentar mais 02 diárias	
	4 EQUIPAMENTOS	2	1						
	5 TRADUÇÃO SIMULTÂNEA	2	1						
	6 MATERIAL PARTICIPANTE	1	0,5						
	8 DECORAÇÃO / SINALIZAÇÃO	2	0,5						
	9 MOBILIÁRIO / MONTAGEM	1	0,5						
	10 ALIMENTAÇÃO	2	1						
	11 TRANSPORTE	1	0,5						
	12 OUTROS SERVIÇOS	1	0,5						
	TOTAL PESO	14							
	TOTAL MÁXIMO DE DIÁRIAS		09	+1	+1	+2	+2	+2	R\$:

	TOTAL PESO	14							
	TOTAL MÁXIMO DE DIÁRIAS		09	+1	+1	+2	+2	+2	R\$:

ANEXO VII

LEVANTAMENTO SECRETARIAS- EVENTOS 2019

SETOR	EVENTO	LOCAL	QUANTIDADE
COORDENACAO DE ANIMAIS AQUATICOS - CAQ / SDA	Capacitação de pontos focais das SFAs e SVEs em Programas Sanitários de Controle e Erradicação de Doenças de Animais Aquáticos e Coleta e Remessa de Material para Diagnóstico Oficial Aquáticos com enfoque em <u>carcinicultura</u>	LFDA/PE	1
COORDENACAO DE ANIMAIS AQUATICOS - CAQ / SDA	Capacitação de pontos focais das SFAs e SVEs em Programas Sanitários de Controle e Erradicação de Doenças de Animais Aquáticos e Coleta e Remessa de Material para Diagnóstico Oficial Aquáticos com enfoque em <u>piscicultura</u>	LFDA/MG	1
COORDENACAO DE ANIMAIS AQUATICOS - CAQ / SDA	Capacitação de pontos focais das SFAs e SVEs em Programas Sanitários de Controle e Erradicação de Doenças de Animais Aquáticos e Coleta e Remessa de Material para Diagnóstico Oficial Aquáticos com enfoque em <u>malacocultura</u>	LFDA/RS	1
COORDENAÇÃO DE EMERGENCIAS ZOOSANITARIAS - (SDA)	Curso de Formação de Gestores em Emergências Zoossanitárias (1)		1
COORDENAÇÃO DE EMERGENCIAS ZOOSANITARIAS - (SDA)	Curso de SIG Aplicado às Emergências Zoossanitárias (2)		1
COORDENAÇÃO DE EMERGENCIAS ZOOSANITARIAS - (SDA)	Exercício Simulado Conjunto de Atenção a uma Emergência Zoossanitária (1)		1
LABORATORIO NACIONAL AGROPECUÁRIO - LANAGRO / SP - - (SDA)	Última etapa de Certificação do novo Laboratório de Biossegurança (NB3A) pela COMBIOLAB		1
LABORATORIO NACIONAL AGROPECUÁRIO - LANAGRO / SP - - (SDA)	V Taller da RESUDIA (<i>Red Sudamericana de Laboratorios para el Diagnóstico de la Influenza Aviar y Enfermedad de Newcastle</i>)		1
LABORATORIO NACIONAL AGROPECUÁRIO - LANAGRO / SP - (SDA)	Curso Regional para Análise de Risco em Alimentos, promovido pela AIEA (Agência Internacional de Energia Atômica), responsável pelas despesas de deslocamento dos participantes.		1
Coordenação de Avaliação e Aperfeiçoamento dos Serviços Veterinários - (SDA)	Reunião para divulgação e padronização da Ferramenta Quali_SV		1
Coordenação de Avaliação e Aperfeiçoamento dos Serviços Veterinários - (SDA)	Capacitação em auditoria		1
Coordenação de Avaliação e Aperfeiçoamento dos Serviços Veterinários - (SDA)	Reunião do Grupo de Trabalho para atualização do ferramenta do Quali-SV		1
Coordenação de Avaliação e Aperfeiçoamento dos Serviços Veterinários - (SDA)	Capacitação dos pontos focais em procedimentos do Programa Quali-SV		1
Laboratório Federal de Defesa Agropecuária em Pernambuco - (SDA)	não há eventos programados para o exercício de 2020.		1
COORDENACAO DO TRANSITO E QUARENTENA ANIMAL - (SDA)	Workshop Internacional sobre Quarentena Animal	Estação Quarentenária de Cananei	1
COORDENACAO DE ANIMAIS TERRESTRES - CAT / SDA	Oficina de identificação de áreas de risco para febre aftosa (24h)	Porto Velho-RO	1
COORDENACAO DE ANIMAIS TERRESTRES - CAT / SDA	Oficina de identificação de áreas de risco para febre aftosa (24h)	Florianópolis -SC	1
COORDENACAO DE ANIMAIS TERRESTRES - CAT / SDA	Seminário do Plano Estratégico 2017-2026 do Plano Nacional de Erradicação e Prevenção de Febre Aftosa (8h)	Brasília-DF	1
COORDENACAO DE ANIMAIS TERRESTRES - CAT / SDA	Seminário para identificação de propriedades de importância central na disseminação da febre aftosa (30h)	Brasília- DF	1
COORDENACAO DE ANIMAIS TERRESTRES - CAT / SDA	Encontro técnico dos Pontos Focais do Programa Nacional de Sanidade dos Suídeos (40h)	Brasília-DF	1
COORDENACAO DE ANIMAIS TERRESTRES - CAT / SDA	Seminário Brasil Livre de Peste Suína Clássica (40h)	Fortaleza-CE	1
CGSM/DSV/SDA	Curso de Relatoria de Processos Administrativos de Fiscalização de Sementes e Mudanças e de OGM		1
CGSM/DSV/SDA	Reunião do Grupo de Trabalho de Revisão do Decreto de Sementes e Mudanças		1
CGSM/DSV/SDA	Reunião da Fiscalização de Sementes e Mudanças		1
CGSM/DSV/SDA	Reunião do Grupo de Trabalho de Revisão das Taxas e Metodologia para Cálculo e Atualização		1
CGSM/DSV/SDA	Reunião do Grupo de Trabalho de Revisão da IN nº 09/2005 - Instrução Normativa de Sementes (3 eventos)		3
CGSM/DSV/SDA	Reunião do Grupo de Trabalho de Revisão da IN nº 24/2005 - Instrução Normativa de Mudanças (3 eventos)		3
CGSM/DSV/SDA	Reunião do Grupo de Trabalho de Elaboração da Instrução Normativa do Registro Nacional de Cultivares (3 eventos)		3
CGSM/DSV/SDA	Reunião da Fiscalização de OGM		1
SNPC / SDA	54ª Reunião do Grupo de Trabalho de Espécies Olerícolas - TWV		1
CDI - (SDA)	SELAMAT <i>Conference</i>	LFDA-MG em Pedro Leopoldo.	1
CDI - (SDA)	Workshop Teórico-Prático de Análise de Risco para o Controle de Resíduos e Contaminantes em Alimentos	Sede do MAPA, Enagro ou LFDA-SP	1
CDI - (SDA)	Stand LFDA na Expoiner	Esteio – RS (30km de Porto Alegre)	1
CDI - (SDA)	Laboratório Móvel LFDA na Expoagro Afubra	Rio Pardo – RS (150km de Porto Alegre)	1
CDI - (SDA)	Stand LFDA na Wine South América	Bento Gonçalves – RS (30km de Porto Alegre)	1
Suporte e Normas / SDA	Reunião de capacitação e nivelamento técnico de auditores do SISBI-POA	Brasília DF	1
Suporte e Normas / SDA	Programa de Desenvolvimento de Médicos Veterinários Inspectores dos SIE e SIM (4 eventos)	Brasília DF	4
Suporte e Normas / SDA	Audiências Públicas (1 eventos)	Brasília DF	1
Suporte e Normas / SDA	Revisão Agenda regulatória da SDA	Brasília DF	1
Suporte e Normas / SDA	Workshop e Seminário Internacional de AIR (2 eventos)	Brasília DF	2
Suporte e Normas - (SDA)	Oficina de Avaliação do Plano de Trabalho 2020 e Projetos 2021	Brasília DF	1
Suporte e Normas - (SDA)	Oficinas SISMAN e evento de apresentação das melhorias (12 eventos)	Brasília DF	12
Suporte e Normas / SDA	Conversando sobre Boas Práticas Regulatórias (9 eventos)	Brasília DF	9
Suporte e Normas / SDA	II Seminário sobre missões internacionais - organizadas pela SDA	Brasília DF	1
Suporte e Normas / SDA	Conceitos e fundamentos em auditoria com base em práticas profissionais recomendadas internacionalmente (4 eventos)	Brasília DF	4
Coordenação Geral de Proteção de Plantas - (SDA)	exercício simulado Plano Nacional de Prevenção e Vigilância para a praga <i>Lobesia botrana</i>	Brasília	1

Coordenação Geral de Proteção de Plantas / SDA	exercício simulado Plano Nacional de Prevenção e Vigilância para a praga <i>Fusarium oxysporum f.sp. cubense (Foc R4T)</i>	Brasília	1
Depto Inspeção de Produtos de Origem Vegetal / SDA	Promoção da Câmara Técnica de Azeite		1
Depto Inspeção de Produtos de Origem Vegetal / SDA	qualidade do azeite		1
Depto Inspeção de Produtos de Origem Vegetal / SDA	Reunião de Diretores dos Serviços de Inspeção dos países membros da OCDE	Petrolina - PE	1
Depto Inspeção de Produtos de Origem Vegetal / SDA	Encontro Nacional de Inspeção Vegetal		1
Coordenação-Geral de Acesso a Mercados - CGAM - SAF	Encontro de Oportunidades de Negócios para a Agricultura Familiar - Espírito Santo (Vitória)	Vitória / ES	1
Coordenação-Geral de Acesso a Mercados - CGAM - SAF	Encontro de Oportunidades de Negócios para a Agricultura Familiar - Maranhão (São Luís)	São Luis / MA	1
Coordenação-Geral de Acesso a Mercados - CGAM - SAF	Encontro de Oportunidades de Negócios para a Agricultura Familiar - Pernambuco (Recife)	Recife / PE	1
Coordenação-Geral de Acesso a Mercados - CGAM - SAF	Encontro de Oportunidades de Negócios para a Agricultura Familiar - Amapá (Macapá)	Macapá / AP	1
Coordenação-Geral de Acesso a Mercados - CGAM - SAF	Encontro de Oportunidades de Negócios para a Agricultura Familiar - Goiás (Goiânia)	Goiânia / GO	1
Coordenação-Geral de Acesso a Mercados - CGAM - SAF	Encontro de Oportunidades de Negócios para a Agricultura Familiar - Alagoas (Maceió)	Maceió / AL	1
Coordenação-Geral de Acesso a Mercados - CGAM - SAF	Encontro de Oportunidades de Negócios para a Agricultura Familiar - São Paulo (Capital)	São Paulo / SP	1
Coordenação-Geral de Acesso a Mercados - CGAM - SAF	Encontro de Oportunidades de Negócios para a Agricultura Familiar - Rio Grande do Sul (Porto Alegre)	Porto Alegre / RS	1
Coordenação-Geral de Acesso a Mercados - CGAM - SAF	Feira ANUFOOD BRAZIL - Feira Internacional Exclusiva para o Setor de Alimentos e Bebidas (São Paulo - SP)	São Paulo / SP	1
Coordenação-Geral de Acesso a Mercados - CGAM - SAF	Feira Expointer - Pavilhão da Agricultura Familiar (Esteio - RS)		1
Coordenação-Geral de Acesso a Mercados - CGAM - SAF	Green Rio (Rio de Janeiro - RJ)		1
Departamento Gestão Crédito Fundiário / SAF	Lançamento do TERRA BRASIL nas regiões Nordeste e Semiárido	AL, BA, CE, MA, PE, PI, RN, SE, ES e MG (Fortaleza - CE)	11
Departamento Gestão Crédito Fundiário / SAF	Lançamento do TERRA BRASIL nas regiões Norte, e Centro-Oeste	RO, TO, PA, MT, MS, GO e DF (Brasília - DF)	7
Departamento Gestão Crédito Fundiário / SAF	Lançamento do TERRA BRASIL nas regiões Sudeste e Sul	MG, ES, RJ, SP, PR, SC e RS (Porto Alegre - RS)	7
Departamento de Assistência Técnica e Extensão Rural / SAF	Projeto "ATER 5.0" (6 eventos)	SUDESTE, CENTRO-OESTE, NORTE E NORDESTE	6
Departamento de Assistência Técnica e Extensão Rural / SAF	Seminário Nacional Projeto Produzir Brasil (1 evento)	a definir	1
Departamento de Assistência Técnica e Extensão Rural / SAF	Seminário Nacional Projeto Residência Profissional Agrícola	a definir	1
Coordenação Geral de Produção Agrícola e Florestal / SDI	XIV Seminário Brasileiro de Produção Integrada de Frutas e VI Seminário de Produção Integrada Agropecuária		1
DEPARTAMENTO DE PRODUÇÃO SUSTENTÁVEL E IRRIGAÇÃO / SDI	Dia Mundial do Solo"		1
Agroecologia e Produção Orgânica / SDI	XII Reunião Ordinária da Comissão Interamericana de Agricultura Orgânica		1
Produção Animal / SDI	Plano de Transporte Legal		1
Coordenação Geral de Programas Regionais / Cadeias Produtivas / SDI	Seminário Indicações Geográficas e Produtos Artesanais Agroalimentares: Desenvolvimento Territorial e Impactos Socioeconômicos		1
Coordenação Geral de Programas Regionais / Cadeias Produtivas / SDI	Terra Madre Brasil () -		1
Coordenação Geral de Programas Regionais / Cadeias Produtivas / SDI	IV Evento Internacional de Indicações Geográficas e Marcas Coletivas		1
Coordenação Geral de Programas Regionais / Cadeias Produtivas / SDI	VIII Workshop Catarinense de IGs		1
Mudanças Climáticas / Produção Sustentável e Irrigação / SDI	Reunião Nacional do Plano ABC,	Brasília DF	1
Mudanças Climáticas / Produção Sustentável e Irrigação / SDI	Evento sobre Sistemas Agroflorestais	Brasília DF	1
CGI / SDI	workshop sobre o desenvolvimento da irrigação do Brasil e seus impactos socioeconômicos	Brasília	1
Coordenação Geral de Articulação para Inovação / SDI	Colaboração Institucional, realização do Inova#Agro na próxima edição do Agrishow		1
Coordenação Geral de Articulação para Inovação / SDI	"SINGULARITY UNIVERSITY EXPONENTIAL AGRIBUSINESS SUMMIT"		1
Coordenação Geral de Articulação para Inovação / SDI	WORLD AGRI-TECH INNOVATION SUMMIT -		1
Coordenação Geral de Articulação para Inovação / SDI	"SEMANA DA INOVAÇÃO AGROPECUÁRIA"		1
Coordenação Geral de Articulação para Inovação / SDI	FÓRUM GLOBAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA EM SUSTENTABILIDADE - FITS AGRO 2020		1
Coordenação-Geral de Ordenamento e Desenvolvimento da Aquicultura em Estabelecimentos Rurais e Áreas Urbanas - CGDAU/DEPOA/ SAP	Workshop Marinho (Piscicultura, Malacocultotura e Algicultura) "Workshop de Aquicultura Marinha para organização das cadeias produtivas da Piscicultura, Malacocultotura e Algicultura" para desenvolver as ações do Projeto de Ordenamento		1
Coordenação-Geral de Ordenamento e Desenvolvimento da Aquicultura em Estabelecimentos Rurais e Áreas Urbanas - CGDAU/DEPOA/ SAP	WORKSHOP DE PEIXE NATIVOS "Workshop de Aquicultura para organização da cadeia produtiva de peixes nativos" para desenvolver as ações do Projeto de Ordenamento		1
GAB / SAP	I Festival de Tilápia na Esplanada	Esplanada dos Ministérios	1
GAB / SAP	Segunda edição do evento realizado em 2019		1
GAB / SAP	Semana do Pescado		1
DEPOP / SAP	I Ciclo de Workshop da Pesca Continental (17 eventos)		17
DEPOP / SAP	Comitês de Gestão de Pesca (8 eventos)		8
DEPOP / SAP	Chamada CNPq: 1 reunião com os coordenadores dos 5 projetos	Brasília	1
DEPOP / SAP	Workshop com todas SFA's		1
DEPOP / SAP	Reuniões de ordenamento em Brasília (10 eventos)	Brasília	10
DEPOP / SAP	Reuniões de ordenamento nos Estados (30 eventos)		30
DEPOP / SAP	Curso aquiwiários (2 eventos)		2
SCRI	5º Diálogo Brasil-Japão (1)		1
SCRI	Dia de campo e programa de imersão no agronegócio (2)		1
SCRI	Comitês consultivo Agrícolas - CCA's - (4)		1
SCRI	Press Trip (2)		1
SCRI	Missões Receptivas (5)		1
SCRI	Reunião estratégica seguida de encontro dos		1

	adidos agrícolas brasileiros (1)		
SCRI	Visitas Técnicas e Missões Técnicas (10)		1
			224

ANEXO VIII

ESTUDO ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

EVENTOS DIVIDIDOS POR DIMENSÃO (ESTIMATIVA)

SECRETARIAS	QUANTIDADE DE EVENTOS	EVENTOS PEQUENO PORTE (0 a 50 PESSOAS)	EVENTOS MÉDIO PORTE (51 A 200 PESSOAS)	EVENTOS GRANDE PORTE (201 A 1000 PESSOAS)
Secretaria de Defesa Agropecuária - (SDA)	83	39	37	7
Secretaria de Aquicultura e Pesca - (SAP)	74	69	2	3
Secretaria de Agricultura Familiar e Cooperativismo - (SAF)	44	-	38	6
Secretaria de Inovação, Desenvolvimento Rural e Irrigação (SDI)	16	2	7	7
Secretaria de Comércio e Relações Internacionais - (SCRI)	7	1	4	2
Total	224	111	88	25

ANEXO IX

ESTUDO ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

ITENS NECESSÁRIOS DE ACORDO COM A DIMENSÃO DO EVENTO (ESTIMATIVA)

PEQUENO PORTE

QUANTITATIVOS DE EVENTOS DE PEQUENO PORTE DE 0 A 50 PESSOAS				
ITEM	TIPO DE SERVIÇO OU PRODUTO	DETALHAMENTO	UNIDADE	QUANTIDADE
ITENS DE CONTRATAÇÃO				
RECURSOS HUMANOS - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS				
3				
3.3	Carregador	Profissional capacitado a prestar serviço de carregador de materiais diversos em eventos	diária	20
3.4	Coordenador geral	Profissional responsável pelo acompanhamento e monitoramento de todos os serviços do evento e de todos os coordenadores de área e conforme demanda, com experiência comprovada, sujeito à aprovação e sob a supervisão da contratante.	diária	200
3.8	Garçom	Profissionais com experiência comprovada em servir eventos e no trato com autoridades, devidamente uniformizados. O uniforme será fornecido em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e apresentação visual, sujeito à aprovação.	diária	30
3.18	Mestre de cerimônia ou apresentador	Profissional treinado e capacitado, para execução dos serviços de cerimonial, com experiência comprovada, conforme demanda e sujeito à aprovação.	diária	10
3.20	Operador de audiovisual	Profissionais treinados e capacitados para operar projetor multimídia, computador, notebook, projetor de slide, videocassete, fac-símile, fotocopiadora, DVD e demais equipamentos a serem utilizados, sujeito à aprovação. Para fins deste edital, "equipamentos audiovisuais" compreendem os aparelhos de "projetor multimídia", "tela de projeção", "telas de LED". Deverá se apresentar 01 hora antes do início do evento.	diária	100
3.22	Recepcionista Português	Profissionais treinados (as) e capacitados (as) para a realização de serviços de recepção, fluente na Língua Portuguesa, uniformizados (as), com experiência comprovada, sujeito à aprovação.	diária	50
ITENS DE CONTRATAÇÃO				
SONORIZAÇÃO/ AUDIOVISUAL / ILUMINAÇÃO				
4.1				
4.1.1	Caixa de Som	caixas acústicas de 200w com base p/ tripé com 2 vias, amplificada	Unidade/dia	100
4.1.6	Microfone - tipo I	com fio / sem fio, devidamente instalado e testado	Unidade/dia	300
4.1.11	Pedestal	Pedestal para microfone de mesa ou tipo girafa	Unidade/dia	50
4.1.13	Projetor multimídia até 5.000 ansilumens	Projetor multimídia até 5.000 ansilumens, contraste até 2.000:1, resolução 1024x768 pixels. Prever profissional para operar o equipamento.	Unidade/dia	150
4.1.14	Projetor multimídia 10.000 ansilumens	Projetor multimídia de alta resolução e brilho, full HD, até 10.000 ansilumens. Prever profissional para operar o equipamento.	Unidade/dia	50
4.1.16	Tela de retroprojetor	Tela de projeção 120" (2,40x1,80m)	Unidade/dia	120
4.1.17	Tela com tripé ou pendurada	Tela de projeção 180" (3,60x2,70m)	Unidade/dia	80
4.1.18	Tela com tripé ou pendurada	Tela de projeção 300" (6,10x4,50m)	Unidade/dia	80

4.1.19	Tela com tripé ou pendurada	Tela cinefold (7,00 x 5,00 m) frontal com suporte alumínio ou pendurada.	Unidade/dia	30
4.1.21	Sonorização completa	Serviço de sonorização completa, com equipamentos em quantidades e especificação suficientes para a projeção de som no ambiente físico, de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência e volume adequados às necessidades do evento, contendo mesa de som caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones. A sonorização deve atender eventos até 1.000 pessoas	Unidade/dia	250
4.1.22	Televisor de LED 42" a 50"	Televisor de LED 42" a 50", entrada HDMI - USB, colorida, com suporte ou pedestal, bivolt, com cabos necessários	Unidade/dia	80
4.1.24	Totem interativo	Totem interativo - estrutura vertical, Largura: 60cm, Altura: 180cm, Profundidade: 14cm, tela led Widescreen 42", identificada com a logo do evento, entrada USB e HDMI	Unidade/dia	20
4.2 INFORMÁTICA				
4.2.1	Computador Desktop	Configuração igual ou superior a especificada: Processador de 2.5 GHz, Memória RAM: 4 GB, Disco rígido (HD):640 GB, 04 Interfaces USB Traseira e 02 Frontais, Placa de rede: Integrada 10/100 Mbit, placa wireless PCI interna, Mouse óptico, Teclado padrão ABNT, Monitor de LCD 17", com conexão VGA e/ou HDMI, estabilizador para computador – 300VA. Softwares: Windows 7 (ou superior), Internet Explorer e Office 2010 (ou superior), Acrobat Reader e Flash Reader instalados.	Unidade/dia	60
4.2.2	Computador Notebook	Configurações mínimas: disco rígido de GB, 16GB de memória, Processador Intel Core I5, leitor e gravador de CD/DVD, pelo menos 4 entradas USB, placa wireless, tela de 14", Bateria com duração de no mínimo 3 horas. Softwares: Windows 7 (ou superior), Internet Explorer e Office 2010 instalados, Acrobat Reader e Flash Reader. Dispor de 01 (um) mouse ótico reserva para eventuais substituições de emergência.	Unidade/dia	150
4.2.3	Ponteira laser	Ponteira a laser sem fio, com funções de avançar e retroceder slides, carregado, e com disponibilização de pilhas ou baterias extras, se necessário.	Unidade/dia	30
4.2.7	Impressora Multifuncional	Com papel e tonner de impressão. No valor cotado para locação da impressora laser, deverá estar incluso o fornecimento do tonner de impressão para, no mínimo, 5.000 impressões. A velocidade de impressão deverá ser de, no mínimo, 22 impressões por minuto com possibilidade de frente- verso.	Unidade/dia	40
4.2.11	Ponto de rede com acesso WIERLESS	Ponto de Rede - Wireless (SEM FIO) - garantindo total acesso à internet, padrão 802.11 b/g/n, com velocidade mínima de 1 Mbps por usuário, com segurança e confiabilidade padrão WAP2, sem limite de pacote; Ponto de Internet-Wireless (SEM FIO);	Unidade/dia	100
ITENS DE CONTRATAÇÃO				
6 MATERIAIS PARTICIPANTE				
6.14	Crachás de papel	Crachá de Identificação medindo 9 x 13cm, em papel cartão e/ou offset 180g/m2 com proteção de plástico duro transparente, com prendedor e alfinete em metal OU cordão em nylon	unidade	200
6.15	Crachás de PVC	Formato 10 cm x 15 cm, de crachá em PVC flexível, 4/0 cores, com cordão em nylon (em cores a ser definido), presilha ou garra jacaré	Unidade	1500
6.16	Crachás Ecológico	Crachá Ecológico produzido em Papel Reciclado com Sementes no formato 95x145mm e impressão 4x0 cores com cordão em algodão.	Unidade	600
ITENS DE CONTRATAÇÃO				
7 MATERIAIS DIVERSOS				
7.4	Flip Chart	Cavalete, bloco com 50 folhas, pincel atômico (nas cores: azul, preto e vermelho) e apagador	Unidade	10
ITENS DE CONTRATAÇÃO				
8 DECORAÇÃO / SINALIZAÇÃO				
8.2	Arranjo de flores (palco)	Elaboração de arranjos tipo jardineira para mesa plenária com flores nobres naturais	metro linear	80
8.3	Arranjo de flores	Arranjos de flores nobres naturais para decoração das áreas de circulação, com arranjo contendo altura média de 50cm a 1m, desconsiderado o suporte/vaso, em vasos de vidro e/ou taças de vidro.	unidade	30
8.4	Arranjo de flores de mesa	Arranjo de flores em vaso para mesa com flores campestres e / ou silvestres	Unidade	40
8.6	Banners	Impressão de banner, em lona vinilica (front light ou back light), 4/0 cores, com resolução mínima de 300 dpi, acabamento com PVC e corda, ou com ilhos e/ou fita de silicone	m²	200
8.7	Estrutura Box Truss	Estrutura em Boxtruss tipo Q15 ou Q30, treliça em alumínio. Prever estruturas de suporte (parafusos, cubos) e bases de sustentação da estrutura - "sapatas", cabos de aço.	metro linear	300
8.9	Fundo de palco	Em vinil quatro cores com estrutura em box truss ou metalon, 4/o cores, Acabamento variado desde que a estrutura do box truss não fique aparente, dimensões compatíveis com o fundo de palco e necessidade do evento, alta resolução de impressão	m2	200
8.10	Malha tensionada	Malha tensionada, tipo lycra com instalação em cores a serem definidas para decoração de ambientes.	m²	100
8.11	Tótem de identificação / testeira	Em sistema padronizado octanorm, MDF ou acrílico, adesivado com vinil	m²	60
8.12	Painel metalon	Estrutura de tubos de aço carbono comum, com costura, e formato quadrado ou retangular, revestido com proteção contra oxidação. Aplicação em painéis, displays e fundo de palco.	metro linear	150
8.16	Suporte para Banner / porta banner	Suporte para banner com tripé ou suporte X	Unidade/ Diária	150
ITENS DE CONTRATAÇÃO				
9 MOBILIÁRIO / MONTAGEM				
9.8	Cadeira estofada	Fixa sem braço - Cadeira para auditório com assento em tecido, estrutura fixa. A empresa deverá apresentar opções para aprovação	Unidade/dia	100
9.11	Cadeira / Poltrona talk show	Cadeira estofada 01 lugar - modelo Talk Show - modelos devem ser aprovadas previamente	Unidade/dia	100
9.26	Púlpito	Púlpito em acrílico ou madeira oom suporte para microfone e água.	Unidade/dia	20
9.27	Pranchão	Para formação de mesas diretoras de diversos formatos (altura de 0,75m e profundidade de 1,2 m ou 1,8m), com respectivas toalhas em tecido, na cor definida na OS específica; limpa e passada; sem manchas, rasgos, ou costuras se desfazendo.	metro linear	50
ITENS DE CONTRATAÇÃO				
10 ALIMENTAÇÃO				
10.1	Água mineral em garrafão	Água mineral em garrafões de 20 litros	unidade	30

	20l			
10.6	Bebedouro elétrico	Fornecimento e instalação de bebedouros elétricos para garrações com capacidade de 20l. Saída para água natural e gelada com suporte para copos descartáveis.	unidade	5
ITENS DE CONTRATAÇÃO				
12	OUTROS SERVIÇOS			
12.2	Serviço de limpeza e conservação	Serviços com profissionais treinados, capacitados e uniformizados para execução dos serviços de limpeza e conservação, com honorários compatíveis com o piso sindical da categoria, incluindo todo o material e equipamentos necessários. 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/ou sempre que necessário). No serviço deverá estar incluído todos os recursos humanos e materiais adequados para atender a quantidade de pessoas e o tamanho do espaço locado. Prever 02 profissionais por serviço.	m2	70
12.6	Serviço de filmagem	Serviço de filmagem digital com 01(uma) e/ou 02 (duas) Câmeras de 3CCD ou 3CMOS, em Formato digital de alta resolução (HD) e 01 mesa de corte (Switcher), com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web e links, om monitoração dos resultados em 02 telas de LCD de no mínimo 52 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em 02 cópias, formato eletrônico (mp4, mpg ou avi). Recursos Humanos: 02 Cinegrafistas, 01 Operador de Switcher e 01 assistente de câmera e luz	Diária	20
12.12	Álcool em gel	Dispenser com álcool em gel	unidade	100
12.13	Máscara descartável	Máscara descartável para proteção contra vírus e bactérias, material de polipropileno com clips nasal e elástico	unidade	1500
ITENS DE CONTRATAÇÃO				
13	LOCAÇÃO DE DEPENDENCIAS ADEQUADAS PARA EVENTOS REALIZADAS FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO (a contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, três opções de espaços)			
13.1	Locação de Espaços	Auditório com capacidade de 50 até 300 pessoas	diária	40
ITENS DE CONTRATAÇÃO				
14	LOCAÇÃO DE DEPENDENCIAS ADEQUADAS PARA EVENTOS REALIZADAS DENTRO DE AMBIENTE HOTELEIRO (a contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, três opções de espaços)			
14.1	Locação de Espaços	Auditório com capacidade de 50 até 300 pessoas	diária	50

- MÉDIO PORTE

QUANTITATIVOS DE EVENTOS DE PEQUENO PORTE DE 51 A 200 PESSOAS				
ITEM	TIPO DE SERVIÇO OU PRODUTO	DETALHAMENTO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	ASSESSORIA PRÉVIA E PRÉ-SECRETARIA			
1.1	ASSESSORIA PRÉVIA E PRÉ-SECRETARIA	A empresa contratada deverá prestar assessoria técnica ao contratante durante as fases de planejamento, execução e fechamento dos eventos: compreende disponibilização de 01 secretária (o) especializado em eventos que deverá estar habilitado em executar todas as demandas das fases de preparação e, inclusive estar presente no ambiente físico do cliente e horário comercial e em período pré determinado e em reuniões de briefing e check list, quando demandado. Acompanhar e estar presente na montagem e realização do evento, com apoio técnico e logístico. Deverá também liberar a documentação por ocasião da realização dos eventos, como ECAD, áreas públicas, liberação junto à prefeitura, dentre outros.	diária	100
ITENS DE CONTRATAÇÃO				
2	HOSPEDAGEM (a contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, tres (3) opções de hospedagem)			
2.1	Apartamento Single Categoria Superior (****)	Diária com café da manhã, adaptado ou não para pessoa com deficiência taxas inclusas sujeito à aprovação.	Diária	5
2.2	Apartamento Duplo Categoria Superior (****)	Diária com café da manhã, adaptado ou não para pessoa com deficiência taxas inclusas sujeito à aprovação.	Diária	5
2.3	Apartamento Triplo Categoria Superior (****)	Diária com café da manhã, adaptado ou não para pessoa com deficiência taxas inclusas sujeito à aprovação.	Diária	5
2.4	Apartamento Single Categoria Luxo (*****)	Diária com café da manhã, adaptado ou não para pessoa com deficiência taxas inclusas sujeito à aprovação.	Diária	5
2.5	Apartamento Duplo Categoria Luxo (*****)	Diária com café da manhã, adaptado ou não para pessoa com deficiência taxas inclusas sujeito à aprovação.	Diária	5
2.6	Apartamento Triplo Categoria Luxo (*****)	Diária com café da manhã, adaptado ou não para pessoa com deficiência taxas inclusas sujeito à aprovação.	Diária	5
2.7	Água mineral (rede hoteleira)	Garrafa de 300ml, com/sem gás, e/ou copos individuais	Unidade	125
ITENS DE CONTRATAÇÃO				
3	RECURSOS HUMANOS - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS			
3.1	Auxiliar de Serviços Gerais	Profissional capacitado e treinado, com experiência comprovada para desenvoltura de apoio a eventos.	diária	50
3.3	Carregador	Profissional capacitado a prestar serviço de carregador de materiais diversos em eventos	diária	15
3.4	Coordenador geral	Profissional responsável pelo acompanhamento e monitoramento de todos os serviços do evento e de todos os coordenadores de área e conforme demanda, com experiência comprovada, sujeito à aprovação e sob a supervisão da contratante.	diária	150
3.5	Copeira	Profissional capacitado para prestar serviços de copeiragem	diária	75
3.7	Fotógrafo	Profissional devidamente habilitado, com equipamento digital profissional para registro de eventos de toda a natureza. Quando solicitado, registros fotográficos deverão ser disponibilizados ainda durante o evento (por link, em dispositivo USB ou drive de memória externa).	diária	70
3.8	Garçom	Profissionais com experiência comprovada em servir eventos e no trato com autoridades, devidamente uniformizados. O uniforme será fornecido em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e apresentação visual, sujeito à aprovação.	diária	70
3.9	Intérprete de Libras	Profissional capacitado para a realização de serviços de intérprete de libras, de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa/Libras, deve trabalhar em dupla, (alternando a cada hora) com experiência devidamente comprovada, sujeito a análise e aprovação.	por hora	20
3.10	Intérprete Consecutivo (idiomas básicos)	Profissional capacitado para a realização de serviços de intérprete consecutivo, idiomas básicos: inglês, espanhol e francês, com experiência devidamente comprovada, sujeito a análise e aprovação.	diária de 6 h	20
3.12	Intérprete Consecutivo (idiomas raros)	Profissional capacitado para a realização de serviços de intérprete consecutivo, idiomas raros: italiano, russo, mandarim, árabe, alemão, japonês e com experiência devidamente comprovada sujeito a análise e aprovação.	diária de 6 h	20
3.14	Intérprete Simultâneo	Profissional capacitado para a realização de serviços de intérprete simultâneo, idiomas básicos: inglês, espanhol e francês, com experiência devidamente comprovada sujeito a análise e aprovação.	diária de 6 h	50

	(idiomas básicos)			
3.18	Mestre de cerimônia ou apresentador	Profissional treinado e capacitado, para execução dos serviços de cerimonial, com experiência comprovada, conforme demanda e sujeito à aprovação.	diária	35
3.19	Manobrista / operador de tráfego	Profissionais capacitados e incumbidos de manobrar veículos automóveis em estacionamentos, garagens e etc. Incluindo todos os equipamentos necessários, tais como: cones, ronda no estacionamento, balcão com estrutura coberta para atendimento ao público, com experiência comprovada, sujeito à aprovação.	diária	10
3.20	Operador de audiovisual	Profissionais treinados e capacitados para operar projetor multimídia, computador, notebook, projetor de slide, videocassete, fac-símile, fotocopadora, DVD e demais equipamentos a serem utilizados, sujeito à aprovação. Para fins deste edital, "equipamentos audiovisuais" compreendem os aparelhos de "projetor multimídia", "tela de projeção", "telas de LED". Deverá se apresentar 01 hora antes do início do evento.	diária	200
3.21	Operador de iluminação	Profissional treinado e capacitado para a realização de serviços de iluminação, sujeitos à aprovação.	diária	70
3.22	Recepcionista Português	Profissionais treinados (as) e capacitados (as) para a realização de serviços de recepção, fluente na Língua Portuguesa, uniformizados (as), com experiência comprovada, sujeito à aprovação.	diária	100
3.23	Recepcionista bilíngüe	Profissionais treinados (as) e capacitados(as) para a realização de serviços de recepção, fluente na Língua Portuguesa e Inglesa, uniformizado (as), com experiência comprovada, sujeito à aprovação.	diária	50
3.24	Segurança diurno	Profissional treinado e capacitado para execução de segurança desarmada diurna e noturna, uniformizada e com apresentação de nada consta da Polícia Federal, sujeito à aprovação.	diária 12h	30
3.25	Segurança noturno	Profissional treinado e capacitado para execução de segurança desarmada diurna e noturna, uniformizada e com apresentação de nada consta da Polícia Federal, sujeito à aprovação.	diária 12h	30
3.28	Técnico de informática	Profissional capacitado para serviço de informática, montagem e instalação de equipamento, configuração de sistemas de gerenciamento de rede, suporte ao usuário, capacidade para operação de serviços audiovisuais e projeção. Conhecimento de Word, Excel, PowerPoint, Access, Linux, Windows Explorer, manutenção básica de microcomputadores, inclusive configuração de hardware e software, além de equivalentes em plataforma Linux, além do conhecimento sobre os equipamentos a serem eventualmente empregados no evento, para testes, ajustes e manuseio dos mesmos.	diária de 10h	20
3.29	Tradutor de Documentos / Textos	Profissional treinado, capacitado e com experiência comprovada, em idioma a ser previamente solicitado com revisão, sujeito a aprovação.	por lauda (1000 caracteres, sem espaços)	30
ITENS DE CONTRATAÇÃO				
4.1	SONORIZAÇÃO/ AUDIOVISUAL / ILUMINAÇÃO			
4.1.2	Caixa de Som	caixas acústicas de 400w com base p/ tripé com 2 vias, amplificada	Unidade/dia	20
4.1.3	Caixa de Som	caixas acústicas de 500w com base p/ tripé com 2 vias, amplificada	Unidade/dia	20
4.1.4	Caixa de som - retorno	Caixa de som para retorno	Unidade/dia	10
4.1.5	Equipamento de iluminação	Mesa de iluminação: Controla até 40 aparelhos com 36 canais, Controla até 99 canais dimmers, Monitoramento dos parâmetros pelo display, Função Scroll permite controlar 6 canais simultâneos - Canais físicos e lógicos independentes, 40 chases, Programas, Presets, Psychos, Padrão rack 19, Conector DMX in/out, SMPTE para sincronismo de memória, Regulagem independente de cenas, presets e tempos de crossfade, Audio input para sincronismo musical, Conector MIDI in/thru/out, Programas e memórias podem ser transferidas para PC, Fonte de alimentação 12V DC.	Unidade/dia	70
4.1.6	Microfone - tipo I	com fio / sem fio, devidamente instalado e testado	Unidade/dia	200
4.1.7	Microfone - tipo II	De lapela, devidamente instalado e testado	Unidade/dia	50
4.1.8	Microfone - tipo III	Gooseneck ou similar, devidamente instalado e testado.	Unidade/dia	100
4.1.10	Painel de LED de alta definição, com estrutura de sustentação inclusa	Locação de painéis eletrônicos modulares, com capacidade para processamento de imagens estáticas e dinâmicas digital, P1, P2, P3 e P4, indoor ou outdoor. Incluir transporte, montagem, desmontagem e operação, além de todos os equipamentos e acessórios para controle e gerenciamento de imagens, entradas SDI, HDMI, DVI. A empresa deve prever que o painel poderá ser embutido em parede, boxstruss, caixa em marcenaria com aplicação de imagens para manutenção de equipamentos, devendo, portanto, prever a construção dessas estruturas a critério da Contratante.	m²	50
4.1.11	Pedestal	Pedestal para microfone de mesa ou tipo girafa	Unidade/dia	50
4.1.13	Projetor multimídia até 5.000 ansilumens	Projetor multimídia até 5.000 ansilumens, contraste até 2.000:1, resolução 1024x768 pixels. Prever profissional para operar o equipamento.	Unidade/dia	150
4.1.14	Projetor multimídia 10.000 ansilumens	Projetor multimídia de alta resolução e brilho, full HD, até 10.000 ansilumens. Prever profissional para operar o equipamento.	Unidade/dia	30
4.1.16	Tela de retroprojetor	Tela de projeção 120" (2,40x1,80m)	Unidade/dia	80
4.1.17	Tela com tripé ou pendurada	Tela de projeção 180" (3,60x2,70m)	Unidade/dia	60
4.1.18	Tela com tripé ou pendurada	Tela de projeção 300" (6,10x4,50m)	Unidade/dia	50
4.1.19	Tela com tripé ou pendurada	Tela cinefold (7,00 x 5,00 m) frontal com suporte alumínio ou pendurada.	Unidade/dia	30
4.1.21	Sonorização completa	Serviço de sonorização completa, com equipamentos em quantidades e especificação suficientes para a projeção de som no ambiente físico, de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência e volume adequados às necessidades do evento, contendo mesa de som caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones. A sonorização deve atender eventos até 1.000 pessoas	Unidade/dia	200
4.1.22	Televisor de LED 42" a 50"	Televisor de LED 42" a 50", entrada HDMI - USB, colorida, com suporte ou pedestal, bivolt, com cabos necessários	Unidade/dia	100
4.1.23	Televisor de LED de 60" a 75"	Televisor de LED 60" a 75", entrada HDMI - USB, colorida, com suporte ou pedestal, bivolt, com cabos necessários	Unidade	15
4.1.24	Totem interativo	Totem interativo - estrutura vertical, Largura: 60cm, Altura: 180cm, Profundidade: 14cm, tela led Widescreen 42", identificada com a logo do evento, entrada USB e HDMI	Unidade/dia	60
4.2	INFORMÁTICA			
4.2.1	Computador Desktop	Configuração igual ou superior a especificada: Processador de 2.5 GHz, Memória RAM: 4 GB, Disco rígido (HD):640 GB, 04 Interfaces USB Traseira e 02 Frontais, Placa de rede: Integrada 10/100 Mbit, placa wireless PCI interna, Mouse óptico, Teclado padrão ABNT, Monitor de LCD 17", com conexão VGA e/ou HDMI, estabilizador para computador – 300VA. Softwares: Windows 7 (ou superior), Internet Explorer e Office 2010 (ou superior), Acrobat Reader e Flash Reader instalados.	Unidade/dia	70
4.2.2	Computador Notebook	Configurações mínimas: disco rígido de 16GB, 16GB de memória, Processador Intel Core i5, leitor e gravador de CD/DVD, pelo menos 4 entradas USB, placa wireless, tela de 14", Bateria com duração de no mínimo 3 horas. Softwares: Windows 7 (ou superior), Internet Explorer e Office 2010 instalados, Acrobat Reader e Flash Reader. Dispor de 01 (um) mouse ótico reserva para eventuais substituições de emergência.	Unidade/dia	150
4.2.3	Ponteira laser	Ponteira a laser sem fio, com funções de avançar e retroceder slides, carregado, e com disponibilização de pilhas ou baterias extras, se necessário.	Unidade/dia	40
4.2.6	Impressora a laser colorida	Impressora laser colorida (com toners incluídos para todo o período e 500 folhas de papel sulfite A4) mínimo 36ppm	Unidade/dia	5
4.2.7	Impressora Multifuncional	Com papel e tonner de impressão. No valor cotado para locação da impressora laser, deverá estar incluso o fornecimento do tonner de impressão para, no mínimo, 5.000 impressões. A velocidade de impressão deverá ser de, no mínimo, 22 impressões por minuto com possibilidade de frente- verso.	Unidade/dia	40
4.2.8	Impressora térmica	Impressora térmica de etiquetas para credenciamento – impressão de etiquetas.	Unidade/dia	100
4.2.10	Ponto de internet com acesso e tempo ilimitado	Ponto de internet - CABEADA; Ponto de Rede - CABEADA, com acesso à internet. Incluso o SWITCH (gigabit 24 portas);	Unidade/ponto dia	120
4.2.11	Ponto de rede com acesso WIERLESS	Ponto de Rede - Wireless (SEM FIO) - garantindo total acesso à internet, padrão 802.11 b/g/n, com velocidade mínima de 1 Mbps por usuário, com segurança e confiabilidade padrão WAP2, sem limite de pacote;	Unidade/dia	200
4.2.12	Switch	Switth 10/1000 Ethernet 24 portas.	Unidade/dia	30
4.2.13	Roteador	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 Passthrough, Controle de acesso à Internet, Antena desmontável com conector RSMA, DHCP Server.	Unidade/dia	25
4.3	COMUNICAÇÃO			

4.3.1	Rádio comunicador - tipo Nextel	Serviço de rádio comunicação instantânea e simultânea entre vários interlocutores	Unidade/dia	5
4.3.2	Rádio Walkie Talk (similar)	Com sistema de mãos livres e com pilhas novas e/ou carregadores de baterias e baterias reservadas, para utilização durante o período de montagem e realização do evento, de longo alcance (mínimo de 8km), com kit handsfree. Clips, antena, bateria, carregador e fone de ouvido;	Unidade/dia	40
4.3.3	Rádio Comunicador	Com longo alcance (no mínimo até 8 km), mínimo de 10 canais, faixa de frequência UHF, bateria de NiMH recarregável. .	Unidade/dia	30
ITENS DE CONTRATAÇÃO				
5	EQUIPAMENTO TRADUÇÃO SIMULTÂNEA			
5.1	Cabine com Central de intérprete	Cabine de tradução simultânea com isolamento acústico, 2 microfones headset, montada e instalada; incluso: cabos, fitas isolantes e etc. Prever profissional para montagem	Unidade/dia	50
5.2	Receptor infravermelho/ VHF	fonos auriculares com receptores infravermelho, sem fio, a fim de garantir uma transmissão livre de ruído. Os receptores infravermelhos devem ter crosstalk attenuation maior que 50dB, aproveitando com maior eficiência possível o sinal emitido pelo transmissor. Os fones de ouvido devem atender aos padrões de uso e conforto definidos nas normas internacionais bem como possuir os kits de higienização informados.	Unidade/dia	300
ITENS DE CONTRATAÇÃO				
6	MATERIAIS PARTICIPANTE			
6.2	Bloco de Anotações	Formato A5 (13,5x19,5cm) com 25 ou 50 páginas impresso em papel off-set 90g/m2, miolo 1/0 cor, capa e contracapa 4/0 cores, encadernado com reto bloqueado ou ou espiral duplo na parte superior	Unidade	1000
6.3	Bolsa ecológica	Bolsa tipo sacola, em lona crua, 100%algodão. Dimensões 30cm de largura, 40cm de altura, 20cm de profundidade, aproximadamente, impressão em 4/0 cores. Alça dupla de 1m, sem regulagem. Acabamento de primeira linha.	Unidade	4000
6.6	Caderno de anotações	Caderno tamanho 1/2 ofício, capa dura colorida, com logomarca do evento, mínimo de 60 páginas, frente e verso	unidade	500
6.9	Caneta ecológica	Caneta em material reciclado, com pregador. Tinta em cores variadas. Impressão até 3 cor.	Unidade	1000
6.10	Caneta	Caneta esferográfica retrátil, cor a definir, escrita fina, tinta azul ou preta, com ponta de bronze e rolamento de tungstênio, com logomarca gravada por meio de serigrafia no corpo do produto, em até 4 cores.	Unidade	1000
6.14	Crachás de papel	Crachá de Identificação medindo 9 x 13cm, em papel cartão e/ou offset 180g/m2 com proteção de plástico duro transparente, com prendedor e alfinete em metal OU cordão em nylon	unidade	400
6.15	Crachás de PVC	Formato 10 cm x 15 cm, de crachá em PVC flexível, 4/0 cores, com cordão em nylon (em cores a ser definido), presilha ou garra jacaré	Unidade	2500
6.16	Crachás Ecológico	Crachá Ecológico produzido em Papel Reciclado com Sementes no formato 95x145mm e impressão 4x0 cores com cordão em algodão.	Unidade	1000
6.18	Folder	Folder em papel couche, 21 x 29,7 cm em off set 90g, 4/4 cores	Unidade	300
6.21	Mochila	Mochila confeccionada em poliéster com reforço em espuma para as costas, bolso frontal, 2 bolsos laterais com tela, alça de mão, diversas cores. Gravação em silkscreen. Medidas da peça 45x33x20.	Unidade	500
6.22	Mochila em couro sintético	Mochila confeccionada em couro sintético, na cor preta ou marrom com reforço em espuma para as costas, bolso frontal, alça de mão. Gravação em silkscreen. Medidas da peça 45x33x20.	unidade	500
6.26	Pasta papel reciclado	Pasta de tamanho 46cm x 32 cm -aberto, 4/0 cores, em papel reciclado 240g/m2, bolsos canguru (21,5cm x 14cm), com acabamento em uma dobra	Unidade	200
6.27	Pen Card	Pen card com 8GB de memória. Impressão em 2/0 cores	Unidade	100
6.28	Pen drive	Pen drive com 8GB de memória, tipo chaveiro, personalizado	Unidade	400
ITENS DE CONTRATAÇÃO				
7	MATERIAIS DIVERSOS			
7.1	Fita de inauguração	Fita de inauguração, em gorgorão, nas cores verde e amarela	m²	30
7.4	Flip Chart	Cavalete, bloco com 50 folhas, pincel atômico (nas cores: azul, preto e vermelho) e apagador	Unidade	15
7.5	Lixeira	Lixeira alumínio capacidade 5, 15 ou 30 litros, com saco de lixo	Unidade	40
7.7	Placa de inauguração acrílico	Acrílico transparente/cristal, com adesivo personalizado. Fixação com parafusos ou adesivo 3M dupla face ou sem fixação	unidade	10
7.9	Placa em acrílico	Placa em acrílico cortado e gravado à laser com alta qualidade, podendo conter logomarca, medida 10x20cm, espessura entre 1cm e 2 cm.	unidade	5
7.11	Quadro branco	quadro branco com marcador para nas cores azul, preto, verde e vermelho e apagador.	Unidade /Diária	20
ITENS DE CONTRATAÇÃO				
8	DECORAÇÃO / SINALIZAÇÃO			
8.1	Adesivo em vinil	Adesivo em vinil com impressão 360 dpi, 4x0 cores, corte especial, em formatos e medidas diferentes.	m²	150
8.2	Arranjo de flores (palco)	Elaboração de arranjos tipo jardineira para mesa plenária com flores nobres naturais	metro linear	80
8.3	Arranjo de flores	Arranjos de flores nobres naturais para decoração das áreas de circulação, com arranjo contendo altura média de 50cm a 1m, desconsiderado o suporte/vaso, em vasos de vidro e/ou taças de vidro.	unidade	60
8.4	Arranjo de flores de mesa	Arranjo de flores em vaso para mesa com flores campestres e / ou silvestres	Unidade	50
8.6	Banners	Impressão de banner, em lona vinilica (front light ou back light), 4/0 cores, com resolução mínima de 300 dpi, acabamento com PVC e corda, ou com ilhos e/ou fita de silicone	m²	400
8.7	Estrutura Box Truss	Estrutura em Boxtruss tipo Q15 ou Q30, treliça em alumínio. Prever estruturas de suporte (parafusos, cubos) e bases de sustentação da estrutura - "sapatas", cabos de aço.	metro linear	500
8.9	Fundo de palco	Em vinil quatro cores com estrutura em box truss ou metalon, 4/o cores, Acabamento variado desde que a estrutura do box truss não fique aparente, dimensões compatíveis com o fundo de palco e necessidade do evento, alta resolução de impressão	m2	300
8.10	Malha tensionada	Malha tensionada, tipo lycra com instalação em cores a serem definidas para decoração de ambientes.	m²	100
8.11	Tótem de identificação / testeira	Em sistema padronizado octanorm, MDF ou acrílico, adesivado com vinil	m²	80
8.12	Painel metalon	Estrutura de tubos de aço carbono comum, com costura, e formato quadrado ou retangular, revestido com proteção contra oxidação. Aplicação em painéis, displays e fundo de palco.	metro linear	200
8.13	Painel para fixação	Painel para fixação em TS octanorm ou madeira ou vidro com medidas aproximadas de 1,00 x 2,20 m.	unidade	50
8.14	Prismas de Mesa	em acrílico, dupla face para identificação de autoridades tamanho 25x12	unidade	100
8.16	Suporte para Banner / porta banner	Suporte para banner com tripé ou suporte X	Unidade/ Diária	150
8.18	Toalha de mesa	Branca, preta ou colorida – redonda – 2 metros, com 70% algodão e 30% polyéster	Unidade	200
8.20	Vasos ornamentais grandes	Vasos com palmeiras ou outras plantas ou flores tropicais para decoração das áreas de circulação	Unidade	50
ITENS DE CONTRATAÇÃO				
9	MOBILIÁRIO / MONTAGEM			
9.3	Balcão	Balcão simples ou balcão vitrine (a definir), feito em madeira aglomerada ou MDF laminado, cor a definir, com medidas aproximadas de 1.0m x 1.0m x 0.50m, com 2 portas, fechadura e uma prateleira interna, adesivado com a arte do cliente.	Unidade/dia	10
9.4	Banheiro Químico	Banheiro químico com vaso sanitário, gel higienizador, espelho inquebrável de plástico, luz,64 porta papel higiênico duplo, grades de ventilação, teto translúcido, piso antiderrapante, sinalização de livre/ocupado, apoio para objetos, descarga com acionamento no pé, funil, pia, saboneteira para sabão líquido e porta-papel toalha. Manutenção e limpeza.	Unidade/dia	20
9.5	Banqueta	Banquetas para estande, bistrô ou credenciamento com encosto. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia.	Unidade/dia	200
9.6	Bistrô	Mesa bistrô com 4 banquetas altas com encosto de apoio (mesas cromadas em vidro, madeira ou alumínio, de acordo com o perfil do evento). A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia.	Unidade/dia	150

9.7	Cadeira estofada	Fixa com braço - Cadeira para auditório com assento em tecido, estrutura fixa. A empresa deverá apresentar opções para aprovação	Unidade/dia	100
9.8	Cadeira estofada	Fixa sem braço - Cadeira para auditório com assento em tecido, estrutura fixa. A empresa deverá apresentar opções para aprovação	Unidade/dia	100
9.11	Cadeira / Poltrona talk show	Cadeira estofada 01 lugar - modelo Talk Show - modelos devem ser aprovadas previamente	Unidade/dia	150
9.15	Frigobar	Refrigerador para pequenos ambientes com capacidade de armazenamento de 120 litros	Unidade/dia	15
9.19	Máquina de Café	Máquina de café expresso - prever pó de café, copos térmicos descartáveis, açúcar e adoçante em sachê, mexedores descartáveis e com capacidade de 300 (trezentas) doses, 110v ou 220v.	Unidade/dia	10
9.23	Mesa redonda	Redonda de vidro ou madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano	Unidade/dia	200
9.26	Púlpito	Púlpito em acrílico ou madeira com suporte para microfone e água.	Unidade/dia	50
9.27	Pranchão	Para formação de mesas diretoras de diversos formatos (altura de 0,75m e profundidade de 1,2 m ou 1,8m), com respectivas toalhas em tecido, na cor definida na OS específica; limpa e passada; sem manchas, rasgos, ou costuras se desfazendo.	metro linear	50
9.33	Tenda	Montagem de tenda com lonas ati-chamas e estrutura metálica com fechamento lateral e com calha para conter água da chuva, pé direito 2,50m	m²	100
9.34	Tenda piramidal	Montagem de tenda modulável, lonas impermeáveis, anti chama black-out, estrutura metálica e anotação de responsabilidade técnica. Com calha e fechamento, pé direito 4,00m	m²	100
ITENS DE CONTRATAÇÃO				
10	ALIMENTAÇÃO			
10.1	Água Mineral em garrafão 20l	Água Mineral em garrafões de 20 litros	Unidade	10
10.2	Água garrafa 300ml	Fornecimento de água mineral com e sem gás, garrafa de 300 ml (servido em copo de vidro) fora de ambiente hotelheiro	Unidade	100
10.4	Almoço	Cotar em ambiente hotelheiro , tipo da prestação de serviços "BUFFET", cardápio mínimo: saladas diversas, 02 tipos de entrada fria, 02 tipos de prato quente (peixe ou aves/carne), 01 tipo de massa, 03 guarnições (arroz, feijão, legumes, batatas e etc.), 03 tipos de sobremesa (doces, frutas da época, gelatina, sorvetes e etc.), café, chá, 02 tipos de suco de fruta, 02 tipos de refrigerante (01 ligh), água mineral (com e sem gás).	por pessoa	80
10.5	Almoço	Cotar fora de ambiente hotelheiro , tipo da prestação de serviços "BUFFET", cardápio mínimo: saladas diversas, 02 tipos de entrada fria, 02 tipos de prato quente (peixe ou aves/carne), 01 tipo de massa, 03 guarnições (arroz, feijão, legumes, batatas e etc.), 03 tipos de sobremesa (doces, frutas da época, gelatina, sorvetes e etc.), café, chá, 02 tipos de suco de fruta, 02 tipos de refrigerante (01 ligh), água mineral (com e sem gás).	por pessoa	500
10.6	Bebedouro elétrico	Fornecimento e instalação de bebedouros elétricos para garrafões com capacidade de 20l. Saída para água natural e gelada com suporte para copos descartáveis.	unidade	10
10.7	Brunch	Cotar em ambiente hotelheiro , tipo da prestação de serviços "BUFFET", cardápio mínimo: 3 (três) tipos de frutas da estação, folhado doces e salgados, tortas salgadas, geleia, manteiga, mel (sachet), iogurtes diversos, produtos diets (a escolher), sucrilhos, queijos variados, frios variados, presunto cozido, patê de frios. Preparação no réchaud: panqueca, omelete (tipos variados), ovos mexidos, bacon. Quentes: quiches, batata assada Bebidas: água mineral com e sem gás, sucos naturais variados, café, chá, leite, achocolatado e refrigerantes, sendo 01 (um) tipo light	por pessoa	300
10.8	Brunch	Cotar fora de ambiente hotelheiro , tipo da prestação de serviços "BUFFET", cardápio mínimo: 3 (três) tipos de frutas da estação, folhado doces e salgados, tortas salgadas, geleia, manteiga, mel (sache), iogurtes diversos, produtos diets (a escolher), sucrilhos, queijos variados, frios variados, presunto cozido, patê de frios. Preparação no réchaud: panqueca, omelete (tipos variados), ovos mexidos, bacon. Quentes: quiches, batata assada Bebidas: água mineral com e sem gás, sucos naturais variados, café, chá, leite, achocolatado e refrigerantes, sendo 01 (um) tipo light	por pessoa	400
10.9	Café e/ou chá	Serviço de café e/ou chá em garrafas térmicas, prever xícaras e pires em louça compatíveis com as quantidades, sachês de açúcar, sachês de adoçantes, recipientes para os sachês e colheres, em ambiente hotelheiro	litro/garrafa	100
10.10	Café e/ou chá	Serviço de café e/ou chá em garrafas térmicas, prever xícaras e pires em louça compatíveis com as quantidades, sachês de açúcar, sachês de adoçantes, recipientes para os sachês e colheres, fora de ambiente hotelheiro	litro/garrafa	130
10.11	Coffee Break	Cotar em ambiente hotelheiro -Café, chá, leite, água com e sem gás, 02 tipos de sucos de fruta natural, 02 tipos de refrigerante (incluir opção diet/light), salada de frutas ou 02 tipos de frutas, 10 itens entre salgados e doces (bolos, tortas, pães de queijo, sanduiches). Não serão aceitos petit fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio.	por pessoa	500
10.12	Coffee Break	Cotar fora de ambiente hotelheiro , tipo da prestação de serviços "BUFFET", cardápio mínimo: Café, chás, leite, achocolatado, sucos naturais (2 tipos) e água mineral com e sem gás, 10 itens entre salgados e doces (bolos, tortas, pães de queijo, sanduiches) e frutas (2 tipos). Incluir serviços de copa e 01 garçom para cada 30 convidados.	por pessoa	500
10.13	Copos descartáveis	Copos descartáveis (prever copos compatíveis com o suporte dos bebedouros)	unidade	50
ITENS DE CONTRATAÇÃO				
11	TRANSPORTE			
11.1	Micro-ônibus	Micro-ônibus com capacidade de 20/22 lugares em perfeito estado de conservação, com GPS, ar condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo MAPA (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo.	Unidade/diária de 10h ou 500km franquia	30
11.2	VAN	Van passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com GPS, ar condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo MAPA (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo.	Unidade/diária de 10h ou 500km franquia	100
11.4	Carro executivo	Veículo com motorista, celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, tipo executivo, quatro portas, com potência mínima de 135 cv, capacidade para 5 (cinco) passageiros, com aparelho GPS.	Unidade/diária de 10h ou 100km franquia	30
11.5	Carro adaptável para cadeirante	Veículo adaptável para cadeirante, com motorista e celular.	Unidade/diária de 10h ou 100km franquia	10
ITENS DE CONTRATAÇÃO				
12	OUTROS SERVIÇOS			
12.2	Serviço de limpeza e conservação	Serviços com profissionais treinados, capacitados e uniformizados para execução dos serviços de limpeza e conservação, com honorários compatíveis com o piso sindical da categoria, incluindo todo o material e equipamentos necessários. 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/ou sempre que necessário). No serviço deverá estar incluído todos os recursos humanos e materiais adequados para atender a quantidade de pessoas e o tamanho do espaço locado. Prever 02 profissionais por serviço.	m2	100
12.3	Serviço de transcrição de áudio em português, com revisão do texto	A degravação deverá ser entregue em meio físico (papel), encadernado em espiral, e em meio digital em formato de arquivos editável armazenado em mídia óptica, conforme a necessidade do evento, devidamente identificados com nome do evento, local e data. O material base para a degravação serão as mídias provenientes das gravações de áudio ou das gravações de vídeo do evento. A degravação deve ser integral e fiel ao conteúdo fornecido, sofrendo apenas as revisões gramaticais pertinentes; O prazo de entrega do áudio será imediatamente após o término do evento e a degravação deverá ser entregue em até 05 dias úteis após a data do evento. *Esse item somente poderá ser utilizado, quando for contratada a filmagem e/ou gravação de áudio do evento.	lauda	90
12.6	Serviço de filmagem	Serviço de filmagem digital com 01(uma) e/ou 02 (duas) Câmeras de 3CCD ou 3CMOS, em Formato digital de alta resolução (HD) e 01 mesa de corte (Switcher), com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web e links, om monitoração dos resultados em 02 telas de LCD de no mínimo 52 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em 02 cópias, formato eletrônico (mp4, mpg ou avi). Recursos Humanos: 02 Cinegrafistas, 01 Operador de Switcher e 01 assistente de câmera e luz	Diária	40
12.8	Serviço de gravação de áudio	Gravação em arquivo digital, com entrega do produto final em PEN DRIVE, identificado com o nome do evento, data e hora, com prestação de serviços de técnico treinado e capacitado. A gravação deverá ocorrer com equipamento profissional, considerando o som dos vários microfones, quando for o caso, não consistindo meramente em captar o som ambiente. Quando já houver equipamento de som para o evento, a gravação	hora	20

		poderá ocorrer a partir da saída de áudio desse equipamento.		
12.12	Álcool em gel	Dispenser com álcool em gel	unidade	150
12.13	Máscara descartável	Máscara descartável para proteção contra vírus e bactérias, material de polipropileno com clips nasal e elástico	unidade	1500
ITENS DE CONTRATAÇÃO				
13	LOCAÇÃO DE DEPENDENCIAS ADEQUADAS PARA EVENTOS REALIZADAS FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO (a contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, três opções de espaços)			
13.1	Locação de Espaços	Auditório com capacidade de 50 até 300 pessoas	diária	10
13.2	Locação de Espaços	Auditório com capacidade de 301 a 600 pessoas	diária	40
13.5	Locação de Espaços	Sala de apoio até 50 pessoas	diária	20
ITENS DE CONTRATAÇÃO				
14	LOCAÇÃO DE DEPENDENCIAS ADEQUADAS PARA EVENTOS REALIZADAS DENTRO DE AMBIENTE HOTELEIRO (a contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, tres opções de espaços)			
14.1	Locação de Espaços	Auditório com capacidade de 50 até 300 pessoas	diária	30
14.2	Locação de Espaços	Auditório com capacidade de 301 a 600 pessoas	diária	30
14.5	Locação de Espaços	Sala de apoio até 50 pessoas	diária	20

- GRANDE PORTE

QUANTITATIVOS DE EVENTOS DE PEQUENO PORTE DE 201 A 1000 PESSOAS				
ITEM	TIPO DE SERVIÇO OU PRODUTO	DETALHAMENTO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	ASSESSORIA PRÉVIA E PRÉ-SECRETARIA			
1.1	ASSESSORIA PRÉVIA E PRÉ-SECRETARIA	A empresa contratada deverá prestar assessoria técnica ao contratante durante as fases de planejamento, execução e fechamento dos eventos: compreende disponibilização de 01 secretária (o) especializado em eventos que deverá estar habilitado em executar todas as demandas das fases de preparação e, inclusive estar presente no ambiente físico do cliente e horário comercial e em período pré determinado e em reuniões de briefing e check list, quando demandado. Acompanhar e estar presente na montagem e realização do evento, com apoio técnico e logístico. Deverá também liberar a documentação por ocasião da realização dos eventos, como ECAD, áreas públicas, liberação junto à prefeitura, dentre outros.	diária	100
ITENS DE CONTRATAÇÃO				
2	HOSPEDAGEM (a contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, tres (3) opções de hospedagem)			
2.1	Apartamento Single Categoria Superior (****)	Diária com café da manhã, adaptado ou não para pessoa com deficiência taxas inclusas sujeito à aprovação.	Diária	15
2.2	Apartamento Duplo Categoria Superior (****)	Diária com café da manhã, adaptado ou não para pessoa com deficiência taxas inclusas sujeito à aprovação.	Diária	15
2.3	Apartamento Triplo Categoria Superior (****)	Diária com café da manhã, adaptado ou não para pessoa com deficiência taxas inclusas sujeito à aprovação.	Diária	15
2.4	Apartamento Single Categoria Luxo (*****)	Diária com café da manhã, adaptado ou não para pessoa com deficiência taxas inclusas sujeito à aprovação.	Diária	15
2.5	Apartamento Duplo Categoria Luxo (*****)	Diária com café da manhã, adaptado ou não para pessoa com deficiência taxas inclusas sujeito à aprovação.	Diária	15
2.6	Apartamento Triplo Categoria Luxo (*****)	Diária com café da manhã, adaptado ou não para pessoa com deficiência taxas inclusas sujeito à aprovação.	Diária	15
2.7	Água mineral (rede hoteleira)	Garrafa de 300ml, com/sem gás, e/ou copos individuais	Unidade	375
ITENS DE CONTRATAÇÃO				
3	RECURSOS HUMANOS - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS			
3.1	Auxiliar de Serviços Gerais	Profissional capacitado e treinado, com experiência comprovada para desenvoltura de apoio a eventos.	diária	80
3.2	Brigadista de Incêndio	Profissional treinado e capacitado para atuar na prevenção, abandono e combate a princípio de incêndio e prestar os primeiros socorros, dentro de uma área preestabelecida, com experiência comprovada e de acordo com as normas técnicas e regulamentações.	diária de 12h	150
3.3	Carregador	Profissional capacitado a prestar serviço de carregador de materiais diversos em eventos	diária	15
3.4	Coordenador geral	Profissional responsável pelo acompanhamento e monitoramento de todos os serviços do evento e de todos os coordenadores de área e conforme demanda, com experiência comprovada, sujeito à aprovação e sob a supervisão da contratante.	diária	150
3.5	Copeira	Profissional capacitado para prestar serviços de copeiragem	diária	25
3.6	Eletricista	Profissional capacitado a prestar serviço de instalação e manutenção elétrica em eventos, com todas as ferramentas e insumos necessários para a execução do serviço;	diária	50
3.7	Fotógrafo	Profissional devidamente habilitado, com equipamento digital profissional para registro de eventos de toda a natureza. Quando solicitado, registros fotográficos deverão ser disponibilizados ainda durante o evento (por link, em dispositivo USB ou drive de memória externa).	diária	30
3.8	Garçom	Profissionais com experiência comprovada em servir eventos e no trato com autoridades, devidamente uniformizados. O uniforme será fornecido em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e apresentação visual, sujeito à aprovação.	diária	150
3.9	Intérprete de Libras	Profissional capacitado para a realização de serviços de intérprete de libras, de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa/Libras, deve trabalhar em dupla, (alternando a cada hora) com experiência devidamente comprovada, sujeito a análise e aprovação.	por hora	100
3.10	Intérprete Consecutivo (idiomas básicos)	Profissional capacitado para a realização de serviços de intérprete consecutivo, idiomas básicos: inglês, espanhol e francês, com experiência devidamente comprovada, sujeito a análise e aprovação.	diária de 6 h	80
3.11	Hora extra do Intérprete Consecutivo (idiomas básicos)	Hora extra do Intérprete Consecutivo (idiomas básicos)	hora extra	50
3.12	Intérprete Consecutivo (idiomas raros)	Profissional capacitado para a realização de serviços de intérprete consecutivo, idiomas raros: italiano, russo, mandarim, árabe, alemão, japonês e com experiência devidamente comprovada sujeito a análise e aprovação.	diária de 6 h	80
3.13	Hora extra do Intérprete Consecutivo (idiomas raros)	Hora extra do Intérprete Consecutivo (idiomas raros)	hora extra	50
3.14	Intérprete Simultâneo (idiomas básicos)	Profissional capacitado para a realização de serviços de intérprete simultâneo, idiomas básicos: inglês, espanhol e francês, com experiência devidamente comprovada sujeito a análise e aprovação.	diária de 6 h	150
3.15	Hora extra do Intérprete Simultâneo (idiomas básicos)	Hora extra do Intérprete Simultâneo (idiomas básicos)	hora extra	50
3.16	Intérprete Simultâneo (idioma raros)	Profissional capacitado para a realização de serviços de intérprete simultâneo, idiomas raros: italiano, russo, mandarim, árabe, alemão, japonês e, com experiência devidamente comprovada sujeito a análise e aprovação.	diária de 6 h	10
3.17	Hora extra do Intérprete Simultâneo (idiomas raros)	Hora extra do Intérprete Simultâneo (idiomas raros)	hora extra	3
3.18	Mestre de cerimônia ou apresentador	Profissional treinado e capacitado, para execução dos serviços de cerimonial, com experiência comprovada, conforme demanda e sujeito à aprovação.	diária	55

3.19	Manobrista / operador de tráfego	Profissionais capacitados e incumbidos de manobrar veículos automóveis em estacionamentos, garagens e etc. Incluindo todos os equipamentos necessários, tais como: cones, ronda no estacionamento, balcão com estrutura coberta para atendimento ao público, com experiência comprovada, sujeito à aprovação.	diária	20
3.20	Operador de audiovisual	Profissionais treinados e capacitados para operar projetor multimídia, computador, notebook, projetor de slide, videocassete, fac-símile, fotocopiadora, DVD e demais equipamentos a serem utilizados, sujeito à aprovação. Para fins deste edital, "equipamentos audiovisuais" compreendem os aparelhos de "projetor multimídia", "tela de projeção", "telas de LED". Deverá se apresentar 01 hora antes do início do evento.	diária	200
3.21	Operador de iluminação	Profissional treinado e capacitado para a realização de serviços de iluminação, sujeitos à aprovação.	diária	30
3.22	Recepcionista Português	Profissionais treinados (as) e capacitados (as) para a realização de serviços de recepção, fluente na Língua Portuguesa, uniformizados (as), com experiência comprovada, sujeito à aprovação.	diária	100
3.23	Recepcionista bilíngüe	Profissionais treinado (as) e capacitados(as) para a realização de serviços de recepção, fluente na Língua Portuguesa e Inglesa, uniformizado (as), com experiência comprovada, sujeito à aprovação.	diária	200
3.24	Segurança diurno	Profissional treinado e capacitado para execução de segurança desarmada diurna e noturna, uniformizada e com apresentação de nada consta da Polícia Federal, sujeito à aprovação.	diária 12h	50
3.25	Segurança noturno	Profissional treinado e capacitado para execução de segurança desarmada diurna e noturna, uniformizada e com apresentação de nada consta da Polícia Federal, sujeito à aprovação.	diária 12h	50
3.26	Técnico de audiovisual	Profissional capacitado para serviço, montagem e instalação de equipamento, capacidade para operação de equipamentos de sonorização, PA e outros. Conhecimento de sistemas analógicos e digitais para equipamentos de som a serem empregados no evento, para testes, ajustes e manuseio dos mesmos. Deverá se apresentar 01 hora antes do início do evento.	diária	30
3.27	Técnico de iluminação	Profissional capacitado para serviço, montagem e instalação de equipamentos de luz, operação de serviços e equipamentos de luz/iluminação. Preparado para instalação e manuseio. Deverá se apresentar 01 hora antes do início do evento.	diária	30
3.28	Técnico de informática	Profissional capacitado para serviço de informática, montagem e instalação de equipamento, configuração de sistemas de gerenciamento de rede, suporte ao usuário, capacidade para operação de serviços audiovisuais e projeção. Conhecimento de Word, Excel, PowerPoint, Access, Linux, Windows Explorer, manutenção básica de microcomputadores, inclusive configuração de hardware e software, além de equivalentes em plataforma Linux, além do conhecimento sobre os equipamentos a serem eventualmente empregados no evento, para testes, ajustes e manuseio dos mesmos.	diária de 10h	30
3.29	Tradutor de Documentos / Textos	Profissional treinado, capacitado e com experiência comprovada, em idioma a ser previamente solicitado com revisão, sujeito a aprovação.	por lauda (1000 caracteres, sem espaços)	70
ITENS DE CONTRATAÇÃO				
4.1	SONORIZAÇÃO/ AUDIOVISUAL / ILUMINAÇÃO			
4.1.2	Caixa de Som	caixas acústicas de 400w com base p/ tripé com 2 vias, amplificada	Unidade/dia	30
4.1.3	Caixa de Som	caixas acústicas de 500w com base p/ tripé com 2 vias, amplificada	Unidade/dia	30
4.1.4	Caixa de som - retorno	Caixa de som para retorno	Unidade/dia	10
4.1.5	Equipamento de iluminação	Mesa de iluminação: Controla até 40 aparelhos com 36 canais, Controla até 99 canais dimmers, Monitoramento dos parâmetros pelo display, Função Scroll permite controlar 6 canais simultâneos - Canais físicos e lógicos independentes, 40 chases, Programas, Presets, Psychos, Padrão rack 19, Conector DMX in/out, SMPTE para sincronismo de memória, Regulagem independente de cenas, presets e tempos de crossfade, Audio input para sincronismo musical, Conector MIDI in/thru/out, Programas e memórias podem ser transferidas para PC, Fonte de alimentação 12V DC.	Unidade/dia	30
4.1.6	Microfone - tipo I	com fio / sem fio, devidamente instalado e testado	Unidade/dia	160
4.1.7	Microfone - tipo II	De lapela, devidamente instalado e testado	Unidade/dia	150
4.1.8	Microfone - tipo III	Gooseneck ou similar, devidamente instalado e testado.	Unidade/dia	200
4.1.9	Moving Head	Moving Head Spot 575 - alimentação: AC 220V, 575W (Lâmpada HMI 575). 12 Canais, Movimento super suave de 16 Bit. Pan 540°, Tilt 270°. Seleção de 8 Bit ou 16 Bit, com velocidade ajustável. Função Estrobo que pode chegar a 15Hz, Foco motorizado, com ajuste sensível. Dimmer linear: 5% - 100%. Reset via mesa de operação, Com programação automática, pode ser programada pelo display digital e carregá-lo automaticamente. Disco de Gobo: 9 gobos rotativos + branco + shake, Prisma de 3 faces com função rotante	Unidade/dia	30
4.1.10	Painel de LED de alta definição, com estrutura de sustentação inclusa	Locação de painéis eletrônicos modulares, com capacidade para processamento de imagens estáticas e dinâmicas digital, P1, P2, P3 e P4, indoor ou outdoor. Incluir transporte, montagem, desmontagem e operação, além de todos os equipamentos e acessórios para controle e gerenciamento de imagens, entradas SDI, HDMI, DVI. A empresa deve prever que o painel poderá ser embutido em parede, boxstruss, caixa em marcenaria com aplicação de imagens para manutenção de equipamentos, devendo, portanto, prever a construção dessas estruturas a critério da Contratante.	m²	50
4.1.11	Pedestal	Pedestal para microfone de mesa ou tipo girafa	Unidade/dia	100
4.1.12	Projeção mapeada	Realidade espacial aumentada, mapeamento de fachada, objetos, cenários e projeção. Incluir composição, mapeamento e rastreamento de fachadas estruturais, equipamentos e assessoria técnica. Mínimo: Processador de imagens e swticher para projeção mapeada, incluindo 4 licenças do software Watchout, 01 Processador C2 8210, 04 projetores multimídia de alta resolução com brilho mínimo de 8500 Ansi Lumens Full HD, 04 Suportes Aéreos para Projetor de 8500 Ansi Lumens, 02 técnicos especializados em projeção mapeada e 01 técnico especializado em software Watchout. Prever projeção mapeada entregue em perfeito funcionamento e atualizações conforme demanda. A produção do conteúdo é responsabilidade do MAPA e a empresa deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos necessários.	serviço/diária	10
4.1.13	Projetor multimídia até 5.000 ansilumens	Projetor multimídia até 5.000 ansilumens, contraste até 2.000:1, resolução 1024x768 pixels. Prever profissional para operar o equipamento.	Unidade/dia	200
4.1.14	Projetor multimídia 10.000 ansilumens	Projetor multimídia de alta resolução e brilho, full HD, até 10.000 ansilumens. Prever profissional para operar o equipamento.	Unidade/dia	20
4.1.15	Projetor multimídia 15.000 ansilumens	Projetor de multimídia de 15000 ansilumens e 10000 de relação de contraste. Prever profissional para operar o equipamento.	Unidade/dia	50
4.1.16	Tela de retroprojetor	Tela de projeção 120" (2,40x1,80m)	Unidade/dia	100
4.1.17	Tela com tripé ou pendurada	Tela de projeção 180" (3,60x2,70m)	Unidade/dia	60
4.1.18	Tela com tripé ou pendurada	Tela de projeção 300" (6,10x4,50m)	Unidade/dia	100
4.1.19	Tela com tripé ou pendurada	Tela cinefold (7,00 x 5,00 m) frontal com suporte alumínio ou pendurada.	Unidade/dia	40
4.1.20	Refletor PAR LED / PAR 64	Refletor até 1000w em alumínio com tela de proteção	Unidade/dia	30
4.1.21	Sonorização completa	Serviço de sonorização completa, com equipamentos em quantidades e especificação suficientes para a projeção de som no ambiente físico, de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência e volume adequados às necessidades do evento, contendo mesa de som caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones. A sonorização deve atender eventos até 1.000 pessoas	Unidade/dia	150
4.1.22	Televisor de LED 42" a 50"	Televisor de LED 42" a 50", entrada HDMI - USB, colorida, com suporte ou pedestal, bivolt, com cabos necessários	Unidade/dia	120
4.1.23	Televisor de LED de 60" a 75"	Televisor de LED 60" a 75", entrada HDMI - USB, colorida, com suporte ou pedestal, bivolt, com cabos necessários	Unidade	45
4.1.24	Totem interativo	Totem interativo - estrutura vertical, Largura: 60cm, Altura: 180cm, Profundidade: 14cm, tela led Widescreen 42", identificada com a logo do evento, entrada USB e HDMI	Unidade/dia	40
4.2	INFORMÁTICA			
4.2.1	Computador Desktop	Configuração igual ou superior a especificada: Processador de 2.5 GHz, Memória RAM: 4 GB, Disco rígido (HD):640 GB, 04 Interfaces USB Traseira e 02 Frontais, Placa de rede: Integrada 10/100 Mbit, placa wireless PCI interna, Mouse óptico, Teclado padrão ABNT, Monitor de LCD 17", com conexão VGA e/ou HDMI, estabilizador para computador – 300VA. Softwares: Windows 7 (ou superior), Internet Explorer e Office 2010 (ou superior), Acrobat Reader e Flash Reader instalados.	Unidade/dia	170
4.2.2	Computador Notebook	Configurações mínimas: disco rígido de GB, 16GB de memória, Processador Intel Core I5, leitor e gravador de CD/DVD, pelo menos 4 entradas USB, placa wireless, tela de 14", Bateria com duração de no mínimo 3 horas. Softwares: Windows 7 (ou superior), Internet Explorer e Office 2010 instalados, Acrobat Reader e Flash Reader. Dispor de 01 (um) mouse ótico reserva para eventuais substituições de emergência.	Unidade/dia	200
4.2.3	Ponteira laser	Ponteira a laser sem fio, com funções de avançar e retroceder slides, carregado, e com disponibilização de pilhas ou baterias extras, se necessário.	Unidade/dia	30
4.2.4	Estabilizador/filtro de linha / Nobreak	Estabilizador. Configuração mínima: 4 saídas 110/220, 600VA;	Unidade/dia	10
4.2.5	Link de dados	Link de dados de 10MB dedicado full duplex upload e download simétricos, 99% de SLA Uptime ou acordo de nível de serviço ANS.	Unidade/dia	10
4.2.6	Impressora a laser colorida	Impressora laser colorida (com toners incluídos para todo o período e 500 folhas de papel sulfite A4) mínimo 36ppm	Unidade/dia	10
4.2.7	Impressora Multifuncional	Com papel e tonner de impressão. No valor cotado para locação da impressora laser, deverá estar incluso o fornecimento do tonner de impressão para, no mínimo, 5.000 impressões. A velocidade de impressão deverá ser	Unidade/dia	40

		de, no mínimo, 22 impressões por minuto com possibilidade de frente- verso.		
4.2.8	Impressora térmica	Impressora térmica de etiquetas para credenciamento – impressão de etiquetas.	Unidade/dia	50
4.2.9	Leitor de código de barras	Serviço de controle de acesso, composto por leitor de código de barras e laptop (ou terminal), em rede com o servidor de banco de dados.	Unidade/dia	50
4.2.10	Ponto de internet com acesso e tempo ilimitado	Ponto de internet - CABEADA; Ponto de Rede - CABEADA, com acesso à internet. Incluso o SWITCH (gigabit 24 portas);	Unidade/ponto dia	130
4.2.11	Ponto de rede com acesso WIERLESS	Ponto de Rede - Wireless (SEM FIO) - garantindo total acesso à internet, padrão 802.11 b/g/n, com velocidade mínima de 1 Mbps por usuário, com segurança e confiabilidade padrão WAP2, sem limite de pacote; Ponto de Internet-Wireless (SEM FIO);	Unidade/dia	200
4.2.12	Switch	Swich 10/1000 Ethernet 24 portas.	Unidade/dia	70
4.2.13	Roteador	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 Passthrough, Controle de acesso à Internet, Antena desmontável com conector RSMA, DHCP Server.	Unidade/dia	25
4.3	COMUNICAÇÃO			
4.3.1	Rádio comunicador - tipo Nextel	Serviço de rádio comunicação instantânea e simultânea entre vários interlocutores	Unidade/dia	10
4.3.2	Rádio Walkie Talk (similar)	Com sistema de mãos livres e com pilhas novas e/ou carregadores de baterias e baterias reservadas, para utilização durante o período de montagem e realização do evento, de longo alcance (mínimo de 8km), com kit handsfree. Clips, antena, bateria, carregador e fone de ouvido;	Unidade/dia	20
4.3.3	Rádio Comunicador	Com longo alcance (no mínimo até 8 km), mínimo de 10 canais, faixa de frequência UHF, bateria de NiMH recarregável. .	Unidade/dia	30
ITENS DE CONTRATAÇÃO				
5	EQUIPAMENTO TRADUÇÃO SIMULTÂNEA			
5.1	Cabine com Central de intérprete	Cabine de tradução simultânea com isolamento acústico, 2 microfones headset, montada e instalada; incluso: cabos, fitas isolantes e etc. Prever profissional para montagem	Unidade/dia	50
5.2	Receptor infravermelho/ VHF	fonos auriculares com receptores infravermelho, sem fio, a fim de garantir uma transmissão livre de ruído. Os receptores infravermelhos devem ter crosstalk attenuation maior que 50dB, aproveitando com maior eficiência possível o sinal emitido pelo transmissor. Os fones de ouvido devem atender aos padrões de uso e conforto definidos nas normas internacionais bem como possuir os kits de higienização informados.	Unidade/dia	600
ITENS DE CONTRATAÇÃO				
6	MATERIAIS PARTICIPANTE			
6.1	Agenda de anotações	Agenda de anotações, em couro sintético, formato 11x15cm (fechado), 22,5x15cm (aberto), com relevo na capa. Na parte interna com bolso para pen drive de 8GB, bloco com 100 folhas brancas sem pauta - formato 8,6x13,8 - suporte para caneta, fechamento com imantado.	Unidade	100
6.2	Bloco de Anotações	Formato A5 (13,5x19,5cm) com 25 ou 50 páginas impresso em papel off-set 90g/m2, miolo 1/0 cor, capa e contracapa 4/0 cores, encadernado com reto blocado ou ou espiral duplo na parte superior	Unidade	1000
6.3	Bolsa ecológica	Bolsa tipo sacola, em lona crua, 100%algodão. Dimensões 30cm de largura, 40cm de altura, 20cm de profundidade, aproximadamente, impressão em 4/0 cores. Alça dupla de 1m, sem regulagem. Acabamento de primeira linha.	Unidade	5000
6.4	Bolsa poliester	Bolsa/Pasta em poliester ou PVC, diversas cores, alça de mão. Medidas: Comp. 38.00 cm x Larg. 9.00 cm x Alt. 29.50 cm	Unidade	300
6.5	Boné	Boné em brim, com regulador de tecido com fivela de metal, com impressão uma cor em silk screen, cor a definir	Unidade	600
6.6	Caderno de anotações	Caderno tamanho 1/2 ofício, capa dura colorida, com logomarca do evento, mínimo de 60 páginas, frente e verso	unidade	700
6.7	Camiseta	Camiseta em malha, fio 30, gola careca – branca ou colorida – com aplicação de logomarca em 4 cores – tamanhos P, M, G e GG e modelo babylook tamanhos M e G	Unidade	400
6.8	Camiseta de tecido tecnológico	Camiseta em tecido tecnológico, 100% poliamida, extra leve, de tecido em trama expansível de poliamida texturizada em “crepe” com tecnologia <i>flow</i> para secagem rápida, branca ou colorida – com aplicação de logomarca em 4 cores – tamanhos P, M, G, GG e XXG modelo babylook tamanhos M e G.	Unidade	100
6.9	Caneta ecológica	Caneta em material reciclado, com pregador. Tinta em cores variadas. Impressão até 3 cor.	Unidade	2000
6.10	Caneta	Caneta esferográfica retrátil, cor a definir, escrita fina, tinta azul ou preta, com ponta de bronze e rolamento de tungstênio, com logomarca gravada por meio de serigrafia no corpo do produto, em até 4 cores.	Unidade	2000
6.11	Capa de chuva	Capa de segurança contra umidade, confeccionada em PVC, costuras com solda eletrônica, com mangas longas, capuz e fechamento frontal com botões plásticos de pressão. Em cor a ser definida e aplicação de logomarca em 4 cores.	Unidade	200
6.12	Chapéu Australiano	Chapéu modelo Australiano confeccionado em brim colorido, com logomarca aplicada em serigrafia	Unidade	1500
6.13	Chapéu de juta	Chapéu juta confeccionado com matéria prima nacional (tela trançada de81, juta), copa australiana e com carneira de elástico anti-alérgico, sem forro, e Fita em Tecido em Diversas Cores Com Logomarca Bordada de 1 lado.	Unidade	500
6.14	Crachás de papel	Crachá de Identificação medindo 9 x 13cm, em papel cartão e/ou offset 180g/m2 com proteção de plástico duro transparente, com prendedor e alfinete em metal OU cordão em nylon	unidade	600
6.15	Crachás de PVC	Formato 10 cm x 15 cm, de crachá em PVC flexível, 4/0 cores, com cordão em nylon (em cores a ser definido), presilha ou garra jacaré	Unidade	3500
6.16	Crachás Ecológico	Crachá Ecológico produzido em Papel Reciclado com Sementes no formato 95x145mm e impressão 4x0 cores com cordão em algodão.	Unidade	1400
6.17	Etiquetas para bagagens	Etiquetas de identificação de bagagens para ser utilizada em guarda-volume	unidade (caixa)	50
6.18	Folder	Folder em papel couche, 21 x 29,7 cm em off set 90g, 4/4 cores	Unidade	300
6.19	Lacre tarap	Abraçadeiras produzidas em nylon 6.6, resistentes e práticas na amarração de fios, cabos elétricos e eletrônicos, bem como para unir e organizar objetos em geral.	Unidade	100
6.20	Marcador de página	Marcador de página em aço inox com aplicação de etiqueta resinada, 10 cm	Unidade	200
6.21	Mochila	Mochila confeccionada em poliester com reforço em espuma para as costas, bolso frontal, 2 bolsos laterais com tela, alça de mão, diversas cores. Gravação em silkscreen. Medidas da peça 45x33x20.	Unidade	1000
6.22	Mochila em couro sintético	Mochila confeccionada em couro sintético, na cor preta ou marrom com reforço em espuma para as costas, bolso frontal, alça de mão. Gravação em silkscreen. Medidas da peça 45x33x20.	unidade	1000
6.23	Necessaire	Necessaire personalizada em nylon ou material similar, com zíper e alça lateral, forro de poliéster. Medidas 12,5 cm x 23 cm, contendo creme dental, escova, fio dental e enxaguante bucal), kit costura e pente dobrável.	Unidade	30
6.24	Pasta	Couchê liso e/ou papel supremo, plastificado, 240bm/2, 235x320mm fechado 470x320mm aberto, dois bolsos interno com logomarca em policromia e cor a ser definida	Unidade	1000
6.25	Pasta couro sintético	Pasta em couro sintético fechado com fechamento em zíper, forrada, bolsa em L à esquerda com duas (02) divisões para cartão e espaço para bloco e caneta, tamanho 36 x 26cm fechada, com impressão em policromia e/ou gravação em relevo	Unidade	500
6.26	Pasta papel reciclado	Pasta de tamanho 46cm x 32 cm -aberto, 4/0 cores, em papel reciclado 240g/m2, bolsos canguru (21,5cm x 14cm), com acabamento em uma dobra	Unidade	300
6.27	Pen Card	Pen card com 8GB de memória. Impressão em 2/0 cores	Unidade	400
6.28	Pen drive	Pen drive com 8GB de memória, tipo chaveiro, personalizado	Unidade	600
6.29	Pin resinado ou metalizado	impressão policromia, formato de broche, sujeito à aprovação	Unidade	500
6.30	Sacola ECOBAG	Sacola lona, formato 45x55, 1 ou 2/0 cores	Unidade	200
6.31	Sandália	Sandália de borracha, tipo havaiana, com tiras plásticas e serigrafia.	Unidade	200
6.32	Squeeze de plástico	squeeze de plástico 500ml, com impressão em 2/0 cores	unidade	500
6.33	Squeeze Alumínio	Squeeze alumínio 500ml, com impressão a laser 2/0 cores.	Unidade	500
6.34	Toalha de banho	Dimensões: 140 cm x 70 cm (aproximadamente) Cores: a definir	Unidade	200
ITENS DE CONTRATAÇÃO				

7 MATERIAIS DIVERSOS				
7.1	Fita de inauguração	Fita de inauguração, em gorgorão, nas cores verde e amarela	m²	20
7.2	Fita crepe - Adesiva larga	Fita Adesiva Larga para colar pacotes, caixas e outros.	unidade	10
7.3	Fita de isolamento de área	Tipo zebra com 200mx70mm	Unidade	10
7.4	Flip Chart	Cavalete, bloco com 50 folhas, pincel atômico (nas cores: azul, preto e vermelho) e apagador	Unidade	15
7.5	Lixeira	Lixeira alumínio capacidade 5, 15 ou 30 litros, com saco de lixo	Unidade	20
7.6	Medalha	Placa de metal, medindo 16x10cm aproximadamente, com impressão em silk screen, em 5 (cinco) cores, acondicionados em estojos aveludados em cores a serem definidas	Unidade	50
7.7	Placa de inauguração acrílico	Acrílico transparente/cristal, com adesivo personalizado. Fixação com parafusos ou adesivo 3M dupla face ou sem fixação	unidade	5
7.8	Placa de inauguração aço escovado	Gravada em baixo relevo com inscrição e brasões em aço escovado 40x50cm	m²	10
7.9	Placa em acrílico	Placa em acrílico cortado e gravado à laser com alta qualidade, podendo conter logomarca, medida 10x20cm, espessura entre 1cm e 2 cm.	unidade	5
7.10	Placa em inox	Placa de aço inox ou latão dourado, medida 15x10 cm ou 21x26cm, contendo gravação em baixo relevo, pintura em até 04 cores, fixada em estojo de veludo com berço projetável.	unidade	10
7.11	Quadro branco	quadro branco com marcador para nas cores azul, preto, verde e vermelho e apagador.	Unidade /Diária	20
7.12	Troféu para premiação	Troféu com base quadrada com 7,6 cm de largura em polímero na cor preta. Na parte superior desta base dourada, Estatueta intercambiável. Plaqueta para gravação.	Unidade	30
7.13	Troféu para premiação	Em aço escovado ou acrílico, com base, com gravação em baixo relevo, em até 3 cores, texto e logomarca	Unidade	30
ITENS DE CONTRATAÇÃO				
8 DECORAÇÃO / SINALIZAÇÃO				
8.1	Adesivo em vinil	Adesivo em vinil com impressão 360 dpi, 4x0 cores, corte especial, em formatos e medidas diferentes.	m²	300
8.2	Arranjo de flores (palco)	Elaboração de arranjos tipo jardineira para mesa plenária com flores nobres naturais	metro linear	90
8.3	Arranjo de flores	Arranjos de flores nobres naturais para decoração das áreas de circulação, com arranjo contendo altura média de 50cm a 1m, desconsiderado o suporte/vaso, em vasos de vidro e/ou taças de vidro.	unidade	70
8.4	Arranjo de flores de mesa	Arranjo de flores em vaso para mesa com flores campestres e / ou silvestres	Unidade	60
8.5	Bandeiras	Bandeiras de Países / Estados e Municípios -100% poliéster, com mastro , 2 panos (0,90 x 1,28m) 3 panos (1,35 x 1,93); 4 panos (1,80 x 2,57). Deverão estar em perfeitas condições, inclusive passadas a ferro, com mastro	Unidade /Diária	10
8.6	Banners	Impressão de banner, em lona vinilica (front light ou back light), 4/0 cores, com resolução mínima de 300 dpi, acabamento com PVC e corda, ou com ilhos e/ou fita de silicone	m²	300
8.7	Estrutura Box Truss	Estrutura em Boxtruss tipo Q15 ou Q30, treliça em alumínio. Prever estruturas de suporte (parafusos, cubos) e bases de sustentação da estrutura - "sapatas", cabos de aço.	metro linear	500
8.8	Faixas de Mesa	Confecção, em lona night and day 4/0, sujeito à aprovação	m²	50
8.9	Fundo de palco	Em vinil quatro cores com estrutura em box truss ou metalon, 4/o cores, Acabamento variado desde que a estrutura do box truss não fique aparente, dimensões compatíveis com o fundo de palco e necessidade do evento, alta resolução de impressão	m2	300
8.10	Malha tensionada	Malha tensionada, tipo lycra com instalação em cores a serem definidas para decoração de ambientes.	m²	200
8.11	Tótem de identificação / testeira	Em sistema padronizado octanorm, MDF ou acrílico, adesivado com vinil	m²	100
8.12	Painel metalon	Estrutura de tubos de aço carbono comum, com costura, e formato quadrado ou retangular, revestido com proteção contra oxidação. Aplicação em painéis, displays e fundo de palco.	metro linear	150
8.13	Painel para fixação	Painel para fixação em TS octanorm ou madeira ou vidro com medidas aproximadas de 1,00 x 2,20 m.	unidade	100
8.14	Prismas de Mesa	em acrílico, dupla face para identificação de autoridades tamanho 25x12	unidade	50
8.15	Unifila	com cordão de isolamento, tipo unifila	unidade	135
8.16	Suporte para Banner / porta banner	Suporte para banner com tripé ou suporte X	Unidade/ Diária	100
8.17	Toalha de mesa	Branca, preta ou colorida - retangular - 3a 5 metros, com 70% algodão e 30% polyester, para mesa plenaria	Unidade	50
8.18	Toalha de mesa	Branca, preta ou colorida – redonda – 2 metros, com 70% algodão e 30% polyéster	Unidade	300
8.19	Toalha de mesa	Branca, preta ou colorida – quadrada (1,40 x 1,40) com 70% algodão e 30% polyéster	Unidade	50
8.20	Vasos ornamentais grandes	Vasos com palmeiras ou outras plantas ou flores tropicais para decoração das áreas de circulação	Unidade	100
ITENS DE CONTRATAÇÃO				
9 MOBILIÁRIO / MONTAGEM				
9.1	Ar condicionado	Ar condicionado de 3.000 a 15.000 BTUs, com Selo Procel de Eficiência Energética, BIVOLT	Unidade/dia	20
9.2	Climatizador	Tipo ecobrizo ou similar, para grandes ambientes ou tendas, com ventilador axial de velocidade variável, painel evaporativo de água, com vazão de ar de pelo menos 9.000 m3/h. Incluindo instalação e técnico presente para manutenção durante o evento. Área climatizada entre 75 e 150	Unidade/dia	20
9.3	Balcão	Balcão simples ou balcão vitrine (a definir), feito em madeira aglomerada ou MDF laminado, cor a definir, com medidas aproximadas de 1.0m x 1.0m x 0.50m, com 2 portas, fechadura e uma prateleira interna, adesivado com a arte do cliente.	Unidade/dia	10
9.4	Banheiro Químico	Banheiro químico com vaso sanitário, gel higienizador, espelho inquebrável de plástico, luz,64 porta papel higiênico duplo, grades de ventilação, teto translúcido, piso antiderrapante, sinalização de livre/ocupado, apoio para objetos, descarga com acionamento no pé, funil, pia, saboneteira para sabão líquido e porta-papel toalha. Manutenção e limpeza.	Unidade/dia	15
9.5	Banqueta	Banquetas para estande, bistrô ou credenciamento com encosto. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia.	Unidade/dia	190
9.6	Bistrô	Mesa bistrô com 4 banquetas altas com encosto de apoio (mesas cromadas em vidro, madeira ou alumínio, de acordo com o perfil do evento). A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia.	Unidade/dia	250
9.7	Cadeira estofada	Fixa com braço - Cadeira para auditório com assento em tecido, estrutura fixa. A empresa deverá apresentar opções para aprovação	Unidade/dia	100
9.8	Cadeira estofada	Fixa sem braço - Cadeira para auditório com assento em tecido, estrutura fixa. A empresa deverá apresentar opções para aprovação	Unidade/dia	100
9.9	Cadeira estofada	Giratória com braço	Unidade/dia	20
9.10	Cadeira plástica	de pvc, na cor branca	Unidade/dia	700
9.11	Cadeira / Poltrona talk show	Cadeira estofada 01 lugar - modelo Talk Show - modelos devem ser aprovadas previamente	Unidade/dia	250
9.12	Cadeira de rodas	Apoio para Braços fixos, apoio para os pés, assento e encosto em nylon, dobrável, freios bilaterais pedais em polietileno, rodas traseiras aro 24, rodas dianteiras aro 6 com pneus maciços.	Unidade/diária	10
9.13	Estande montagem básica	Painel de TS dupla face 2,20 A, carpete, arandela a cada 3 cm, tomadas, mobiliário e testeira 50X1 com identificação	m²	1500
9.14	Estande montagem especial	Piso revestido de carpete novo; Montagem no sistema OCTANORM com paredes a 2,70 de altura, área de depósito com chave , área vip com paredes de TS e policarbonato azul com acesso através de porta blindex; Sala de estar climatizada com mesa para computador, balcão bar curvo com três banquetas cromadas, dois sofás de dois lugares em couro branco, uma mesa de canto cromada; Depósito com geladeira residencial; Cenografia	m²	920
9.15	Frigobar	Refrigerador para pequenos ambientes com capacidade de armazenamento de 120 litros	Unidade/dia	20
9.16	Grupo Gerador	Gerador, acionamento: motor a diesel, trifásico, tensão alimentação 220V, 127V, frequência 60HZ, potência 115Kva a 300 KAV	Diária de 24h	10
9.17	Grupo Gerador	Gerador, acionamento: motor a diesel, trifásico, tensão alimentação 220V, 127V, frequência 60HZ, potência 400Kva a 700 KAV	Diária de 24h	5

9.18	Gradil - grades cegas ou vazadas de contenção / alambrado	Grades em ferro para segurança e separação dos espaços em eventos.	metro linear /dia	1000
9.19	Máquina de Café	Máquina de café expresso - prever pó de café, copos térmicos descartáveis, açúcar e adoçante em sachê, mexedores descartáveis e com capacidade de 300 (trezentas) doses, 110v ou 220v.	Unidade/dia	10
9.20	Mesa de Reunião 10 e/ou 20 pessoas	Medindo 1,2 X 3,5 metros (largura x comprimento) e 20 cadeiras estofadas, tampo em madeira aglomerada	Unidade/dia	13
9.21	Mesa de apoio	Mesa de apoio, mesa lateral ou mesa de centro, pequenas para compor ambientes. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia.	Unidade/dia	10
9.22	Mesa de reunião/mesa diretora	Mesa montada para até 10 pessoas. A empresa deverá apresentar opções para aprovação prévia.	Unidade/dia	10
9.23	Mesa redonda	Redonda de vidro ou madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano	Unidade/dia	400
9.24	Montagem de cobertura - tipo PAVILHÃO / GALPÃO	PAVILHÃO em estrutura metálica galvanizada modelo 02 águas medindo 20x50m com pé direito 5,00m; Cobertura tensionada e fechamentos em lona em tela poliéster com filme PVC, alto extingüível; instalação elétrica com lâmpada de 500w; aterramento em geral	m²	500
9.25	Puffs	Puff estofado redondo ou quadrado em courino ou similar estofado. A empresa deverá apresentar opções para aprovação prévia	Unidade/dia	10
9.26	Púlpito	Púlpito em acrílico ou madeira oom suporte para microfone e água.	Unidade/dia	50
9.27	Pranchão	Para formação de mesas diretoras de diversos formatos (altura de 0,75m e profundidade de 1,2 m ou 1,8m), com respectivas toalhas em tecido, na cor definida na OS específica; limpa e passada; sem manchas, rasgos, ou costuras se desfazendo.	metro linear	100
9.28	Piso (tipo tablado)	Piso de madeira (tipo tablado) Preferencialmente de compensado naval antiderrapante, elevado a aproximadamente 10 cm, revestido com fibras naturais (com fibra de coco, por exemplo), com nivelamento, prevendo rampa para cadeirante devidamente sinalizada. Cores diversas. O valor deve contemplar todo o material (incluindo o tablado e as fibras) e o serviço de montagem e desmontagem.	m²	2300
9.29	Ponto elétrico	Instalação para tomada e verificação da instalação, sujeito à aprovação.	Unidade/dia	15
9.30	Sofá 2 lugares	Sofá de 02 lugares - modelos devem ser aprovadas previamente	Unidade/dia	30
9.31	Sofá 3 lugares	Sofá de 03 lugares - modelos devem ser aprovadas previamente	Unidade/dia	25
9.32	Tapete	Tapete em diversas cores para decoração de ambiente, retangular (2x1,50m, 3x2m, 4x2,5m) ou quadrado (2x2m, 3x3m, 4x4m) e/ou passadeira	Unidade/dia	30
9.33	Tenda	Montagem de tenda com lonas ati-chamas e estrutura metálica com fechamento lateral e com calha para conter água da chuva, pé direito 2,50m	m²	200
9.34	Tenda piramidal	Montagem de tenda modulável, lonas impermeáveis, anti chama black-out, estrutura metálica e anotação de responsabilidade técnica. Com calha e fechamento, pé direito 4,00m	m²	200
9.35	Totem de recarga de energia	Toten alimentador de energia com até 10 tomadas. Cabeamento necessário para instalação no local solicitado. Pontos de energia para celulares, notebooks, etc	unidade/dia	15

ITENS DE CONTRATAÇÃO

10	ALIMENTAÇÃO			
10.1	Água Mineral em garrafão 20l	Água Mineral em garrafões de 20 litros	Unidade	10
10.2	Água garrafa 300ml	Fornecimento de água mineral com e sem gás, garrafa de 300 ml (servido em copo de vidro) fora de ambiente hoteleiro	Unidade	150
10.3	Água garrafa 500ml	Fornecimento de copo de água, 500 ml fora de ambiente hoteleiro	Unidade	50
10.4	Almoço	Cotar em ambiente hoteleiro , tipo da prestação de serviços “BUFFET”, cardápio mínimo: saladas diversas, 02 tipos de entrada fria, 02 tipos de prato quente (peixe ou aves/carne), 01 tipo de massa, 03 guarnições (arroz, feijão, legumes, batatas e etc.), 03 tipos de sobremesa (doces, frutas da época, gelatina, sorvetes e etc.), café, chá, 02 tipos de suco de fruta, 02 tipos de refrigerante (01 ligh), água mineral (com e sem gás).	por pessoa	120
10.5	Almoço	Cotar fora de ambiente hoteleiro , tipo da prestação de serviços “BUFFET”, cardápio mínimo: saladas diversas, 02 tipos de entrada fria, 02 tipos de prato quente (peixe ou aves/carne), 01 tipo de massa, 03 guarnições (arroz, feijão, legumes, batatas e etc.), 03 tipos de sobremesa (doces, frutas da época, gelatina, sorvetes e etc.), café, chá, 02 tipos de suco de fruta, 02 tipos de refrigerante (01 ligh), água mineral (com e sem gás).	por pessoa	700
10.6	Bebedouro elétrico	Fornecimento e instalação de bebedouros elétricos para garrafões com capacidade de 20l. Saída para água natural e gelada com suporte para copos descartáveis.	unidade	15
10.7	Brunch	Cotar em ambiente hoteleiro , tipo da prestação de serviços “BUFFET”, cardápio mínimo: 3 (três) tipos de frutas da estação, folhado doces e salgados, tortas salgadas, geleia, manteiga, mel (sachet), iogurtes diversos, produtos diets (a escolher), sucrilhos, queijos variados, frios variados, presunto cozido, patê de frios. Preparação no réchaud: panqueca, omelete (tipos variados), ovos mexidos, bacon. Quentes: quiches, batata assada Bebidas: água mineral com e sem gás, sucos naturais variados, café, chá, leite, achocolatado e refrigerantes, sendo 01 (um) tipo light	por pessoa	500
10.8	Brunch	Cotar fora de ambiente hoteleiro , tipo da prestação de serviços “BUFFET”, cardápio mínimo: 3 (três) tipos de frutas da estação, folhado doces e salgados, tortas salgadas, geleia, manteiga, mel (sache), iogurtes diversos, produtos diets (a escolher), sucrilhos, queijos variados, frios variados, presunto cozido, patê de frios. Preparação no réchaud: panqueca, omelete (tipos variados), ovos mexidos, bacon. Quentes: quiches, batata assada Bebidas: água mineral com e sem gás, sucos naturais variados, café, chá, leite, achocolatado e refrigerantes, sendo 01 (um) tipo light	por pessoa	600
10.9	Café e/ou chá	Serviço de café e/ou chá em garrafas térmicas, prever xícaras e pires em louça compatíveis com as quantidades, sachês de açúcar, sachês de adoçantes, recipientes para os sachês e colheres, em ambiente hoteleiro	litro/garrafa	150
10.10	Café e/ou chá	Serviço de café e/ou chá em garrafas térmicas, prever xícaras e pires em louça compatíveis com as quantidades, sachês de açúcar, sachês de adoçantes, recipientes para os sachês e colheres, fora de ambiente hoteleiro	litro/garrafa	120
10.11	Coffee Break	Cotar em ambiente hoteleiro -Café, chá, leite, água com e sem gás, 02 tipos de sucos de fruta natural, 02 tipos de refrigerante (incluir opção diet/light), salada de frutas ou 02 tipos de frutas, 10 itens entre salgados e doces (bolos, tortas, pães de queijo, sanduiches). Não serão aceitos petit fours e nao será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio.	por pessoa	800
10.12	Coffee Break	Cotar fora de ambiente hoteleiro , tipo da prestação de serviços “BUFFET”, cardápio mínimo: Café, chás, leite, achocolatado, sucos naturais (2 tipos) e água mineral com e sem gás, 10 itens entre salgados e doces (bolos, tortas, pães de queijo, sanduiches) e frutas (2 tipos). Incluir serviços de copa e 01 garçom para cada 30 convidados.	por pessoa	1000
10.13	Copos descartáveis	Copos descartáveis (prever copos compatíveis com o suporte dos bebedouros)	unidade	50
10.14	Coquetel sem bebidas alcoólicas	Cotar em ambiente hoteleiro , tipo da prestação de serviços “Volante”, cardápio mínimo: 05 (cinco) tipos de canapés frios, 05 (cinco) tipos de canapés quentes e/ou 05 (cinco) tipos de salgadinhos quentes e/ou assados, com base de implementos tais como: patês, queijos, palmito, peito de frango, peixe, lombinho canadense, peito de peru e outros 2 (dois) tipos de refrigerante, sendo 01 (um) refrigerante light, coquetel de frutas sem álcool e água mineral com e sem gás.	por pessoa	800
10.15	Coquetel sem bebidas alcoólicas	Cotar fora de ambiente hoteleiro , tipo da prestação de serviços “Volante”, cardápio mínimo: 05 (cinco) tipos de canapés frios, 05 (cinco) tipos de canapés quentes e/ou 05 (cinco) tipos de salgadinhos quentes e/ou assados, com base de implementos tais como: patês, queijos, palmito, peito de frango, peixe, lombinho canadense, peito de peru e outros 2 (dois) tipos de refrigerante, sendo 01 (um) refrigerante light, coquetel de frutas sem álcool e água mineral com e sem gás.	por pessoa	800
10.16	Jantar	Cotar em ambiente hoteleiro , tipo da prestação de serviços “BUFFET”, cardápio mínimo: saladas diversas, 02 tipos de entrada fria, 02 tipos de prato quente (peixe ou aves/carne), 01 tipo de massa, 03 guarnições (arroz, feijão, legumes, batatas e etc.), 03 tipos de sobremesa (doces, frutas da época, gelatina, sorvetes e etc.), café, chá, 02 tipos de suco de fruta, 02 tipos de refrigerante (01 ligh), água mineral (com e sem gás).	por pessoa	300
10.17	Jantar	Cotar fora de ambiente hoteleiro , tipo da prestação de serviços “BUFFET”, cardápio mínimo: saladas diversas, 02 tipos de entrada fria, 02 tipos de prato quente (peixe ou aves/carne), 01 tipo de massa, 03 guarnições (arroz, feijão, legumes, batatas e etc.), 03 tipos de sobremesa (doces, frutas da época, gelatina, sorvetes e etc.), café, chá, 02 tipos de suco de fruta, 02 tipos de refrigerante (01 ligh), água mineral (com e sem gás).	por pessoa	300
10.18	Kit lanche 1	01 (uma) fruta (maçã/banana/pera/goiaba/ameixa); 01 (um) copo de água mineral 200ml 01 (um) bombom 01 (um) guardanapo	unidade	250
10.19	Kit lanche 2	01 (uma) fruta (maçã/banana/pera/goiaba/ameixa); 01 (um) suco de frutas, em embalagem de 200 ml com canudo, de uma das seguintes frutas: uva, maracujá, pêssego, manga ou caju; 01 (uma) barra de cereal 01 (um) guardanapo	unidade	250
10.20	Petit four	Quatro tipos de biscoitos finos de polvilho, amanteigados, recheados com geleia, salgados e doce, pão de queijo, frutas fatiadas ou salada, e um 1 tipo de suco de fruta natural. Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds, mobiliário e pessoal necessário.) fora de ambiente hoteleiro	por pessoa	600
10.21	Petit four	Variados, doce e salgados, no mínimo 1 tipo salgado e 1 tipo de doce. Cotar fora de ambiente hoteleiro. Cotar em ambiente hoteleiro	por pessoa	200

ITENS DE CONTRATAÇÃO

11	TRANSPORTE			
11.1	Micro-ônibus	Micro-ônibus com capacidade de 20/22 lugares em perfeito estado de conservação, com GPS, ar condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo MAPA (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo.	Unidade/diária de 10h ou 500km franquia	70
11.2	VAN	Van passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com GPS, ar condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo MAPA (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo.	Unidade/diária de 10h ou 500km franquia	100
11.3	Ônibus Executivo	Ônibus com mínimo de 45 lugares em perfeito estado de conservação, com cinto de segurança em todos os bancos, ar condicionado, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo MAPA (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo.	Unidade/diária de 10h ou 500km franquia	110
11.4	Carro executivo	Veículo com motorista, celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, tipo executivo, quatro portas, com potência mínima de 135 cv, capacidade para 5 (cinco) passageiros, com aparelho GPS.	Unidade/diária de 10h ou 100km franquia	70
11.5	Carro adaptável para cadeirante	Veículo adaptável para cadeirante, com motorista e celular.	Unidade/diária de 10h ou 100km franquia	10
11.6	Carrinho para depósito	Carrinho para depósito de 4 rodas	unidade	10
ITENS DE CONTRATAÇÃO				
12	OUTROS SERVIÇOS			
12.1	Serviço de sistema de credenciamento eletrônico	Credenciamento eletrônico tipo 1 (transferir os dados dos convidados para um sistema de credenciamento específico). Os dados dos convidados serão fornecidos pelo MAPA em formatos diversos, como por exemplo: word, excel, listas separadas. O sistema de credenciamento deverá imprimir etiquetas, listas de presença e gerar relatórios de presença, de entrega obrigatória. *Os equipamentos necessários para o pleno funcionamento desse credenciamento, tais como computador e impressora serão contemplados em outro item. *Esse item se refere a credenciamento específico e não a simples impressão de etiquetas.	Unidade	100
12.2	Serviço de limpeza e conservação	Serviços com profissionais treinados, capacitados e uniformizados para execução dos serviços de limpeza e conservação, com honorários compatíveis com o piso sindical da categoria, incluindo todo o material e equipamentos necessários. 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/ou sempre que necessário). No serviço deverá estar incluído todos os recursos humanos e materiais adequados para atender a quantidade de pessoas e o tamanho do espaço locado. Prever 02 profissionais por serviço.	m2	130
12.3	Serviço de transcrição de áudio em português, com revisão do texto	A degravação deverá ser entregue em meio físico (papel), encadernado em espiral, e em meio digital em formato de arquivos editável armazenado em mídia óptica, conforme a necessidade do evento, devidamente identificados com nome do evento, local e data. O material base para a degravação serão as mídias provenientes das gravações de áudio ou das gravações de vídeo do evento. A degravação deve ser integral e fiel ao conteúdo fornecido, sofrendo apenas as revisões gramaticais pertinentes; O prazo de entrega do áudio será imediatamente após o término do evento e a degravação deverá ser entregue em até 05 dias úteis após a data do evento. *Esse item somente poderá ser utilizado, quando for contratada a filmagem e/ou gravação de áudio do evento.	lauda	110
12.4	Serviço UTI / atendimento Médico	UTI móvel - serviço de pronto socorro móvel de emergências e urgências médicas aos participantes de evento e equipe, contando com eventual deslocamento de pacientes até centro hospitalar, sendo prestado por uma UTI - móvel totalmente equipada, incluindo médico e enfermeiro, que ficará no local durante todo o período acordado.	Diária de 12h	20
12.5	Serviço de audiodescrição	Serviço de audiodescrição em língua portuguesa gravada/simultânea que comporta a descrição clara e objetiva de todas as informações visuais e que não estão contidas nos diálogos e declarações, como gestual, expressões faciais e corporais, informações sobre o ambiente, mudanças de tempo e espaço, além da leitura de créditos, títulos e qualquer informação escrita na tela.	hora	20
12.6	Serviço de filmagem	Serviço de filmagem digital com 01(uma) e/ou 02 (duas) Câmeras de 3CCD ou 3CMOS, em Formato digital de alta resolução (HD) e 01 mesa de corte (Switcher), com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web e links, com monitoração dos resultados em 02 telas de LCD de no mínimo 52 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em 02 cópias, formato eletrônico (mp4, mpg ou avi). Recursos Humanos: 02 Cinegrafistas, 01 Operador de Switcher e 01 assistente de câmera e luz	Diária	40
12.7	Serviço de Edição de filmagem	Edição de imagens brutas da filmagem do evento, entrega de matriz em DVD Blu-Ray e cópia em DVD ou link externo para download. Quando solicitado, incluir efeitos especiais, fundo musical, menu personalizado, elaboração de trilha sonora e entrega em formato digital para publicação na web. O DVD deverá conter as informações básicas do evento - nome, local, data. *O DVD ou link externo deverá ser disponibilizado em até 10 dias úteis após o término do evento. Este item só será solicitado mediante a contratação do item de Filmagem. O conteúdo deverá estar de acordo com o briefing descrito pelo MAPA	hora	20
12.8	Serviço de gravação de áudio	Gravação em arquivo digital, com entrega do produto final em PEN DRIVE, identificado com o nome do evento, data e hora, com prestação de serviços de técnico treinado e capacitado. A gravação deverá ocorrer com equipamento profissional, considerando o som dos vários microfones, quando for o caso, não consistindo meramente em captar o som ambiente. Quando já houver equipamento de som para o evento, a gravação poderá ocorrer a partir da saída de áudio desse equipamento.	hora	30
12.9	Serviço de Acesso a Internet sem fio disponibilizado em rede hoteleira	Serviço disponibilizado pela rede hoteleira ou similar como serviço exclusivo de acesso sem fio à Internet. Entende-se exclusivo, quando não existe possibilidade de instalação de infraestrutura de redes com acesso a internet no local do evento	unidade (ponto/dia)	50
12.10	Serviço Hotsite	Criação e manutenção de hotsite do evento, com armazenamento de conteúdo e possibilidade de abertura de canal para webstreaming (transmissão ao vivo). Conteúdo e layout deverão ser fornecidos/definidos pelo contratante, e também o período que o site será mantido em funcionamento.	unidade	10
12.11	Serviço Streaming com suporte técnico	Fluxo de mídia para distribuição de informação/conteúdo multimídia on line, mesa de corte, incluindo cabeamento e acessórios	diária	10
12.12	Álcool em gel	Dispenser com álcool em gel	unidade	250
12.13	Máscara descartável	Máscara descartável para proteção contra vírus e bactérias, material de polipropileno com clips nasal e elástico	unidade	2000
12.14	Sensor de calor	Sensor para leitura da temperatura corporal	unidade	50
ITENS DE CONTRATAÇÃO				
13	LOCAÇÃO DE DEPENDENCIAS ADEQUADAS PARA EVENTOS REALIZADAS FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO (a contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, três opções de espaços)			
13.2	Locação de Espaços	Auditório com capacidade entre 301 a 600 pessoas	diária	20
13.3	Locação de Espaços	Auditório com capacidade entre 601 a 1000 pessoas	diária	30
13.4	Locação de Espaços	Auditório com capacidade entre 1001 a 2000 pessoas	diária	20
13.5	Locação de Espaços	Sala de apoio até 50 pessoas	Diária	30
ITENS DE CONTRATAÇÃO				
14	LOCAÇÃO DE DEPENDENCIAS ADEQUADAS PARA EVENTOS REALIZADAS DENTRO DE AMBIENTE HOTELEIRO (a contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, três opções de espaços)			
14.2	Locação de Espaços	Auditório com capacidade entre 301 a 600 pessoas	diária	20
14.3	Locação de Espaços	Auditório com capacidade entre 601 a 1000 pessoas	diária	40
14.4	Locação de Espaços	Auditório com capacidade entre 1001 a 2000 pessoas	diária	10

ANEXO X

"Justificativas para o Critério de Seleção" ao Termo de Referência (SEI 19943874)

A equipe de planejamento identificou a necessidade de alteração do item 21.3 do Termo de Referência que trata da exigência de apresentação de atestado de qualificação técnica com vistas a evitar restringir a competitividade de empresas interessadas em participar do certame, dar mais segurança para o executor do contrato, além de cumprimento ao Acórdão 827/2014 que versa ser irregular a exigência de número mínimo de atestados de capacidade técnica, bem como a fixação de quantitativo mínimo nesses atestados superior a 50% do quantitativo de bens e serviços que se pretende contratar, exceto nos casos em que a especificidade do objeto recomende a distinção, circunstância que deve ser devidamente justificada.

Se a presente contratação cumprir o que descreve o Acórdão acima, bastaria a empresa participante apresentar a comprovação de realização de 1 evento com 100 participantes para ser habilitada, entretanto estaria distante da realidade quando se trata de eventos de grande porte que prevê público de 200 a 1000 pessoas.

Deve-se considerar que, para fins de categorização do porte dos eventos, esta Equipe de Planejamento da Contratação estabeleceu para fins de definição do porte dos eventos 3 (três) categorias distintas: eventos de pequeno, médio e grande porte.

A despeito da condição de complexidade ou custo que possa estar impactando a realização de determinado evento o elemento objetivo que se adotou para a parametrização de seu porte foi o quantitativo de participantes previstos em sua realização.

Nesse sentido as faixas de quantitativos de participantes indicaram o seguinte:

- Evento de Pequeno Porte: Envolve a participação de até 50 pessoas;
- Evento de Médio Porte: Envolve a participação de 51 a 200 pessoas; e
- Evento de Grande Porte: Envolve a participação de 201 a 1000 pessoas.

Em decorrência, considerando-se que mais da metade dos eventos a serem realizados pelo MAPA envolvem público superior a 200 participantes, o que indica que a maior parcela de eventos a serem realizados são eventos de grande porte.

De acordo com as estimativas da projeção dos eventos que serão realizados ao longo da execução contratual, os eventos de grande porte apontam a utilização de mais da metade dos recursos alocados ao contrato. Sendo estes, portanto, os de maior relevância para as ações de comunicação deste MAPA.

Ademais, tendo em vista a maior projeção e maior exploração pelos meios de comunicação que os eventos de grande porte propiciam, deve-se considerar que estes acabam atraindo maior complexidade para sua execução, haja vista a necessidade de um maior acautelamento em sua realização, bem como uma maior fiscalização e acompanhamento de suas etapas, de forma a se buscar maior segurança para o sucesso em sua realização.

Os eventos de grande porte, representam as situações de oportunidade para divulgação mais sólida e consistente das ações de relevância do MAPA, sendo estes os espaços de maior representatividade e acesso ao público alvo das políticas públicas conduzidas por este Ministério. Detalhamos abaixo alguns dos eventos desta natureza.

Evento / Área Demandante	Média de Público / participantes
Seminário Brasileiro de Produção Integrada de Frutas e Seminário de Produção Integrada Agropecuária / SDI - Secretaria de Inovação, Desenvolvimento Sustentável e Irrigação	800
Encontro Nacional de Defesa Sanitária Animal - Endesa / SDA - Secretaria de Defesa Agropecuária	800 a 1100
Festival de Tilápia / SAP - Secretaria de Aquicultura e Pesca	5000

Assim, temos claro que, em tais eventos, a responsabilidade por uma maior projeção das ações de marketing, bem como o risco de maior exposição negativa para a instituição se mostram mais relevantes, vindo a exigir maior acautelamento nas ações de sua realização.

Como espaços de maior projeção e, conseqüentemente, maior risco para divulgação negativa, no caso de insucesso, o grau de relevância na seleção do prestador de serviços a ser contratado impõe a necessidade de se estabelecer critérios objetivos de comprovação de aptidão técnica que prestigiem maior expertise em realização de eventos de grande porte.

Por essa razão, considerando o elevado risco de se contratar uma empresa que não detenha expertise e capacidade operacional para a realização de eventos de grande porte, é inafastável a necessidade de se estabelecer critérios de qualificação que venham a aferir a experiência pretérita dos licitantes que comprovem sua capacidade técnica para a realização de eventos de grande porte.

Nessa linha de entendimento, considerando que quanto maior o porte do evento, maiores são os riscos de insucesso envolvidos em sua realização, restou claro que a comprovação de experiência pretérita na realização de eventos de grande porte é o que mitigaria os riscos de contratação de uma empresa que não detenha capacidade técnico operacional condizente com as necessidades do MAPA.

Nos levantamentos então realizados, considerando-se os critérios estabelecidos para a delimitação do porte dos eventos, temos o indicativo de que os eventos de grande porte, que são aqueles cujo número de participantes se encontram entre 201 e 1000 pessoas, tem a previsão de consumir pouco mais da metade dos recursos que serão alocados ao contrato.

Tal condição, somada ao fato da maior exposição e, em decorrência, o maior risco envolvido nas ações de comunicação deste MAPA impõe a necessidade de se estabelecer um maior rigor na comprovação de capacidade técnica das empresas que acorrerem ao certame.

Assim, considerando-se tais elementos de motivação, bem como os entendimentos estabelecidos pelo Tribunal de Contas da União, quanto a limitação de exigência de comprovação de capacidade técnica limitada a 50% do quantitativo, entendeu-se que, como critério objetivo, a delimitação da comprovação da capacidade deverá considerar o quantitativo de 50% do patamar superior da faixa estabelecida para a definição de evento de grande porte, que é de 1000 participantes.

Em decorrência, a comprovação de qualificação técnica dos licitantes deverá ser de 50% do patamar superior definido na conceituação do evento de grande porte, que equivalente a comprovação de ter realizado eventos com o mínimo de 500 participantes.

Nesse sentido, visando assegurar eficiência na execução dos eventos institucionais de grande porte onde ocasionalmente poderá ocorrer público igual ou superior a 1000 pessoas, sobretudo para aqueles de maior relevância e representatividade para o MAPA, esta Equipe de Planejamento elaborou novo texto com novos critérios.

Redação atual:

6.5. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto, por meio da apresentação de 3 (três) Atestados de Capacidade Técnica comprovando atendimento em eventos de grande porte, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha serviços compatíveis com o objeto da licitação.

21.3. “Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor será de no mínimo 3 eventos com público igual ou superior à 500 pessoas a serem comprovados, com serviços de coordenação, equipamentos, recursos humanos, alimentação e terem sido realizados no Distrito Federal.”

Nova redação:

6.5. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto, por meio da apresentação de pelo menos 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica comprovando atendimento em eventos de grande porte, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha serviços compatíveis com o objeto da licitação.

21.3 “Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor será de comprovação da realização de pelo menos 1 evento de grande porte com serviços de coordenação, equipamentos, recursos humanos, alimentação realizado com público igual ou superior a 500 pessoas.”



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

Anexo II do Edital Minuta do Termo de Contrato



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº

* MINUTA DE DOCUMENTO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/...../.....,
QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO
DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO E A EMPRESA

A **UNIÃO**, por intermédio do **MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco D, Edifício Anexo - 2º andar - Ala B, Sala 207-B, Brasília-DF, inscrito no CNPJ sob o nº 00.396.895/0011-05, neste ato representado pelo Senhor (nome e cargo), nomeado pela, publicada no DOU de, inscrito no CPF nº, portador da Carteira de Identidade nº, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 21000.053811/2021-16 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de eventos institucionais pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, em todo território nacional, sob demanda, abrangendo as etapas de planejamento, organização, execução, coordenação, acompanhamento de montagem, manutenção e desmontagem de toda infraestrutura indispensável à plena realização dos projetos de eventos, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Item	Serviço/Produto	Valor Total
1	Assessoria Prévia	
2	Hospedagem	
3	Recursos Humanos	
4	Equipamentos	
5	Tradução Simultânea	
6	Material Participante	
7	Materiais Diversos	
8	Decoração/Sinalização	
9	Mobiliário/Montagem	
10	Alimentação	
11	Transporte	
12	Outros Serviços	
13	Espaço fora ambiente hotel	
14	Espaço dentro ambiente hotel	
15	Serviços Eventuais	
Valor Total Global		

2. **CLAUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

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

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

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

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

3. **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

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

4. **CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Secretaria	Fonte	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Plano Interno
Secretaria de Comércio e Relações Internacionais - SRI	100	10.22101.20.691.103120ZT	3390.39.00	
Secretaria de Inovação, Desenvolvimento Rural e irrigação - SDI		20.122.0032.2000.000H		OPERASDI
Secretaria Especial de Assuntos Fundiários - SEAF		10.22101.20.122.0032.2000		OPERADMSEAF
Secretaria de Defesa Agropecuária - SDA		22101.20.609.2202.214Y.0001		SUASSASDA
Secretaria de Agricultura Familiar e Cooperativismo - SAF		22101.20122.0032.2000.00001 22101.20608.1031.21B9.0001 22101.20608.1031.8622.0001		OPERASSAF FOMENTOFCAM COOPAF
Secretaria de Política Agrícola - SPA		22101.20.122.0032.2000.0001.0001.000E		MANUTSPA
Secretaria de Aquicultura e Pesca - SAP		20 608 1031 20Y0 0001 20 608 1031 20Y1 0001 20 608 1031 20Y2 0001		FAQPESAP INFRAPSAP ORFISAP
Serviço Florestal Brasileiro - SFB		129		0032 - Programação de Gestão e Manutenção do Poder Executivo

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

5. **CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

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

6. **CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

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

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

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

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

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

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

- 9.1. As obrigações da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 9.2. Além das obrigações previstas no Termo de Referência, anexo do Edital, a **CONTRATADA** deverá comprovar a implementação de Programa de Integridade no prazo de 9 (nove) meses, a contar da data da assinatura deste Contrato.
 - 9.2.1. O Programa de Integridade a ser apresentado pela **CONTRATADA** deve demonstrar alinhamento às diretrizes da política de integridade da **CONTRATANTE**, em especial apresentando os requisitos estabelecidos nos incisos do art. 3º da Portaria Mapa nº 877, de 6 de junho de 2018.
 - 9.2.2. Caberá à **CONTRATADA**, respeitado o prazo previsto no item 9.2., encaminhar a documentação relativa à implementação do Programa de Integridade ao Setor de Contratos da Coordenação-Geral de Aquisições do Departamento de Administração do Mapa, devendo o

conjunto de documentos demonstrar sua existência real e efetiva de acordo com os parâmetros estabelecidos no art. 4º, incisos I a VII e parágrafo único do art. 5º, ambos da Portaria Mapa nº 877, de 2018.

9.2.3. Caberá à Coordenação-Geral de Aquisições do Departamento de Administração (CGAQ/DA), em Brasília-DF, acompanhar o cumprimento do prazo para apresentação dos documentos comprobatórios relativos ao Programa de Integridade da **CONTRATADA**, nos termos do art. 1º da Portaria Mapa nº 877, de 2018, providenciando, quando do seu recebimento, seu imediato encaminhamento à Unidade Responsável pela coordenação da Política de Integridade do Mapa, para análise quanto ao cumprimento formal dos requisitos previstos no art. 4º da Portaria referenciada.

9.2.4. Nos contratos em que se prevejam sucessivas prorrogações contratuais, quando da avaliação da viabilidade de prorrogação, no que se refere ao requisito de integridade, as empresas contratadas deverão comprovar, além da documentação constante do art. 4º da Portaria Mapa nº 877, de 2018, os requisitos arrolados nos incisos I a III do art. 6º da referida norma.

9.2.5. Caberá a **CONTRATADA** zelar pela completude, clareza e organização das informações prestadas.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

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

12.2. É permitido à **CONTRATADA** caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

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

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., de de 20.....

.....
Representante legal da **CONTRATANTE**

.....
Representante legal da **CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Documento assinado eletronicamente por **LUCAS BEZERRA CAMPOS, Agente Administrativo**, em 09/02/2022, às 16:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sistemas.agricultura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **20030143** e o código CRC **21779B54**.

MINUTA



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

Anexo III do Edital Modelo de Proposta de Preços



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(em papel personalizado da empresa)

Processo nº 21000.053811/2021-16

Pregão Eletrônico nº/.....

Razão Social: CNPJ:

Endereço: Tel./Fax:

CEP: Cidade:

Banco: Agência: Conta:

Apresentamos a nossa Proposta para a licitação visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de eventos institucionais pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, em todo território nacional, sob demanda, abrangendo as etapas de planejamento, organização, execução, coordenação, acompanhamento de montagem, manutenção e desmontagem de toda infraestrutura indispensável à plena realização dos projetos de eventos.

Item	Serviço/Produto	Valor Total
1	Assessoria Prévia	
2	Hospedagem	
3	Recursos Humanos	
4	Equipamentos	
5	Tradução Simultânea	
6	Material Participante	
7	Materiais Diversos	
8	Decoração/Sinalização	
9	Mobiliário/Montagem	
10	Alimentação	
11	Transporte	
12	Outros Serviços	
13	Espaço fora ambiente hotel	
14	Espaço dentro ambiente hotel	
15	Serviços Eventuais	
Valor Total Global		

Esta Proposta deve ser detalhada conforme planilha do Anexo I do Termo de Referência.

Observação: Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Declaramos que:

1. O preço cotado inclui todas as despesas, tributos e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste pregão;
2. Quaisquer tributos, custos e despesas omitidas da proposta ou incorretamente cotadas serão considerados como inclusos nos preços, e não serão solicitados acréscimos, a qualquer título, sendo os serviços prestados sem ônus adicional;
3. Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato dela advindo;
4. Estamos de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos e que tomamos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações.

Dados do representante legal da empresa para assinatura do contrato:

Nome:

Endereço:

CEP: Cidade:

CPF:..... Cargo/Função:

RG: Órgão Expedido:

Naturalidade: Nacionalidade:

.....

Local e data

.....

Assinatura e carimbo (representante da empresa)



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

Anexo IV do Edital
Modelo de Declaração de instalação/manutenção de escritório
no local de prestação dos serviços



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO/MANUTENÇÃO DE ESCRITÓRIO NO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Declaramos que a empresa, inscrita no CNPJ nº, Inscrição Estadual nº, estabelecida no(a) já possui ou instalará escritório no locais de prestação dos serviços, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017.

Local e data

.....
Assinatura e carimbo (representante da empresa)