



ANAC

SCS, Quadra 09, Lote C, Torre A - 3º Andar, Edifício Parque Cidade Corporate - Bairro Setor Comercial Sul, Brasília/DF, CEP 70308-200
- www.anac.gov.br

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90011/2024

Processo nº 00058.012541/2024-09

PREGÃO ELETRÔNICO

CONTRATANTE (UASG)

Agência Nacional de Aviação Civil (113214)

OBJETO

Contratação de empresa especializada em eventos institucionais públicos para execução de serviço, sob demanda, de organização de eventos presenciais, híbridos ou virtuais, com públicos nacionais e internacionais, de iniciativa própria ou a título de participação, a serem realizados nas 5 regiões geográficas brasileiras, de acordo com as necessidades da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, envolvendo planejamento, coordenação, montagem, execução, acompanhamento e desmontagem.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 6.932.287,17 (seis milhões, novecentos e trinta e dois mil duzentos e oitenta e sete reais e dezessete centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 18/09/2024 às 9h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

[menor preço]

MODO DE DISPUTA:

[aberto e fechado]

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90011/2024

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00058.012541/2024-09)

Torna-se público que a AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL, por meio da Gerência Técnica de Licitações e Contratos, sediada no Setor Comercial Sul, Quadra 09, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate, Torre A, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e demais legislação aplicável e, ainda de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação de serviço comuns realização de eventos institucionais públicos para execução de serviço, sob demanda, de organização de eventos presenciais, híbridos ou virtuais, com públicos nacionais e internacionais, de iniciativa própria ou a título de participação, a serem realizados nas 5 regiões geográficas brasileiras, de acordo com as necessidades da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, envolvendo planejamento, coordenação, montagem, execução, acompanhamento e desmontagem, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas

2.2. 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.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão participar desta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

- 2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 6.1.1 e 6.12.1 deste Edital.
- 3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.4.2. 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](#);
- 3.4.3. não possui 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](#);
- 3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

- 3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 3.6.2. 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.
- 3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1. valor unitário mensal e total item;
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. 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.

4.5. 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.

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

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. 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 o objeto licitado 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.

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

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

4.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 3.9.

4.11. 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.

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

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

5.4. 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.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. 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 10,00 (dez reais)*.

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. 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.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2. 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.

5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.17. 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.

5.18. 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.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.20.1. 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.

5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

5.20.3. 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.

5.20.4. 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.

5.21. 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.

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem 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.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.7 do edital, 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 (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

- 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.6 deste edital.
- 6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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 [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.7.1. conter vícios insanáveis;
 - 6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.10. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.11. 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.
- 6.12. 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.
- 6.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á

com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.8. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

7.8.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.9.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas** prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.10.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.11. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.11.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

7.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

7.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.gov.br/anac/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos>.

9. **DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

- 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) **dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.
- 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, exclusivamente, pelo e-mail licitacao@anac.gov.br.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. 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.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/anac/pt-br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos>.

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência (10452398);

- 11.11.1.1. Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar (10110658);
- 11.11.1.2. Apêndice II - Planilha de custo e formação de preços (10435893);
- 11.11.2. ANEXO II – Modelo de proposta comercial (9878043);
- 11.11.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato (9878053).

Brasília, 3 de setembro de 2024

GISELE APARECIDA GONÇALVES DE OLIVEIRA
Pregoeira



Documento assinado eletronicamente por **Gisele Aparecida Goncalves de Oliveira, Analista Administrativo**, em 03/09/2024, às 11:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **10504750** e o código CRC **5268D878**.



ANAC
SCS, Quadra 09, Lote C, Torre A - 7º Andar, Edifício Parque Cidade Corporate - Bairro Setor Comercial Sul, Brasília/DF, CEP 70308-200
- www.anac.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00058.012541/2024-09

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em eventos institucionais públicos para execução de serviço, sob demanda, de organização de eventos presenciais, híbridos ou virtuais, com públicos nacionais e internacionais, de iniciativa própria ou a título de participação, a serem realizados nas 5 regiões geográficas brasileiras, de acordo com as necessidades da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, envolvendo planejamento, coordenação, montagem, execução, acompanhamento e desmontagem, conforme especificações e exigências contidas neste documento e seus anexos.

DESCRIÇÃO /ESPECIFICAÇÃO	ABRANGÊNCIA	TOTAL DE ITENS	VALOR GLOBAL
Contratação de empresa especializada em eventos institucionais públicos, para prestação, sob demanda, de serviços de planejamento, organização, coordenação, montagem, execução, acompanhamento e desmontagem e eventos nacionais e internacionais nas 5 regiões geográficas brasileiras.	Nacional	1 item planilha (10435893)	R\$ 6.932.287,17

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que os produtos e serviços a serem contratados classificam-se como “comuns” à luz da Lei nº 14.133/2021, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente pré-definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: [07947821000189-0-000001/2024];

II) Data de publicação no PNCP: [19/05/2023];

III) Id do item no PCA: [63];

IV) Classe/Grupo: [859 - outros serviços de suporte];

V) Identificador da Futura Contratação: [113214-27/2024].

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar e seus Anexos, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.1. Possibilidade de renovação contratual por até 10 (dez) anos, a fim de promover uma economicidade processual de trâmites, tempo, gestão contratual e publicações oficiais;
- 4.1.2. Orientação à empresa contratada do uso mínimo de materiais descartáveis no oferecimento dos serviços de alimentação;
- 4.1.3. Atenção ao desperdício de itens alimentares;
- 4.1.4. Elaboração de projetos de cenografia que utilizem preferencialmente materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local e nacional;
- 4.1.5. Utilização reduzida de papel, sempre que possível, nos eventos presenciais;
- 4.1.6. Escolha de espaços de eventos que obedeçam critérios de preservação do meio ambiente e de acessibilidade a pessoas com deficiência;
- 4.1.7. Geração de empregos, preferencialmente com mão de obra do local do evento e considerando a inclusão social;
- 4.1.8. Obediência às diretrizes estabelecidas na Política de Sustentabilidade da ANAC.

Subcontratação

4.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

- 4.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, exceto quando a realização do evento depender da locação de espaços físicos, tais como ambiente hoteleiro ou centro de convenções.
 - 4.2.2. A subcontratação fica limitada a 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato.
 - 4.2.3. A subcontratação dependerá de autorização prévia da ANAC, que avaliará se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários à execução do objeto.
 - 4.2.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da contratada pela assessoria e organização do evento, e pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder à contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais.
 - 4.2.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da ANAC ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 4.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

- 4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.5. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.6. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

- 4.8. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Para que os serviços sejam contratados e corretamente prestados, a contratante emitirá Ordem de Serviço (OS) à contratada, sob demanda, e de acordo com a programação e necessidade de cada evento, conforme itens previstos e especificados no contrato.

5.1.2. Todas as demandas da Agência serão solicitadas à contratada por meio de Ordem de Serviço enviada por meio eletrônico (*e-mail*), na qual constarão: nome, data, horário e local do evento; os serviços e quantitativos a serem contratados; e o valor da OS.

5.1.3. A emissão da OS deverá ocorrer com uma antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis à data do evento, podendo ocorrer em tempo menor, em situações extraordinárias.

5.1.4. Em caso de cancelamento do evento, a contratada deverá ser comunicada com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

5.1.5. Caso o evento seja cancelado em parte ou integralmente com menos de 48 (quarenta e oito) horas do seu início, a ANAC ressarcirá as despesas, desde que devidamente comprovadas pela empresa contratada.

5.1.6. Fica eleita a mensagem eletrônica (*e-mail*) como instrumento de comunicação para formalizar as rotinas de contratações, notificações e penalidades, sem prejuízo de outros meios legalmente adotados.

5.1.7. Sempre que necessário, será exigida a presença de preposto da empresa contratada, no local e data combinados, o qual será responsabilizado pela qualidade e eficácia dos serviços a serem prestados.

5.1.8. A Contratante garantirá que a execução da Ordem de Serviço ocorra somente durante a vigência contratual.

Local e horário da prestação de serviços

5.2. Os serviços serão prestados no endereço e horário estipulados pela Contratante, conforme programação e necessidades do evento, devendo estar indicados na Ordem de Serviço enviada à Contratada.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará os detalhamentos abaixo descritos, somada às especificações indicadas no Anexo da planilha de itens (10435893):

5.4.1. **Assessoria:** composta pelos itens que serão demandados em eventos que exijam da empresa um planejamento prévio a médio ou longo prazo e/ou entrega de projetos de cenografia para visualização do espaço em que o evento será executado. Item voltado para eventos nacionais ou internacionais com uma programação dinâmica ou feiras em que a ANAC participe.

- Assessoria prévia: serviço de assessoramento direto pela contratada durante as fases de planejamento, execução e encerramento do evento. Compreende, também, promoção de reuniões, visitas técnicas e acompanhamento in loco de todas as fases do evento. Serviço previsto para eventos mais complexos e que exijam planejamento a longo prazo.

5.4.2. **Locação de espaços/ estandes:** item destinado à locação de espaços (centro de convenções, ambiente hoteleiro) para os eventos em que a ANAC não possua a infraestrutura adequada ou suficiente para atender a demanda. Os espaços devem obedecer critérios de acessibilidade a pessoas com deficiência física. A locação de espaços físicos deverá ser adequada para montagem em formatos diversos, conforme necessidade do evento (auditório, banquete, escolar, espinha de peixe, U, etc), para o número de pessoas solicitado. Deverá possuir isolamento acústico adequado, climatização, iluminação e energia elétrica. A parte de acessibilidade, como rampas e elevadores, também deverá ser considerada no momento da locação dos espaços. O serviço de limpeza nos espaços deverá estar contemplado no valor da locação. Durante a montagem e desmontagem dos eventos, o espaço deverá permanecer climatizado. O espaço deverá estar pronto e entregue à organização com pelo menos 2 (duas) horas antes do início do evento. A ANAC reserva-se o direito de solicitar à empresa a indicação de ao menos 3 (três) opções de espaços, escolhendo aquele que julgar mais conveniente para o evento. Para os eventos com autoridades nacionais ou internacionais o espaço em ambiente hoteleiro deverá possuir classificação 4 ou 5 estrelas.

- Espaço físico em Centro de Convenções ou demais instituições análogas: disponibilização de espaço físico adequado para o evento, com leiaute definido pela ANAC. O auditório poderá ser em formato "U", "escolar", 360°, banquete, "espinha de peixe", etc. Caso necessário, a contratada deverá providenciar e instalar as divisões/divisórias entre os diferentes

ambientes, de modo a atender ao projeto do evento (o espaço deve suportar ambientes para credenciamento, espaço para integração dos participantes, salas de reuniões, etc.).

- Espaço físico em ambiente hoteleiro ou demais instituições análogas - Salão Principal: disponibilização de espaço físico para composição do auditório de conferência do evento em diferentes formatos, com capacidade para atender até 100 pessoas. O espaço deve prever conforto térmico e acústico e acessibilidade para pessoas com deficiência.

- Espaço físico - Credenciamento - em ambiente hoteleiro ou demais instituições análogas: disponibilização de espaço destinado à realização da recepção e credenciamento dos participantes do evento.

- Espaço físico - Sala de Reuniões - em ambiente hoteleiro ou demais instituições análogas: sala para suporte operacional (Sala de reuniões com ar condicionado). Sala com capacidade para acomodação de mesa de reuniões e cadeiras para até 15 pessoas.

- Espaço físico - Serviço de Alimentação - em ambiente hoteleiro ou demais instituições análogas: disponibilização de espaço físico para oferecimento do serviço de alimentação. O espaço deve ter capacidade para acomodação de até 100 pessoas ao mesmo tempo com todo o mobiliário necessário.

- Estande institucional: disponibilização e montagem de estande com projeto personalizado, conforme necessidade do evento e público-alvo, construído em MDF. Esse item deve contemplar revestimentos, divisórias, forros, pé direito, fachada, iluminação, mobiliários e decoração, atendendo ao projeto de cenografia previamente aprovado pela ANAC.

5.4.3. Projeto cenográfico de espaços e estandes: O projeto deverá ter suas versões assinadas por profissional responsável e entregues em 3D, planta baixa e com o material descritivo com metragem de cada espaço a ser construído, quando for o caso, e os materiais a serem utilizados. O profissional responsável deverá ter registro de classe e assinar toda a documentação exigida como RRT, projeto básico e outros.

- Projeto 3D e Cenografia de espaços de eventos: elaboração de projeto 3D e de cenografia de evento. Compreende a entrega de maquete eletrônica dos espaços. (Dimensões e leiaute inteligente dos espaços, cenografia e decoração de todo o evento).

- Projeto 3D e Cenografia para estande de feiras: Elaboração de projeto 3D e cenografia para estande em feiras, com apresentação de projeto prévio para aprovação, incluindo planejamento, criação, produção, montagem e desmontagem de cenários inteligentes e adequados à necessidade do evento.

5.4.4. Apresentação cultural: manifestação cultural por meio de apresentações artísticas diversas tais como shows musicais, teatrais, folclóricos, danças, coreografias, corais, que represente a cultura brasileira e esteja em consonância com os objetivos e a natureza do evento. Pode, também, destacar e enaltecer a cultura regional/local em que se dará o evento. A escolha da atração ficará sujeita à prévio *briefing* e aprovação da ANAC. O item deve prever o pagamento de taxas, como ECAD e outros que se fizerem necessários para esse item deverão estar previstos as despesas com transporte, refeições e hospedagem, se for o caso, e de todos os instrumentos necessários à apresentação.

5.4.5. Comunicação visual: e materiais gráficos: o desenvolvimento das identidades visuais e artes a serem aplicadas nos itens previstos neste contrato são de responsabilidade da ANAC, cabendo à empresa a apresentação de "prova" do material a ser confeccionado em prazo suficiente para que a versão final seja aprovada e confeccionada para o evento. Composto pelos seguintes itens:

- Totem "tiedro": totem em formato de triedro, impressão 4x0 cores, plastionda, sem enobrecimento. Formato: 45 x 194 cm, 3 faces (cubo).

- Totem de sinalização: totem de sinalização em vidro ou MDF natural, corte eletrônico, pés simples ou mala. Frente e verso personalizado. Peça inteira com pés encaixáveis. Personalização em adesivo vinil com impressão digital 1.440,dpi's, 4x0 cores, frente e verso.

- Totem interativo de fotos: totem com QR code para download de arquivo ou para envio instantâneo da foto para o e-mail do participante O arquivo com todas as fotos tiradas no totem deverá ser entregue ao final do evento. Incluso transporte, montagem, operador e técnico para manutenção do equipamento durante o todo o evento.

- Totem interativo - coletor de dados: totem com monitor *touch screen* de 42", computador, vidro temperado antivandalismo. Hardware. Saídas: USB, Micro USB, HDMI, TF Card, Áudio Stereo, Conexões, Wi-Fi, Bluetooth, Ethernet. Estrutura vertical, Largura: 60cm, Altura: 180cm. Profundidade: 14cm. Incluso transporte, montagem, técnico para manutenção do equipamento durante o todo o evento.

- Impressão para fundo de palco (*backdrop*): lona com impressão em alta resolução 4x0 cores para *backdrop* ou painel, com ilhós, em medidas variadas. Arte a ser disponibilizada pela ANAC.

- Estrutura *box struss*: estrutura treliçada, confeccionada em alumínio, leve e de alta resistência, devidamente instalada. As medidas do box truss podem variar de acordo com o tamanho do *backdrop* ou painel. Estrutura envelopada.

- Estrutura em madeira: estrutura em MDF ou MDP, leve e de alta resistência, devidamente instalada. As medidas da estrutura em madeira podem variar de acordo com o tamanho do *backdrop* ou painel. Estrutura envelopada.

- Impressão digital em vinil adesivo: impressão digital em vinil adesivo, 4 x 0 cores, incluindo acabamento, em medidas variadas. Arte a ser disponibilizada pela ANAC. Inclusa mão de obra para aplicação e remoção do adesivo vinílico.

- Pannel pantográfico: confecção de pannel pantográfico – 5 módulos com personalização (o pannel deve permitir a montagem reta ou em curva, tipo meia-lua) – impressão digital em vinil aplicado em PS imantado, 4,20x2,30 m com case rígida para transporte em alumínio. Incluso transporte e montagem.

- Banner retrátil: banner Roll-Up no formato 80 x 200 cm, impressão 4x0, Lona Brilho 280g, refile, sem enobrecimento, suporte *roll-up*. Arte a ser disponibilizada pela ANAC.

- Folder: confecção de folder em A4, formato aberto (297x210mm), formato fechado (148,5x210mm), papel couché liso ou fosco 170g/m², 1 dobra. Arte a ser disponibilizada pela ANAC.

- Folheto: folheto em formato 10 x 21 cm, impressão 4/4 cores (frente e verso), papel couché fosco 170 g/m², acabamento refile. Arte a ser disponibilizada pela ANAC.

- Caneta com suporte para celular: caneta personalizada com identidade visual definida pela ANAC, com impressão em policromia, suporte para celular e ponteira *touch screen*. Cor azul ou preta.

- Caneta ecológica: caneta ecológica, feita de material sustentável, personalizada e com ponteira fina. Cor azul ou preta.

- Bloco de notas - A4: bloco para rascunho, podendo ter capa personalizada conforme o evento. Material: papel branco ou reciclado; Tipo: sem pauta; Dimensões: 210 x 297 mm; Gramatura: 75 g/m²; Quantidade mínima de folhas: 30 unidades.

- Bloco de notas - A5: bloco para rascunho, podendo ter capa personalizada conforme o evento. Material: papel branco ou reciclado; Tipo: sem pauta; Dimensões: 148 x 210 mm; Gramatura: 75 g/m²; Quantidade mínima de folhas: 30 unidades

- Pasta executiva: Pasta envelope em couro com logo do evento para compor o Kit Credenciamento. A pasta deverá ter tamanho adequado à alocação dos seguintes itens: bloco A4 de 30 folhas, caneta esferográfica e 4 folders institucionais da ANAC (1 dobra cada). Dimensões 1,5 cm x 17 cm x 24,5 cm.

- Sacola em algodão cru: ecobag em algodão cru. Com tamanho 30x40cm. Fole 5cm. Impressão 4/0 cores. Duas alças de ombro sem regulagem. Acabamento de primeira linha. Arte da logomarca a ser disponibilizada pela ANAC.

- Crachá: crachá em PVC medindo 14 cm x 10 cm, com aplicação de etiqueta com impressão colorida (4/0), na parte da frente, e QR-code com a programação na parte de trás. Furo para o encaixe de prendedor de crachá (tipo jacaré). Cordão em poliéster acetinado, com 25 mm de largura, personalizado com o nome ou marca do evento aplicada em 4/4 cores. Acabamento do cordão com fecho metálico, argola e jacaré. Poderão ser elaborados três modelos diferentes de etiquetas para os crachás, diferenciadas por cores, para participantes, palestrantes e organização do evento. Arte a ser entregue pela ANAC.

- Pulseira de braço para identificação no evento: pulseira de identificação personalizada para equipes de trabalho e/ou convidados em eventos. Confeccionada em tyvek, com lacre adesivo resistente à água. Tamanho 20x245mm - Área imprimível: 15x150mm. Cores variadas, conforme o evento.

- Prisma: prisma de mesa em acrílico (24 cm). Arte a ser disponibilizada pela ANAC.

- Higienizador de mãos: proteção antisséptica com hidratante. Recipiente com 50g.

- Embalagem tipo luva: Luva para envolver chocolates de 50g, em couché fosco 150g, 4/0 cores.

- Broche tipo pin: em metal com a arte a ser disponibilizada pela ANAC. Medida: aproximadamente 1,5 cm de diâmetro (circular), fundido (relevo) com a arte, versão esmaltada. Inclusa prova do material final.

- Caneca: caneca de cerâmica com personalização digital. Inclusa prova do material final. Arte a ser disponibilizada pela ANAC.

- Chaveiro: chaveiro com arte personalizada. Formato: abridor, medidas 1,5 x 1,5 x 11 cm - metal. Arte a ser disponibilizada pela ANAC.

- Copo para viagem: copo para viagem em fibra de bambu PP, 450ml, gravação laser, sem acabamento. Arte a ser disponibilizada pela ANAC.

- Garrafinha plástica: garrafinha plástica tipo squeeze em material de polipropileno atóxico e flexível com certificação. Com válvula em PVC, tampa de rosca, bico retrátil com vedação perfeita e capacidade de 500 ml. Com impressão de logomarca. Arte a ser disponibilizada pela ANAC.

- Mousepad: mousepad no formato 21 x 17,5 cm, área de impressão total 4x0, espuma de PU, sem acabamento. Com impressão de logomarca. A arte poderá ser disponibilizada pela ANAC.

- Camiseta: camiseta gola careca em malha Pv (Malha Fria 67% Poliéster e 33% de Viscose), antipeeling, em cores diversas com impressão frente e costas, nos tamanhos: P, M, G, GG. G1, G2 e G3. Arte a ser disponibilizada pela ANAC.

- Medalha: medalha de premiação fundida em liga metálica, com 80 mm de diâmetro e 8 mm de espessura. Deve acompanhar fita de cetim medindo 3,5 cm de largura e estojo com acabamento em veludo para medalhas. As cores do metal da medalha, fita e estojo podem variar conforme necessidade do evento. Arte será disponibilizada pela ANAC.

- Troféu: troféu 'padrão' personalizado confeccionado em acrílico cristal, com dimensões aproximadas de 15 cm x 10cm (corpo) e 12 cm x 6 cm (base). A personalização deverá ocorrer por meio de impressão digital UV colorida a ser realizada diretamente no acrílico (4x0). Corpo em acrílico e base em MDF ou PVC. Arte será fornecida pela ANAC.

- Placa de homenagem: placa de homenagem, medindo até 15x10cm, em aço escovado ou acrílico com marca em duas cores, ou vidro jateado. Inclusa prova do material final. A arte e texto serão disponibilizados pela ANAC.

5.4.6. Registro do evento: a ANAC detém, exclusivamente, os direitos de uso sobre os registros de imagem e vídeo produzidos pela empresa contratada durante os eventos, que deverá repassar todo o material registrado e garantir sua confidencialidade e exclusividade, sob pena de responsabilidade civil e penal. A entrega das fotos e filmagem devem ocorrer por meio de mídia digital ou *link* em até 48 (quarenta e oito) horas depois de realizado o evento.

- Registro fotográfico: cobertura fotográfica profissional do evento com equipamento de qualidade, entrega do material em nuvem ou com link digital, até 48h após a realização do evento, pós-processadas, em resolução mínima de 300dpi. Todos os equipamentos e profissionais necessários para o serviço devem estar incluídos. A entrega das fotos deve ocorrer por meio de mídia digital ou link em até 48 horas depois de realizado o evento.

5.4.7. Alimentação: os serviços de alimentação devem incluir todo o mobiliário, material e recursos humanos necessários à sua realização. Os serviços poderão ser oferecidos tanto nas instalações da ANAC ou fora (ambiente hoteleiro, restaurantes, etc.). Em todos os tipos de serviço devem estar previstas opções vegetarianas. Todos os cardápios deverão ser previamente aprovados pela ANAC.

Quantitativo mínimo de participantes para solicitação do serviço:

- 20 (vinte) pessoas para os serviços de *coffee break*, *brunch* e kit lanche;
- 30 (trinta) pessoas para o serviço de coquetel;
- Sem quantitativo mínimo de participantes para os serviços de almoço e jantar.

Descrição dos serviços de alimentação:

- Serviço de café: café servido em garrafas térmicas de inox de 2L. Acompanha os materiais necessários para o serviço (louças, açúcar, mexedor, adoçante). OBS: 200 ml por pessoa/dia.

- Serviço de leite e chá: leite e água quente servidos em garrafas térmicas de inox de 2L. Acompanha os materiais necessários para o serviço (louças, açúcar, mexedor, adoçante e 4 sabores de sachês de chá). OBS: 100 ml por pessoa/dia

- Serviço e *petit four*: fornecimento de ao menos 3 tipos de *petit four* doce ou salgado. A quantidade oferecida obedecerá à proporção de 1kg a cada 10 participantes.

- *Coffee break*: Serviço de *coffee break* (podendo ser pela manhã e/ou tarde). Cardápio: chocolate quente, capuccino, café, chá, suco de frutas natural (3 tipos), refrigerante normal e light (2 tipos) e pelo menos 8 (oito) tipos de variedade de salgados finos assados, fritos, folheados, bolos, mini sanduíches, canapés doces e pão de queijo. Material para o serviço: mesa/pranchão, talheres, xícaras de louça, pratos de louça, toalha de mesa, cobre manchas, guardanapo de papel em folha dupla, garrafa térmica, copos de vidro, jarras de vidro ou suqueira, açúcar e adoçantes (saches). Deve incluir todo o mobiliário, material e recursos humanos necessários para a realização do serviço. O serviço poderá ser oferecido tanto nas instalações da ANAC ou fora (ambiente hoteleiro, restaurantes, etc.) O cardápio a ser oferecido deve prever opções vegetarianas e ser aprovado previamente pela ANAC.

- Coquetel: serviço de coquetel do tipo volante. Cardápio padrão com pelo menos 10 (dez) tipos dos itens abaixo discriminados: canapés frios e quentes variados, folhados, salgados finos (assados ou fritos), e pelo menos 3 tipos de mini-empratados (exemplos: risotos, massas, escondidinhos, etc.) servidos em ramequins de louça e talheres de aço inox. Bebidas: coquetel de frutas sem álcool, 2 tipos de sucos de frutas (natural ou poupa), 3 tipos de refrigerante (tradicional e light) e água mineral (com e sem gás). Este item deve incluir todo mobiliário, material e recursos humanos necessários para a realização do serviço. O cardápio a ser oferecido deve prever opções vegetarianas e ser aprovado previamente pela ANAC.

- Almoço: serviço do tipo buffet ou à francesa, com o seguinte cardápio variado: Entrada: saladas de folhas verdes; queijos; frios; legumes e verduras - mínimo 3 opções; Prato principal: 2 tipos de carnes (vermelha e branca), com respectivas guarnições (5 opções); 1 tipo de massa; e 1 tipo de prato vegetariano. Sobremesa: 2 tipos de doces ou tortas, frutas da estação. Bebidas: 2 tipos de sucos de frutas (natural ou poupa), 3 tipos de refrigerante (tradicional e light) e água mineral (com e sem gás). Deve incluir todo mobiliário, material e recursos humanos necessários para a realização do serviço. O serviço poderá ser oferecido tanto nas instalações da ANAC ou fora (ambiente hoteleiro, restaurantes, etc.). O cardápio deve ser previamente aprovado pela ANAC.

- Jantar: serviço do tipo buffet ou à francesa, com o seguinte cardápio variado: Entrada: saladas de folhas verdes; queijos; frios; legumes e verduras - mínimo 3 opções; Prato principal: 2 tipos de carnes (vermelha e branca), com respectivas guarnições (5 opções); 1 tipo de massa; e 1 tipo de prato vegetariano. Sobremesa: 2 tipos de doces ou tortas, frutas da estação. Bebidas: 2 tipos de sucos de frutas (natural ou poupa), 3 tipos de refrigerante (tradicional e light) e água mineral (com e sem gás). Deve incluir todo mobiliário, material e recursos humanos necessários para a realização do serviço. O serviço poderá ser oferecido tanto nas instalações da ANAC ou fora (ambiente hoteleiro, restaurantes, etc.). O cardápio deve ser previamente aprovado pela ANAC.

- *Brunch*: serviço de brunch (servido até ao meio -dia). Cardápio padrão. Bebidas: Chocolate quente, capuccino, café, chá, suco de frutas naturais (2 tipos), refrigerante normal e light (2 tipos). Pratos Principais: 2 tipos de tortas salgadas (Exemplos: quiches, tortas de frango, palmito, carne seca, etc), tábua de 7.8 Brunch frios variados, cesta de pães variados, 1 carne, 1 massa e 1 salada de folhas. Sobremesa: 2 tipos (Exemplo: pudim de leite condensado, mousse de chocolate, pavê, sorvete, etc). O serviço deve incluir todo o mobiliário, material e recursos humanos necessários para a realização do serviço. O serviço poderá ser oferecido tanto nas instalações da ANAC ou fora (ambiente hoteleiro, restaurantes, etc.). O cardápio deve ser previamente aprovado pela ANAC.

- Kit lanche: serviço de kit lanche (podendo ser pela manhã e/ou tarde). Cardápio: 1 fruta, 1 chocolate 25g, 1 sanduíche em pão brioche ou de forma integral, 1 barra de cereal, 1 bolinho, 1 caixinha de suco integral de laranja ou uva. Material para o serviço: caixa box em papel reciclável e guardanapo de papel em folha dupla. Deve incluir todo o material e recursos humanos necessários para a realização do serviço. Entrega dos itens será no local do evento.

- Garrafa de água mineral sem gás: garrafa de água mineral lacrada 300 mL sem gás. Obs: Previsão de 4 garrafas de água/ dia de evento/ por pessoa.

- Bebedouro: bebedouro elétrico para garrafão 20 litros (água natural e gelada). Incluso instalação e remoção.

- Garrafão de água de 20 litros: garrafão retornável com 20 litros de água mineral. Inclusa instalação, reposição do garrafão e remoção.

- Chocolate: bombons ou trufas de chocolate. Sabores variados. Peso mínimo 50g.

- Serviço de café em máquina: disponibilização de máquina (em grãos no caso de café ou cápsulas) com serviço automatizado ininterrupto de fornecimento de bebidas quentes (em copos e colheres descartáveis). Este item inclui a disponibilização de açúcar e adoçante.

5.4.8. Recursos humanos: a empresa deverá contratar diretamente os recursos humanos, com habilitação específica e experiência comprovada, devidamente uniformizados ou com trajes escuros para sua respectiva função (inclusive com uso de coletes para identificação, quando necessário) e/ou identificados com crachás. A comprovação de habilitação específica e experiência poderá ser comprovada por meio de Carteira de Trabalho, contratos de prestação de serviço, diplomas, certificados profissionalizantes, declaração de gestor de contrato público, etc. No preço da diária referente à jornada de trabalho dos profissionais contratados deverão estar incluídas as despesas com uniforme, transporte, alimentação, etc.

As (os) recepcionistas deverão ser fluentes nos idiomas contratados e deverão apresentar-se com uniforme completo e bem cuidado; sapatos limpos e confortáveis; meias perfeitas; cabelos discretos, presos ou bem escovados, ou com corte, se curtos; maquiagem leve (se mulheres) e postura elegante, adequados à função.

O mestre de cerimônias e o apresentador deverão ser responsáveis pela elaboração, em parceria com a ANAC, do roteiro e pela condução total ou parcial do evento.

Todos os recursos humanos contratados para executar as suas respectivas funções atuarão em regime de dedicação exclusiva à programação do evento e deverão apresentar-se à localidade indicada com ao menos 1 (uma) hora de antecedência para participarem da reunião de orientações junto à organização.

A jornada de trabalho dos profissionais elencados será de 8 (oito) horas diárias.

Descrição dos profissionais/ serviços:

- Coordenador de eventos: profissional com experiência no trato com autoridades responsável pela coordenação geral da execução do evento.

- Recepcionista: profissional responsável pela recepção dos participantes no aeroporto, no local do evento e demais localidades, de acordo com a necessidade do evento. Deve-se apresentar-se devidamente uniformizado.

- Mestre de cerimônias: profissional devidamente trajado com experiência comprovada e desenvoltura para a realização de serviços de condução de cerimonial público e protocolo de evento. Poderá ser requerida pela ANAC a elaboração de roteiro.

- Segurança: profissional com formação técnica comprovada, para prestar serviços de vigilância desarmada nas instalações do evento, devidamente uniformizado e munido dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções.

- Coordenador de eventos bilíngue: profissional com experiência no trato com autoridades responsável pela coordenação geral da execução do evento. Idiomas a serem requeridos: inglês ou espanhol.

- Recepcionista bilíngue: para recepção dos participantes no aeroporto, no local do evento e demais localidades, de acordo com a necessidade do evento (possíveis idiomas: inglês, espanhol ou francês). Deve estar devidamente uniformizado.

- Mestre de Cerimônias Bilíngue: profissional bilíngue devidamente trajado com experiência comprovada e desenvoltura para a realização de serviços de condução de cerimonial público e protocolo de evento. Ao profissional poderá ser requerido elaborar roteiro sujeito à aprovação da ANAC. O segundo idioma será indicado pela ANAC, dentre francês, espanhol ou inglês

- Decorador/ cenógrafo: profissional especializado em cenografia, decoração e ambientação de espaços de eventos.

- Apresentador: profissional comunicador que possui maior liberdade interpretativa e interativa de condução de eventos. Este tipo de locutor deve interagir com os participantes, brincar, propor ações, falar diretamente aos organizadores, ou seja, poderá atuar com maior intimidade e relação direta com os participantes e os assistentes do evento. Pode ser uma figura pública ou não.

- Tradução/ Interpretação de Libras - simultânea ou consecutiva: serviços de interpretação/tradução de Libras–Língua Brasileira de Sinais. Interpretação/tradução da língua de sinais para a língua falada e vice-versa em quaisquer modalidades que se apresentar (oral ou escrita), podendo ser simultânea ou consecutiva. Presencial ou remota.

- Tradução/ Interpretação de Libras - pré-gravada (audiovisual): serviços de interpretação/tradução remota de Libras–Língua Brasileira de Sinais. Interpretação/tradução da língua falada (oral ou escrita) para a língua de sinais. A tradução/interpretação deverá ser inserida/embutida no material audiovisual disponibilizado pela ANAC.

- Audiodescrição: serviços de audiodescrição em português por meio de tecnologia assistiva, que permita a descrição sonora da linguagem que não pode ser compreendida sem o uso da visão.

- Brigadista: profissional capacitado para atuar como brigadista, com curso completo de formação e licenciado pelo Corpo de Bombeiros. Deve estar devidamente uniformizado e equipado.

- Intérprete de tradução simultânea - Idiomas comuns: profissional responsável pela tradução das palestras ou apresentações de um idioma para o outro simultaneamente durante o evento. Com experiência comprovada na atividade. Idiomas: inglês, francês ou espanhol. O serviço pode ser realizado de modo presencial ou em ambiente virtual.

- Intérprete de tradução simultânea - Idiomas especiais: profissional responsável pela tradução das palestras ou apresentações de um idioma para o outro simultaneamente durante o evento. Com experiência comprovada na atividade. Idiomas: russo, mandarim ou árabe. O serviço pode ser realizado de modo presencial ou em ambiente virtual.

- Garçom: profissional com experiência em servir em eventos e no trato com autoridades, devidamente uniformizado. O modelo de uniforme deverá ser aprovado pela ANAC e fornecido pela empresa contratante. A ser contratado para os estandes da ANAC em feiras ou exposições.

- Auxiliar de serviços gerais: profissional responsável pela realização da limpeza em geral com a utilização de produtos de limpeza; transporte de móveis e objetos em geral; serviços de carga e descarga de materiais.

- Transcrição/ de gravação de áudio: Serviço de transcrição de áudio gravado de evento. A transcrição deve obedecer à norma culta da língua portuguesa e de redação oficial, com revisão ortográfica do texto. Prazo para entrega – 3 dias úteis em mídia digital depois de realizado o evento.

- Coordenador/ Produtor: profissional que será o interlocutor com a ANAC. Indispensável conhecer do contrato e do seu objeto, conhecer a legislação de licitações. Esse profissional será o ponto focal para a busca de soluções que porventura necessitem no decorrer da entrega dos serviços. Deve estar apto para atender todas as demandas e exigências da ANAC no que tange ao recebimento da Ordem de Serviço e a disponibilização da documentação fiscal, legal e administrativa da Contratada, relacionada ao serviço e ao evento. Deve acompanhar o evento sempre que solicitado pela ANAC e ser fluente em inglês.

- Engenheiro Elétrico: profissional com experiência e desenvoltura para as seguintes atividades: otimizar, projetar, instalar, manter e operar sistemas, instalações, equipamentos e dispositivos eletroeletrônicos. Projetar sistemas de medição e de instrumentação eletroeletrônica, de acionamentos de máquinas; sistemas de iluminação, de áudio e vídeo, de proteção contra descargas atmosféricas e de aterramento. Apto a elaborar, executar e orientar projetos de engenharia nas áreas de audiovisual, iluminação e informática, nas áreas de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica. Desenvolve especificações, desenhos e outros requisitos para possibilitar a construção, montagem, funcionamento e manutenção dentro de padrões técnicos adequados e recomendados.

- Técnicos em elétrica, eletrônica, equipamentos de TI e comunicações: profissional com conhecimento técnico para prestar serviço de manutenção preventiva e corretiva, durante todo o período de realização do evento, a todos os equipamentos (inclusive computadores, impressoras e sistemas broadcast), rede elétrica e lógica instalados na área do evento.

- Técnico de áudio e vídeo: profissional com conhecimentos técnico-especializados para a instalação, testes, operação, manuseio, regulagem e manutenção básica dos sistemas de áudio e vídeo envolvidos no evento, incluindo os sistemas integrados de interpretação simultânea e gerenciamento de protocolo de conferência (CMSI).

- Técnico de iluminação: profissional com conhecimentos técnico-especializados para instalação, testes, operação, manuseio e manutenção básica da parte elétrica, inclusive para a colocação de sistemas de iluminação cênica nos ambientes do evento.

- Cinegrafista: profissional com conhecimento técnico na área de vídeo, com capacidade para montar os sistemas de captação de imagens e operar as câmeras de vídeo durante o evento. Este profissional deve conhecer e saber operar câmeras padrão broadcast bem como realizar gravações pertinentes ao evento. Este profissional deve ter formação técnica e experiência comprovada em filmagens para TV, tais como: enquadramentos, movimentos de câmera, plano e contraplano, filmagem de entrevistas e eventos, regulagem de câmera (balanço de branco, diafragma, filtros, foco, zoom etc.), iluminação, captação de áudio, uso de tripé, formatos de gravação de áudio e padrão de cores.

- Técnico Certificado em Altura: profissional com conhecimentos técnico-especializados para instalação, testes, operação, manuseio e manutenção e equipamentos e sistemas em altura. Deve possuir a certificação NR35 que regula o trabalho em altura. Deve possuir conhecimento dos riscos potenciais inerentes ao trabalho em altura e medidas de prevenção e controle. Uso adequado dos equipamentos de proteção para trabalho em altura.

- Recepcionista de Interpretação Simultânea: profissional bilíngue (inglês ou espanhol), com experiência na distribuição, controle e recolhimento dos receptores de interpretação simultânea. Tem como função orientar os participantes com relação ao correto uso dos receptores e informar a necessidade de devolução desses itens ao fim de cada dia de evento.

- Designer gráfico/ videomaker: profissional responsável pela criação de conteúdo para eventos, tais como: vinhetas, identidades visuais, edição e tratamento de imagens, criação de vídeos em *motion design*, edição de finalização de vídeos.

- Técnico de Montagem e de Desmontagem: profissional devidamente treinado para a montagem e desmontagem dos sistemas instalados para o evento. Este profissional deve montar e desmontar os equipamentos e sistemas instalados, de forma a preservar a integridade do ambiente e dos equipamentos envolvidos, seguindo padrões de segurança com o objetivo de evitar incidentes e acidentes que possam causar prejuízos patrimoniais e/ou colocar em risco a integridade física dos envolvidos no evento.

- UTI móvel: serviço de ambulância devidamente equipada, com possibilidade de remoção terrestre de pacientes. Equipe uniformizada e devidamente treinada (Profissionais inclusos - condutor e corpo médico)

5.4.9. Serviço de tradução simultânea: os intérpretes as serem contratados para os eventos internacionais da ANAC deverão possuir experiência comprovada em congressos e conferências internacionais, e atuarão em pares, sempre que necessário. Os idiomas a serem contratados são os considerados oficiais pela Organização de Aviação Civil Internacional - OACI (inglês, francês e espanhol - idiomas comuns e mandarim, russo e árabe - idiomas especiais).

5.4.10. Decoração e ambientação: a decoração e ambientação deverão levar em consideração o projeto de cenografia, quando for o caso, a dinâmica do evento e os propósitos de uso dos espaços, sempre primando pela qualidade e elegância dos mobiliários e equipamentos e o conforto dos participantes.

Descrição dos itens:

- Palco/ praticável: estrutura de ferro com suporte de até 1000/1500kg, com piso estruturado em madeira nivelado, forrado com carpete com até 40 cm de altura, com uma escada e uma rampa com protetores laterais ou corrimão, com acabamento e rodapés, conforme NBR 9050, montado. O palco poderá ser montado em diversos formatos: 360°, 180°, retangular, etc.

- Palco construído: palco construído, em MDF, conforme o projeto 3D e de cenografia do evento. Com uma escada e uma rampa com protetores laterais ou corrimão, com acabamento e rodapés, conforme NBR 9050, montado. O palco poderá ser montado em diversos formatos: 360°, 180°, retangular, etc. O palco deve conter iluminação em LED para melhorar a sinalização e harmonização arquitetônica.

- Espaço instagramável: ambientação dos espaços do evento com elementos visuais decorativos (itens decorativos, malha tensionada, divisórias com madeirite, logo do evento e da ANAC, pintura, etc.) conforme tema abordado, cujo objetivo é reforçar a percepção e o engajamento dos participantes. Todos os itens que compõem o espaço (iluminação, decoração e etc.) devem estar previstos no valor.

- Tenda: tenda com cobertura piramidal em lona galvanizada térmica, antichama, cor branca, estrutura em ferro pintado na cor prata; altura de 2 mts na extremidade e de 2,5 mts em sua ponta central para todos os tamanhos; calhas em toda sua extensão lateral; fechamentos laterais em painéis conforme exigência do evento; devem estar limpas e em perfeito estado de conservação. Apresentar ART devidamente quitada e assinada pelo responsável técnico antes da montagem. (Incluso transporte, montagem e desmontagem). O tamanho irá variar conforme necessidade do evento.

- Tribuna: tribuna de acrílico incolor ou madeira adesivada com a logo do evento.

- Mastro para bandeira: mastro para bandeira de 3 panos e 135 cm de largura.

- Jardineira de flores: arranjo de flores naturais (flores do campo/flores tropicais/folhagens verdes), no formato jardineira (C0,80 m x A-0,40 m).

- Arranjo floral: arranjos médios com flores naturais (flores do campo/flores tropicais/folhagens verdes, orquídeas) em vasos de vidros ou cachepôs de cerâmica ou espelho.

- Kit decoração de espaços - mobiliários: serviço para ambientação/decoração de espaços do evento. Deve incluir: 5 mesas em madeira (bistrôs) com 3 banquetas cada (madeira e palhinha nos encostos); 3 puffes em tecido e 2 sofás de 2 lugares em tecido claro e pés em madeira; 2 vasos altos (madeira ou aço escovado) de plantas naturais (raffis ou yucca). Os mobiliários podem mudar conforme o tema do evento. No valor devem estar inclusos transporte, montagem e remoção dos itens.

- Kit decoração - adornos: serviço para ambientação/decoração de espaços do evento. Deve incluir: jogo de 3 vasos, podendo ser em murano ou vidro, em alturas diferentes; 2 quadros medianos (0,90 x 0,60m); 5 almofadas em tecido do tipo linho ou crochê; tapete do tipo fendi no tamanho 2,50 x 2,00m; e lanternas de chão, em vidro ou madeira, com velas artificiais. Os adornos podem mudar conforme o tema do evento.

- Mesa ou Pranchão para composição do Espaço físico - Salão Principal: mesas ou pranchões, com tampo branco em MDF, medindo 1,80 cm x 0,70 cm. Cobertos por toalhas brancas ou pretas para composição de ambiente (formato "U", "escolar" ou "espinha de peixe"). Pernas dobráveis.

- Mesa de reunião: mesa de reunião de madeira ou com tampo de vidro em aço escovado. Formato e tamanho variável. Deve comportar 15 lugares.

- Cadeira fixa: cadeira fixa (4 patas), com encosto estofado.

- Cadeira executiva: cadeira executiva em couro neutro, giratória, com rodízios e braços.

- Poltrona: poltrona para ambientação do palco ou lounges. Material: em tecido do tipo linho, pés em madeira ou que seja do tipo giratória. Apresentar ao menos 3 opções para aprovação da ANAC. Incluso transporte, instalação e remoção.

- Mesa de apoio: mesa de apoio, mesa lateral ou mesa de centro pequenas para compor ambientes.

- Balcão de credenciamento: balcão de recepção e credenciamento em MDF com 2,00 (comprimento) x 0,50 (profundidade) x 1,00 (altura) com portas e chave. Prever 2 banquetas. Incluso transporte, instalação e remoção.

- Lixeira: lixeira em aço escovado ou inox com sacos pretos incluídos e reposição. Tamanho pode variar a depender da necessidade do evento.

- Torreta de isolamento: Organizador de fila, com fita de tecido retrátil (unifila).

- Carpete forração de eventos: Carpete plano com resina na cor vermelha ou azul 100% fibra de Pet. Espessura: 2,5 mm. Medida do rolo: 2,00m x 50m. Deve incluir instalação.

5.4.11. Gerador: Para cada gerador existe a necessidade de um geradorista que será o responsável pelo reabastecimento e perfeito funcionamento do equipamento. A instalação dos geradores deverá ser acompanhada por um engenheiro eletricista designado pela Contratada que ficará sendo o responsável técnico da instalação dos geradores junto ao CREA local. O técnico responsável deverá garantir que na instalação do equipamento a realização do aterramento seja indispensável, pois esta fornecerá um caminho para a circulação de corrente que irá permitir a detecção de uma ligação indesejada entre os condutores vivos e a terra, no respectivo sistema elétrico que o Grupo Gerador faz parte. Os geradores devem estar preparados para entregar energia estabilizada em 127V ou 220V, monofásica, com fase, neutro e terra. A quantidade e capacidade dos geradores será determinada pela Contratante que levará em conta os seguintes fatores: tamanho do local, configuração e demanda para os sistemas de áudio, vídeo, informática, iluminação e outras demandas. Eventuais variações de KVA serão aceitas somente quando for maior que o solicitado. A ligação dos geradores deverá atender as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) específicas para a instalação provisória de geradores e devem estar aterrados. Medições junto ao sistema de aterramento deverão ser feitas com o intuito de comprovar sua eficiência.

- Gerador de 300 KVA: locação, instalação, manutenção e retirada de gerador de energia super silenciado, com todo cabeamento (até 50 metros), para funcionamento por 12 horas ininterruptos. Capacidade de no mínimo 300 KVA. Incluir o profissional geradorista.

5.4.12. Equipamentos de interpretação simultânea (sistema digital com cabine dupla): esse sistema é composto pelos seguintes elementos: cabine com isolamento acústico para 2 intérpretes; console para 2 intérpretes; headset para 2 intérpretes; 2 luminárias; 2 mesas; 2 cadeiras confortáveis com rodinhas, encosto e descanso para braços; 1 régua de energia de 04 posições, 10 amperes.

- Cabine de interpretação simultânea: cabine com dimensões mínimas de 1.710mm de largura por 1.730mm de profundidade por 2.030mm de altura. Isolamento acústico mínimos: entre cabines $R_w = 43$ dB, entre a cabine e o ambiente de conferência $R_w = 48$ dB, entre cabine e corredor $R_w = 41$ dB. O R_w é definido na norma ISO 717-1. O tempo de reverberação exigido, segundo a norma ISO 3382, deve estar entre 0,3 e 0,5 segundos, entre 125 Hz a 4 kHz com a cabine desocupada. A mesa de trabalho dos intérpretes deve ter no mínimo 500mm de profundidade e sua altura de 730mm ($\pm 5\%$ de tolerância). A iluminação deve ser uniformemente distribuída em toda área de trabalho e regulável entre 100 lx a 300 lx. A renovação completa do ar deve ser de pelo menos 7 vezes a cada hora sendo que o sistema responsável por esta ação deve apresentar nível de ruído inferior a 40 dBA. A temperatura e umidade relativa do ar devem ser aferidas individualmente para cada cabine. O revestimento interno da cabine não poderá ser feito de carpetes e/ou outros revestimentos que possam absorver odor e ácaros. Em atendimento às normas internacionais, ISO 4043, as cabines de interpretação simultânea não devem ser revestidas com tecidos de qualquer espécie tais como carpetes, lycras, lonas, etc. As cabines devem ainda, estar posicionadas sobre praticáveis reguláveis na sua altura de 20 em 20 cm, até o máximo de 1 m de altura, de forma a garantir uma visibilidade adequada para os intérpretes.

- Console de intérpretes: o console instalado deve permitir o uso por dois intérpretes ao mesmo tempo, e para cada canal de idioma ter opção de dois canais de “relay” de saída (A&B), garantindo assim, que os intérpretes não precisem trocar de cabines em função do idioma floor. Cada console deve ser equipado com seu respectivo headset.

- Headset para intérpretes: a cabine deve estar equipada com um headset para cada intérprete, que exerça pressão máxima sobre a cabeça de 2,5 N. Deve ter resposta de frequência de 100 a 20 kHz, nominal de 92 dB SPL (± 4 dB), e uma potência máxima de entrada de 100 mW. O microfone deverá ter uma resposta de frequência de 50 Hz a 13 kHz e uma sensibilidade de 0,7 mV/Pa.

- Luminária: cada cabine deverá ser equipada com luminárias de LED, de alta eficiência, com haste tipo gooseneck, botão de liga-desliga e base de apoio de mesa, para ser utilizado individualmente por cada intérprete. Esta luminária deve ser instalada sobre a mesa da cabine de forma a iluminar documentos, notebooks, e demais elementos colocados sobre a mesa, facilitando sua utilização pelos intérpretes.

5.4.13. Modulador de infravermelho e transmissor para interpretação simultânea: kit de equipamento modulador de infravermelho e transmissor digitais para recepção de áudio das traduções simultâneas. Como forma de garantir um ambiente organizado e isento de elementos que possam comprometer a circulação dos participantes, fica proibida a utilização, para fixação dos radiadores, de suportes e bases de chão tipo tripés, pedestais etc. Por este motivo os radiadores devem ser pendurados no teto e/ou nas paredes através de elementos de fixação certificados tais como cabos de aço homologados, cintas de carga e outros elementos que tenham certificação de entidade credenciadora.

5.4.14. Receptor para interpretação simultânea: receptor digital individual com fone de ouvido e controle de volume. Receptor para interpretação simultânea que opera por infravermelho, que possua tecnologia sustentável (economizador de energia, i.e., desativação automática na ausência de sinal). Capacidade de recepção mínima de 10 canais por receptor com crosstalk attenuation maior que 50 dB, aproveitando com a maior eficiência possível o sinal emitido pelo transmissor. Recepção horizontal de 120° e vertical de 100°. Para Banda IV, que garante o bom funcionamento dos receptores mesmo em ambientes onde a iluminação é promovida por luzes fluorescentes, considerar frequências de trabalho de 1935KHz a

3175KHz. Os receptores devem estar em excelente estado de conservação, devidamente identificados de forma que possam ser prontamente rastreados em caso de danos, avarias ou defeitos.

5.4.15. Software de credenciamento: solução de software para gerenciamento de dados para credenciamento, seja pela internet ou presencial. O sistema deverá: a) permitir controle de acesso aos participantes, b) emitir relatórios periódicos; c) gerar lista de presença, d) organizar informações do evento; e) exportar informações para o Excel; f) gerar base de dados; g) gerar leiaute para impressão de credenciais; h) possibilitar a interação entre os participantes.

5.4.16. Totem de autcredenciamento: Totem de autoatendimento dos participantes. Sistema touch screen com monitor de 22 polegadas; CPU e teclado; mouse trackball; sistema windows; leitor de código de barras e/ou QR code, e impressão de etiquetas. Estrutura em madeira, metal ou aço. Deve incluir todos os insumos (impressora térmica, tinta para impressão, etiquetas).

5.4.17. Internet:

- Link de internet dedicado: sistema de Internet sem fio que possa ser acessado em todos os espaços do evento. Este sistema deverá ter seu acesso liberado para os participantes do evento (previsão até 100 pessoas) e contará com um link dedicado de 20 Mbps ou 100 Mbps. Para esse serviço, a contratada deverá prover os switches, roteadores, access points, e demais equipamentos necessários para a instalação das estruturas para conexões wireless Wi-fi 5 (802.11ac) e Wi-fi 6 (802.11ax) assim como nobreaks, de acordo com a necessidade do evento, para garantir energia ininterrupta temporária caso haja interrupção do fornecimento regular.

- Ponto de conexão à internet: (01) um ponto de serviço de internet banda larga, já incluindo os serviços de provedor e de cabeamento. Poderá ser oferecido o serviço via wireless, nos locais em que há disponibilidade. Na ausência de conexão banda larga poderá ser oferecida a conexão 4G. Velocidade mínima de 20 Mbps. A ser utilizado principalmente nas feiras em que a ANAC participa.

5.4.18. Serviço de transmissão ao vivo: implantação de tecnologia *streaming*, de forma a possibilitar que a peça de mídia seja entregue ao usuário num fluxo contínuo com baixa taxa de delay e garantir que a reprodução ao iniciar, utilize o recurso “instant playback”. Deve permitir que o conteúdo ao vivo ou gravado seja transmitido em tempo real (broadcast). A contratada deve ter capacidade de criar, desenvolver, produzir e implementar solução integrada para exibição de conteúdo multimídia pela Web, incluindo recursos de exibição de slides de PowerPoint, gráficos e fotos (por dados), transmissão de imagem e áudio. Os equipamentos para encodamento devem atender o padrão de captura de imagens no mínimo de 1280x720 pixels de tamanho de tela a 30 FPS (frames por segundo) sem que ocorram perdas de frames (drop) ou alto consumo da CPU. Devem ser utilizadas placas de capturas feitas especialmente para esta aplicação com alta capacidade de gerenciamento de dados e recursos como de memória SDRAM para criar o Elastic Frame Buffer. Deve prever todos os recursos necessários para transmissão, tais como: internet compatível, energia ininterrupta, câmeras específicas, mesa de vídeo, microfones de ambiência, computadores, ilhas de edição e demais equipamentos necessários para a perfeita execução do serviço. É indispensável a visita técnica anterior à realização do evento.

5.4.19. Sistema de sonorização digital completo para até 100 pessoas: sonorização completa compatível com a acústica da sala e para até 100 participantes, contendo no mínimo os seguintes itens: 01 mesa de áudio digital com dezesseis canais, cinco saídas auxiliares e quatro sub-masters; 01 rack de periféricos com equalizador, compressor, delay e filtros de linha; 06 caixas acústicas, amplificadas, 12 polegadas, no mínimo 250 WRMS, ativas, instaladas sobre pedestal; antena direcional. Cabos e acessórios para completa interligação do sistema devem estar incluídos.

5.4.20. Microfones: todos os microfones sem fio e equipamentos afins utilizados durante o evento devem ter certificação emitida pela Agência Nacional de Telecomunicação – ANATEL, portanto, devem estar legalmente homologados para que possam ser utilizados em território nacional

- Microfone de mão sem fio: microfone de mão dinâmico eletro-condensado sem fio, faixa de frequência UHF digital com transmissor incorporado de 191 canais de frequências possíveis controladas por PLL e receptores true-diversity de mesa com saídas em nível de linha e microfone. Deverá ser disponibilizado com bateria nova e contar com baterias extras para substituição, sempre que necessário.

- Microfone headset: microfone tipo head mic, sem fio, faixa de frequência UHF digital com transmissor incorporado de 191 canais de frequências possíveis controladas por PLL e receptores true-diversity de mesa com saídas em nível de linha e microfone. Operação de menu de fácil utilização.

- Microfone tipo gooseneck: microfone de superfície profissional do tipo gooseneck, acompanhado de todos os cabos necessários a seu perfeito funcionamento, transmissor controlado por microprocessador, link infravermelho com receptor SLX para sincronização de frequência automática, pescoço flexível e ajustável com pelo menos 45 cm, vase para posicionamento sobre tribuna ou mesa diretora, indicação luminosa de ligado/ desligado e espuma no microfone.

- Microfone com gerenciamento da palavra: microfone digital com console sem fio, que atue com o sistema de gerenciamento da palavra, que permita o acionamento pelo próprio palestrante da mesa ao solicitar a palavra e ser informado por sinal

luminoso que está incluído na lista ou que já está com a palavra; deverá ainda permitir que o palestrante cancele sua solicitação e informá-lo por sinal luminoso, que sua solicitação de cancelamento foi recebida e seu nome excluído da lista. O palestrante será informado que sua palavra foi concedida, e que o microfone está aberto mediante um anel luminoso bem visível na extremidade do microfone, que deverá estar ligado quando o microfone estiver aberto, permitindo que os demais palestrantes identifiquem quem está com a palavra.

5.4.21. Gravação de áudio: sistema de gravação de áudio do evento em meio digital. As gravações devem ter alta qualidade e livre de ruídos. Prever cabeamento para tráfego de áudio e monitoramento durante todo o evento. O registro deve ser entregue à ANAC ao final do evento, em CD ou em meio digital no formato mp3. Caso o material entregue contenha problemas de gravação, a empresa contratada terá o prazo de 7 (sete) dias corridos para tratamento de áudio e devolução do material à ANAC.

5.4.22. Captação de vídeo com câmera profissional (Serviço de filmagem): serviço de filmagem digital utilizando ao menos 2 câmeras equipadas com 3 CCDs ou CMOS de ½” ou 2/3”, em formato digital de alta resolução (HD) e 1 mesa de corte (switcher). Prever plataforma para câmeras e cinegrafistas, quando necessário. O material bruto da gravação deverá ser entregue em 02 cópias, formato eletrônico (mp4, mpg ou avi), até 5 (cinco) dias úteis depois de finalizado o evento. Cinegrafistas contratados à parte.

5.4.23. Serviço de edição de filmagem: entrega de 01 cópia de vídeo, produzido e editado, em mídia DVD de alta qualidade, com finalização computadorizada, legendas de identificação dos palestrantes, acondicionado em estojo tipo case box simples de 14 mm, resistente e com capa de identificação. O serviço deve ser cotado por evento com duração média de 2 dias, compreendendo-se por edição a entrega do produto acabado, com imagem, som e demais elementos necessários para o seu resultado final. Prazo para entrega: até 15 (quinze) dias após o término do evento.

5.4.24. Sistema de sinalização digital: sistema para sinalização dos diversos ambientes do evento. Serão utilizados monitores de acordo com o tamanho das salas e do ambiente que se pretende sinalizar e deverão estar instalados sobre pedestais novos. No serviço de sinalização digital deve-se incluir: software de gerenciamento remoto, instalação de cabeamento de rede, operação diária para o perfeito funcionamento do sistema. O sistema de sinalização digital deve estar configurado e preparado para receber quantos monitores forem necessários em conformidade com a necessidade de cada evento. Todo o conteúdo da sinalização digital, quando produzido pela Contratada, deverá ter a expressa aprovação pela ANAC para que possa ser exibido dentro do ambiente do evento. A Contratada deverá manter profissionais que possam realizar alterações do conteúdo aprovado antes e durante o evento. O sistema de sinalização deverá estar preparado para utilizar monitores de diversos tamanhos.

5.4.25. Telas de projeção: devem ser flexíveis, do tipo fast-fold, para que permitam montagens rápidas de tal forma que sejam estruturadas pelas próprias armações de alumínio (autoportantes). O ganho das telas deve ser igual a 1 ou superior preservando cores e fidelidade da projeção, além de garantir a perfeita visualização das imagens. O formato das telas é 16:9 (HD), em concordância com os projetores aqui descritos. As telas devem ter bordas pretas com no mínimo 15 cm de largura, com o objetivo de se aumentar o contraste das imagens projetadas. Devem ser para projeção frontal ou traseira, não sendo permitida a utilização de telas híbridas (que recebam tanto projeções pela parte frontal como pela parte traseira). Devem receber tratamento superficial específico que não acentue o hot-spotting. Em função das condições locais tanto de instalação como de iluminação é necessário que as telas tenham cobertura de 120°, garantindo 35 ftc com uniformidade maior que 95%. A tela deve possuir kit de instalação específico para que possa ser instalada no ambiente, sem que venha a danificar paredes e tetos.

- Tela de projeção tipo 1 (138 ”): dimensões: 2,95 m de largura x 1,65 m de altura e 138 polegadas.

- Tela de projeção tipo 2 (200 ”): dimensões: 4,06 m de largura x 2,28 m de altura e 200 polegadas.

5.4.26. Projetores:

- Projetor tipo 1: projetor de brilho nominal de 6500 ANSI lumens, LCD/LED 1 lâmpada, resolução nativa mínima de 1.920 x 1.080 (Full HD), aspecto 16:9, com entradas de sinal de vídeo em HD/SDI. Lente fixa específica para instalação, atendendo a distância entre projetor e tela. Deve ser fornecido com lâmpada nova, kit de içamento específico, suportes e demais acessórios para que possam ser instalados no teto, se for o caso.

- Projetor tipo 2: projetor de brilho nominal de 10000 ANSI lumens, LCD/DLP 4 lâmpadas, resolução nativa mínima de 1.920 x 1.080 (Full HD), aspecto 16:9, com entradas de sinal de vídeo em HD/SDI. Lentes DF < 3.5 específicas para instalação, atendendo a distância entre projetor e tela. Deve ser fornecido com lâmpada nova, kit de içamento específico, suportes e demais acessórios para que possam ser instalados no teto, se for o caso.

5.4.27. Processador de vídeo: que permita a criação de telas múltiplas e/ou PIPs dinâmicos a partir de hardware dedicado e exclusivo e software proprietário para produção de imagens de vídeo ao vivo, com 03 entradas de mixer and effects por processador. Deve permitir processar uma janela escalonável dentro de cada imagem gerada (PIP) por processador instalado e trabalhar com o conceito de “camadas”. A configuração instalada deve suportar efeitos de transição sem emendas e atrasos,

mesmo quando operados em tempo real. O sistema deve permitir acréscimos de processamento com emendas de imagem de até 32 telas simultâneas desde que cada tela gerada tenha um processador dedicado, ser capaz de receber sinal HD/SDI, DVI e HD15 e ainda estar instalados em rack. O sistema deve ser operado através de mesa controladora de vídeo. A mesa deve suportar até 24 entradas e 06 endereçamentos, oferecendo no mínimo 60 programas de efeitos.

5.4.28. Servidor de mídia: servidor de vídeo, que permite a integração dos sistemas de áudio, vídeo e iluminação. A plataforma deve garantir sincronização dos elementos através do sistema próprio de time code, garantindo que as cenas gravadas ocorram dentro do tempo previsto para o evento. O sistema deve permitir a exibição de conteúdo com resolução 4K. Sua arquitetura deve permitir o estaqueamento de várias unidades como forma de aumentar suas entradas/saídas e resolução. Cabos, conectores, racks e demais elementos necessários ao perfeito funcionamento do sistema devem estar inclusos.

5.4.29. Monitor 49 a 60 polegadas: TV monitor de LED/LCD Full HD (resolução de 1920 x 1080), com dimensões entre 49 e 60 polegadas, com entrada para VGA (D-sub) /UHF/VHF/CATV/HDMI, S- vídeo, Hd Ready, tecnologia digital, entrada USB para leitura de imagens, vídeo e áudio, tecnologia de espelhamento. Este item poderá ser utilizado como TV, monitor de retorno ou ainda monitor para sinalização digital. Deverá ter suportes específicos de solo, parede ou pedestal, com inclinação regulável, garantindo a estabilidade definida nas Normas de Conforto Visual, sem poluição visual dos locais, sem condições inseguras e sem prejuízos a acessibilidade. Amplificadores e conversores de sinal de vídeo devem estar inclusos, bem como o sistema de distribuição de sinal e energia para este equipamento.

5.4.30. Notebook: notebook com processador Intel Core i7 12ª Geração; cache de 10MB; 8 GB de memória; SSD de 500GB; áudio integrado (HD); 01 saída High-Definition Multimedia Interface (HDMI); placa de vídeo com no mínimo 2 GB de memória dedicada; portas externas USB-A e USB-C; possuir 01 (um) adaptador de rede Ethernet 10BaseT/ 100BaseTX/ 1000Base TX; adaptador Wi-fi. O notebook deve estar conectado e configurado para internet e instalado com sistema operacional MS Windows 10 ou superior, em português, com service pack mais recente instalado; suíte de escritório Microsoft 365 contendo word, powerpoint, excel, access e outlook com service pack mais recente instalado. Ter, também, instalados em suas versões mais atuais: antivírus symantec norton ou similar; adobe acrobat reader; teams VLC; media player classic; software para manipulação de arquivos compactados.

5.4.31. Estação de trabalho (CPU): estação de trabalho, com processador Core i5 – 12ª Geração, memória RAM de 4Gb, gabinete medi torre, teclado padrão ABNT2, mouse óptico, disco rígido com capacidade mínima de 500GB, placa de rede 10/100/1000, 06 portas USB, placa de vídeo com memória dedicada de 2GB, monitor 17”, com resolução mínima de 1.024 colunas por 768 linhas, um nobreak de 600VA e conjunto de headset. A estação de trabalho deve estar conectada e configurada para internet e instalada com sistema operacional MS Windows 10 ou superior, em português, com service pack mais recente instalado; suíte de escritório Microsoft 365 contendo word, powerpoint, excel, access e outlook com service pack mais recente instalado. Ter, também, instalados em suas versões mais atuais: antivírus symantec norton ou similar; adobe acrobat reader; teams; VLC; media player classic; software para manipulação de arquivos compactados.

5.4.32. Impressoras:

- Impressora multifuncional: impressora multifuncional (impressora, copiadora, scanner e porta de fax) laserjet colorida; Wireless, Conexão Ethernet, USB, Bluetooth, slots de cartão de memória e visor LCD; impressões PB e coloridas; resolução de digitalização de até 4.800 dpi; resolução de cópia: até 1200 x 600 dpi; visor: CGD de 2,36" tela sensível ao toque; compatibilidade com os sistemas operacionais: Windows, Mac; Linux. A impressora deve ser fornecida com todos os insumos necessários à instalação (cabo, estabilizador, transformador etc.), e com um kit de suprimentos originais não sendo admitida a utilização de tintas, cartuchos de tonner e outros do tipo recarregado. Prever também resmas de papel A4.

- Impressora de etiqueta: impressora de etiqueta, resolução de 203 DPI (8 pontos por milímetro), velocidade 1 a 3.0 pol./s. (25 a 76 mm./s.), método de impressão térmico direto (sem ribbon) e transferência térmica (com ribbon), memória 512 Kbytes DRAM / 512 Kbytes Flash ROM, processador RISC 16 bits, interface Paralela Centronics/Serial RS-232 (9 pinos) e largura máxima de impressão de 104 mm. Prever todos os insumos necessários à instalação, tais como régua de energia, rolos de etiquetas, estabilizador, cabos e transformador. Prever ao menos 500 impressões.

5.4.33. Pannel de LED indoor: Os painéis modulares de LED devem conter as seguintes configurações mínimas: pannel de LED RGB, resolução de 2.9mm, taxa de atualização de 3.840 Hz, brilho regulável de 1.200 NITs, Black face ou Black Pack, com sistema de baixa latência que permita reduzir o intervalo entre a captação das imagens e sua exibição. Manutenção frontal, com módulos em “die casting”, bem como inclusos os equipamentos de processamento, distribuição de energia, cabos e demais elementos necessários ao perfeito funcionamento do equipamento. O pannel deve possuir sistema de apontamento em tela que simule um laser pointer, para que palestrantes possam, quando necessário, utilizar o sistema como parte de sua apresentação. Considerar inclusas as estruturas de fixação (treliças, suportes de piso etc.) que devem ser certificadas segundo as normas ABNT aplicáveis. A referida certificação poderá ser substituída por memória de cálculo devidamente efetuada e assinada por profissional competente e registrado no CREA. Equipe de montagem e operação deve estar inclusa. O valor apresentado também deve considerar inclusa toda a logística de instalação, operação, desinstalação e transporte do pannel. Módulos de backup devem estar disponíveis e em perfeito funcionamento no local do evento, a partir da data de montagem.

Para quantidade de módulos backup, considerar 10% (dez por cento) do valor total dos módulos em operação, observando que o número mínimo de módulos backup é igual a 1.

Por se tratar de equipamento de locação, admite-se que alguns pixels possam apresentar mau funcionamento ou até mesmo estarem apagados/queimados. Para que se tenha uma excelente apresentação, considerar que cada painel montado não poderá:

- a) ter pixels contíguos defeituosos/danificados;
- b) apresentar número de pixels defeituosos maior do que 0,001% do total de pixels do painel.

5.4.34. Controle remoto de apresentação: passador de slides deve possuir funcionalidades de mouse, laser pointer e controlar o avanço e retrocesso das apresentações. O transmissor sem fio deve operar na faixa de 400 a 450 MHz. Transmitir em pelo menos 16 canais distintos. Alcance mínimo de 100 metros, mesmo em ambientes com grande incidência de sinais de radiofrequência.

5.4.35. Sistema de contagem de tempo (limitimer): cronômetro com controle remoto, torre de sinalização com as luzes vermelho, amarela e verde e módulo de contagem regressiva em display digital de LCD ou LED, com dimensões mínimas de 20cm de comprimento por 10cm de altura.

5.4.36. Sistema de conversão de áudio em texto: software de conversão de áudio em português com um mínimo de precisão de 95% (noventa e cinco por cento). Deve permitir a transcrição rápida de uma gravação de voz e outras formas de áudio. O arquivo pode ser transcrito como um arquivo SRT, WORD ou TXT.

5.4.37. Tribuna digital: tribuna multimídia, fabricada em acrílico ou em madeira de reflorestamento, composta por painéis de LED/LCD de 46 polegadas, com bordas de 03 mm ou inferior, com CPU e processamento interno independentes, instalados na parte frontal e/ou nas laterais do púlpito. Os LEDs/LCDs a ser instalados na vertical, em torno da tribuna, devem ser do tipo antireflexo (em função das fotos e captação de imagens). A arte definida para o equipamento será a logomarca do evento com background suave em movimento e deverá ser fornecida pela ANAC. Nos casos de conteúdos produzidos pela contratada, a ANAC deverá formalizar tal pedido com um prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas do início do evento.

5.4.38. Projeção mapeada: projeção mapeada com 1 servidor de mídia com processador i7 12 Geração, memória 32GB RAM, HD 2TB SSD m2 com placas de vídeo dedicadas mínimo 8GB em cada placa, somando um total de 8 saídas com fonte redundante ou superior, com software específico para gerenciamento e reprodução do conteúdo para até 7 projetores e todo o cabeamento e acessórios necessários. Deve incluir os projetores necessários. O conteúdo poderá ser criado pela ANAC ou pela Contratada, mediante formalização com prazo mínimo de 7 (sete) dias anteriores ao início do evento.

5.4.39. Plataforma digital para eventos: plataforma digital para a realização de evento virtual. Deve conter os seguintes requisitos:

- a) armazenamento de dados para inscrição de até 3000 pessoas;
- b) armazenamento de conteúdos diversificados;
- c) produção de vinheta e logos do evento e apoiadores, bem como templates personalizados para transmissão;
- d) assessoria e suporte ao palestrante remoto;
- e) plataforma virtual totalmente integrada (entre palestrantes, participantes, expositores e materiais a serem disponibilizados);
- f) possibilidade de transmissão de conteúdos gravados ou em tempo real;
- g) conteúdo disponível online por pelo menos 1 mês após o término do evento;
- h) possibilidade de criação de salas simultâneas para transmissão ao vivo e interação;
- i) interação via chat dos participantes com moderadores e palestrantes;
- j) suporte ao participante desde o início das inscrições e durante todo o evento;
- k) gravação completa do conteúdo do evento;
- l) canal/ sala para tradução simultânea nos idiomas da OACI, quando necessário;
- m) disponibilização de legendas e interpretação de libras - acessibilidade.

Deve prever equipe especializada e disponível para o evento. O evento deverá ser totalmente gravado e editado para envio à ANAC em até 7(sete) dias após seu término. Arquivo entregue em formato MP4.

5.4.40. Iluminação:

- Iluminação cênica (kit de até 24 itens): iluminação que permita criar ambientações, conforme a necessidade do evento (cenografia, palco, cerimônia, ênfase em objeto, etc.). Deve conter até 24 itens de iluminação (refletores diversos), podendo ser do tipo Fresnel, PAR 64, moving head, moving light, elipsoidal, mini brut, ribalta, canhão seguidor, máquina de fumaça, entre outros. Deve incluir mesa de luz digital de até 24 canais (para ativar e desativar luzes ou conjuntos, fumaça, cores, movimentos de lâmpadas e intensidade), dimmers e demais dispositivos.

- Iluminação para eventos (kit com 8 refletores): iluminação com refletor PAR LED. Refletor Par 64 Slim 54 Leds 3w Rgbw Dmx Strobo.

5.4.41. Estrutura suspensa para iluminação e projeção: estrutura suspensa em material metálico (aço inoxidável) para içamento de projetores e iluminação de eventos. A estrutura pode possuir formatos diversos (treliça em formato de torre, trave, etc.) a depender da necessidade e espaço do evento. Deve ser segura e certificada por profissional engenheiro.

5.4.42. Demais itens:

- Totem para carregamento de celulares: extensão vertical com diversas saídas de tomadas para carregamento de celulares. Com logo a ser disponibilizada pela ANAC.
- Frigobar: mini refrigerador, com capacidade para 120 litros e grades retráteis. Voltagem de acordo com o local. Incluso transporte, instalação, manutenção e remoção.
- Climatizador: climatizador do tipo evaporativo, com vazão de ar de aproximadamente 9.000m3h. Baixo nível de ruído. Incluso transporte, instalação, transformador, manutenção e remoção.

5.4.43. Notas importantes sobre os equipamentos e tecnologia para eventos:

- Todos os sistemas descritos devem ser acompanhados do cabeamento e acessórios necessários para o seu perfeito funcionamento;
- O aterramento elétrico é indispensável quando o sistema de energia exigir;
- A Contratada deverá possuir reserva técnica de equipamentos e suprimentos de acordo com lista demandada para cada evento, sendo 1 (um) a menor unidade de reserva. Essa reserva técnica, caso haja necessidade de substituição ou complementação, deverá estar de fácil acesso, sob guarda e risco da empresa, antes do início do evento;
- Todas as licenças de software deverão estar incluídas nos preços dos equipamentos que exigirem. Tais licenças poderão ser requisitadas para fiscalização no combate à pirataria.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. Recursos humanos: substituição imediata do profissional, em caso de não cumprimento dos requisitos, atraso ou não comparecimento ao evento.

5.5.2. Falha ou não funcionamento dos equipamentos: troca ou manutenção em até 30 (trinta) minutos.

5.5.3. Atraso no oferecimento dos serviços de alimentação: tolerância de até 15 (quinze) minutos para a entrega do serviço.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. Os eventos serão realizados, sob demanda, conforme solicitação da ANAC, por meio de Ordem de Serviço enviada por mensagem eletrônica (*e-mail*).

5.6.2. Os eventos em formatos presenciais, híbridos ou virtuais deverão ser realizados conforme solicitação da ANAC e em âmbito nacional.

5.6.3. A distribuição geográfica dos eventos deve tomar por base a seguinte tabela:

Centro - Oeste	Nordeste	Norte	Sudeste	Sul
45	2	3	25	2

5.6.4. As principais cidades eleitas para a realização dos eventos presenciais/híbridos da ANAC são: Brasília, São Paulo, Rio de Janeiro e São José dos Campos (SP). No entanto, cabe ressaltar que a ANAC reserva-se o direito de planejar e executar eventos em qualquer outra cidade do território brasileiro, podendo ser capital ou não.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada não precisará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do contrato

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de

ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto neste item, para a aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios/ indicadores:

7.3.1. Prazo de atendimento das Ordens de Serviço (OS);

7.3.2. Atraso ou falha na entrega dos serviços/ materiais previstos para o evento;

7.3.3. Qualidade dos serviços prestados.

7.3.4. Para cada indicador serão atribuídos pontos de qualidade, que somados, poderão resultar em valores entre zero (0) e 100 (cem), e influenciarão diretamente no pagamento à contratada.

7.3.5. As tabelas a seguir apresentam os indicadores de medição, as metas, os critérios e mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade:

Indicador 1: Prazo de atendimento das Ordens de Serviço (OS)	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir uma resposta rápida à demanda
Meta a cumprir	Até 5 (cinco) dias após o envio da solicitação

Forma de medição	Fiscalização contratual/ Prazo de resposta
Periodicidade de verificação	Mensal
Forma de acompanhamento	Pelo fiscal do contrato
Cálculo	Quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta. - Sem atrasos: 20 pontos - 1 resposta com atraso: 16 pontos - 2 respostas com atraso: 12 pontos - 3 respostas com atraso: 8 pontos - 4 respostas com atraso = 4 pontos - 5 ou mais respostas com atraso: 0 pontos
Início da vigência	Data da assinatura do contrato
Glosas aplicáveis à respectiva medição do mês da (s) ocorrência (s)	Glosa no pagamento mensal conforme descrito neste Termo de Referência e possíveis sanções previstas nos arts. 155 e 163 da Lei 14.133/2021
Sanções contratuais	Conforme previsto no contrato
Observações	Esse indicador tem o propósito de medir o comprometimento da Contratada no atendimento e resolução das demandas, mesmo que a resposta definitiva seja efetuada em tempo superior.

Indicador 2: Atraso ou falha na entrega dos serviços/ materiais previstos para o evento	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a pontualidade e a qualidade dos serviços/ materiais oferecidos/ entregues
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no evento
Forma de medição	Fiscalização contratual/ Constatação formal de ocorrências pelo fiscal do contrato e/ou servidor responsável pelo evento
Periodicidade de verificação	Por evento
Forma de acompanhamento	Pelo fiscal do contrato e por meio de relatório pós vento elaborado pelo servidor responsável.
Cálculo	Quantidade de ocorrências registradas durante o evento - Sem ocorrências: 40 pontos - 1 ocorrência: 20 pontos - 2 ocorrências: 10 pontos - 3 ocorrências ou mais: 0 pontos
Início da vigência	Data da assinatura do contrato
Glosas aplicáveis à respectiva medição do mês da (s) ocorrência (s)	Glosa no pagamento mensal conforme descrito neste Termo de Referência e possíveis sanções previstas nos arts. 155 e 163 da Lei 14.133/2021
Sanções contratuais	Conforme previsto no contrato

Observações	Esse indicador tem o propósito de aferir de pontualidade e compromisso da empresa com os serviços prestados.
-------------	--

Indicador 3: Qualidade dos serviços prestados	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a qualidade dos serviços oferecidos pela contratada durante o evento
Meta a cumprir	No máximo 1 (uma) irregularidade/ reclamação fundamentada por evento
Forma de medição	Fiscalização contratual/ Pesquisa de satisfação com o cliente interno (UDVD da ANAC) da ASCOM e dos participantes, quando possível; acompanhamento <i>in loco</i> pelo servidor responsável pelo evento. Apuração de irregularidades junto à contratada.
Periodicidade de verificação	Por evento
Forma de acompanhamento	Pelo fiscal do contrato e por meio de relatórios pós vento elaborados pelo servidor responsável e pela contratada.
Cálculo	Quantidade de ocorrências registradas durante evento - Uma ocorrência: 40 pontos - 2 ocorrências: 20 pontos - 3 ocorrências ou mais: 0 pontos
Início da vigência	Data da assinatura do contrato
Glosas aplicáveis à respectiva medição do mês da (s) ocorrência (s)	Glosa no pagamento mensal conforme descrito neste Termo de Referência e possíveis sanções previstas nos arts. 155 e 163 da Lei 14.133/2021
Sanções contratuais	Conforme previsto no contrato
Observações	Esse indicador tem o propósito de aferir o grau de satisfação do cliente interno da ASCOM e dos participantes do evento com os serviços oferecidos e contratados.

7.3.6. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas por mês de referência e serão obtidas com a seguinte fórmula:

PONTUAÇÃO TOTAL DO SERVIÇO = pontos Indicador 1 + pontos Indicador 2 + pontos Indicador 3

7.3.7. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados por pontuação total do serviço, conforme faixas de pontuação descritas na tabela abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da Ordem de Serviço	Pagamento devido conforme resultado da pontuação total do serviço
100 a 80 pontos	100% do valor previsto na OS
79 a 70 pontos	97% do valor previsto na OS
69 a 60 pontos	95% do valor previsto na OS
59 a 50 pontos	93% do valor previsto na OS
49 a 40 pontos	90% do valor previsto na OS
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto na OS + possibilidade de multa

7.3.8. A avaliação realizada abaixo de 40 pontos por três vezes poderá ensejar rescisão do contrato.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#), de 2021 e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. 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.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.9.2. O Contratado fica obrigado 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.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.11.2. 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.

7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.19. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.27. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.31. A presente contratação permite a antecipação de pagamento parcial de serviços do evento, conforme as regras previstas no presente tópico.

7.31.1 O pagamento antecipado de despesas com a contratação de serviços poderá ser efetuado somente quando for estritamente necessário para garantir o planejamento e a realização de eventos institucionais fora das dependências da ANAC.

7.32. O contratado emitirá nota fiscal correspondente ao valor da antecipação do pagamento, tão logo seja assinado o termo de contrato com o fornecedor do serviço solicitado e aprovado pela ANAC, para que a contratante efetue o pagamento antecipado.

7.35. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

7.36. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da nota fiscal do contratado.

7.37. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

7.39. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

Cessão de crédito

7.40. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.40.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.41. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.42. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.43. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.44. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento por MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

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 Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e 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.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- 8.16. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.17. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.18. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.20. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.21. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.24. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.29. Declaração de 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;
- 8.26. 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](#);
- 8.27. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal/ distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.28. Prova de regularidade com a Fazenda municipal/ distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais/ estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.30. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação econômico- financeira

- 8.31. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.32. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

8.33. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.33.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.33.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.33.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.33.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.34. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total anual estimado da contratação.

8.35. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.36. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

Qualificação técnica

8.37. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.38. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.39. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.39.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a experiência de, no mínimo, 12 (doze) meses de prestação de serviços similares ao objeto desta contratação.

8.39.1.2. Entendem-se como serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da contratação a realização satisfatória de:

- no mínimo, 5 (cinco) eventos presenciais e/ou híbridos no período de 12 (doze) meses, sendo pelo menos 01 (um) destes para público superior a 100 (cem) pessoas; pelo menos 01 (um) destes destinado a público internacional e com serviço de tradução simultânea; os demais para público igual ou superior a 50 (cinquenta) pessoas;

- no mínimo, 5 (cinco) eventos digitais, no período de 12 (doze) meses, utilizando-se plataforma digital para tal finalidade, com público *online* superior a 100 (cem) pessoas;

- de ao menos 2 (dois) eventos híbridos no período de 12 (doze) meses, para um público mínimo de 100 (cem) pessoas, com a utilização nesses eventos de Painéis de LED e a transmissão simultânea (*streaming*);

- a comprovação de utilização de equipamentos de eventos unicamente digitais.

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

8.39.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.39.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.39.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.39.5. As empresas especializadas em organização e realização de eventos, para estarem habilitadas ao processo de licitação para contratação, deverão apresentar cadastro no Ministério do Turismo, conforme art. 21 e 22 da Lei 11.771 de 2008.

8.40. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.40.1. 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;

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

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

8.40.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

8.40.6. 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 contratação direta; e

8.40.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 6.932.287, 17(seis milhões, novecentos e trinta e dois mil, duzentos e oitenta e sete reais e dezessete centavos)**, conforme planilha de itens para contratação, anexo (10435893).

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

9.3. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [linha “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.4. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

9.4.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/Unidade: [20214/113214];
- II. Fonte de Recursos: [1050];
- III. Programa de Trabalho: [26122003220000001 / 225227];
- IV. Elemento de Despesa: [339039 22];
- V. Plano Interno: [32EENP19018];

9.5. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Cervo de Toloza, Analista Administrativo**, em 21/08/2024, às 16:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Walber de Souza Guimarães Filho, Gerente Técnico**, em 21/08/2024, às 16:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **10452398** e o código CRC **D4CB8E97**.



ANAC

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) SERVIÇOS/COMPRAS

Processo nº 00058.012541/2024-09

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

Número do processo: 00058.012541/2024-09

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Cada vez mais se torna evidente que os eventos institucionais influenciam diretamente na imagem e identidade da organização. No caso da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, os eventos são um excelente canal de comunicação com colaboradores e servidores (eventos internos), como também aproximam a entidade pública da sociedade e dos regulados para a consecução de objetivos específicos (eventos externos).

2.2. Planejar eventos que efetivamente atinjam o público, revertendo em aumento de influência para a Agência, constitui um desafio constante que não pode ser vencido isoladamente. Trata-se de um trabalho que deve ser pensado e colocado em prática por todos os seus atores.

2.3. A ANAC, no cumprimento de sua missão de incentivar e desenvolver a aviação civil e a infraestrutura aeroportuária do país, promove e participa anualmente de vários eventos, tais como seminários, encontros, debates, feiras, etc. Nesse sentido, compete, regimentalmente, à Gerência Técnica de Relações Públicas – GTRP a gestão e a fiscalização de contrato de eventos com empresa especializada na prestação de serviços de eventos, de modo a auxiliar as unidades organizacionais da Agência no planejamento, organização e execução de eventos institucionais.

2.4. Nesse contexto, vale salientar que a vigência do Contrato 18/2019 - cujo objeto guarda similaridade ao pretendido por este processo – será encerrada em 1º de agosto de 2024, tornando, portanto, necessária a realização de nova licitação.

2.5. Assim, muito embora a GTRP/ASCOM priorize a utilização da infraestrutura já disponível nas dependências da Agência para a realização dos eventos demandados, torna-se imprescindível a manutenção de contratação de uma empresa especializada em eventos governamentais, em âmbito nacional, para o fornecimento de equipamentos, serviços e pessoal não existentes no arcabouço administrativo da ANAC, com vistas à execução de eventos que exijam uma infraestrutura específica.

2.6. Os produtos e serviços a serem contratados por meio deste processo servirão de apoio às competências da GTRP/ASCOM ligadas ao planejamento, organização e execução de eventos institucionais da ANAC. Tais competências estão diretamente ligadas à manutenção e ao fortalecimento da atuação da autarquia em suas diversas frentes, uma vez que os eventos institucionais são verdadeiras ferramentas comunicativas da ANAC com seus públicos de interesse.

2.7. Os serviços contratados serão realizados e executados sempre sob a supervisão, coordenação e orientação da Gerência Técnica de Relações Públicas da Assessoria de Comunicação Social (ASCOM) e considerando o caráter ininterrupto inerente às competências da gerência e, conseqüentemente, dos produtos e serviços de apoio a serem contratados, pretende-se que a respectiva prestação de serviços seja executada de forma contínua, com base no art. 106 de Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

2.1.1 Histórico do contrato de eventos e nova proposta

2.1.1.1. A prestação dos serviços do atual Contrato 18/2019 está dividida em "6 Tipos de Eventos", de modo que os itens contratados se encontram agrupados em cada um desses tipos. O modelo se mostrou adequado inicialmente, porém à medida que os eventos foram sendo realizados, mais se percebeu que essa metodologia de execução adotada ao longo dos últimos 10 anos vem engessando e inviabilizando o uso integral do contrato.

2.1.1.2. Nesse sentido, é importante ressaltar que a pandemia pela covid-19 apenas acelerou a maneira de repensar eventos. Reinventar-se virou necessidade e trouxe vários aprendizados à GTRP. Trouxe também a necessidade de

conceber um contrato que contemplasse um novo cenário de eventos, aliado à realidade da Agência, que sempre buscou pela entrega de serviços de excelência.

2.1.1.3. Deve-se mencionar que a evolução dos eventos envolve não apenas a adaptação às novas demandas advindas da pandemia e de preferências dos participantes, mas também a incorporação de elementos inovadores que proporcionem uma experiência diferenciada. Logo, é necessário explorar novos designs, abordagens e tecnologias que possam potencializar o engajamento dos públicos de interesse.

2.1.1.4. Percebeu-se que o novo contrato de eventos deveria focar em itens necessários à realização dos formatos presenciais, híbridos e digitais e na melhoria dos seus descritivos, principalmente nos elementos ligados à tecnologia e equipamentos. A tecnologia desempenha um papel fundamental na evolução dos eventos e precisa ser aplicada com propósito claro para ser efetivo. O uso de painéis de LED, plataformas de interação virtual e recursos de transmissão simultânea já são vistos em muitos eventos e de maneira profissional. Outro aspecto relevante é a sustentabilidade. Os participantes estão mais conscientes e exigentes em relação às práticas sustentáveis. É essencial considerar opções *eco-friendly*, como escolha de locais que prezem pela preservação ambiental e energética, com acessibilidade às pessoas com deficiência, e incentivo ao uso mínimo de papel.

2.1.1.5. Em resumo, notou-se que o formato atual do contrato estava aquém das necessidades demandadas e um tanto limitante do ponto de vista de execução contratual. Ao amarrar os itens a "Tipos", perde-se a oportunidade de realizar eventos customizados para atingimento de seus objetivos. Outro fator a ser levado em consideração foi a ampliação dos formatos realizados; à época da assinatura do contrato, realizavam-se apenas eventos presenciais. Hoje a realidade exige combinação de formatos de eventos e uso de tecnologias anteriormente não necessárias.

2.1.1.6. Assim, considerando essa nova modelagem dos eventos, propõe-se uma tabela única de itens, eliminando-se a antiga classificação por "Tipos de Eventos", o que otimizará e viabilizará uma melhor utilização dos itens passíveis de contratação, e permitirá que a GTRP tenha total autonomia na singularização do evento, tornando - o único para os participantes e para a unidade demandante.

2.1.1.7. Os itens da planilha final foram agrupados da seguinte forma: 1) Assessoria; 2) Locação de espaços/ estandes; 3) Apresentação musical; 4) Comunicação Visual; 5) Materiais gráficos, de escritório e kit credenciamento; 6) Equipamentos e Internet; 7) Serviços de alimentação; 8) Recursos Humanos; 9) Decoração e ambientação de espaços; 10) Outros serviços.

2.1.1.8. Para a determinação e quantificação geral da lista de itens, tomou-se como referência o quantitativo de eventos executados pela GTRP nos últimos dois anos (2022 e 2023) e o Plano de Comunicação Institucional (PCI) de 2024, no qual as unidades organizacionais da Agência elencam os seus respectivos eventos. Abaixo estão os dados:

A) Tabela síntese dos eventos realizados em 2022

Formato do evento	Nº de eventos realizados	Público atingido
Presencial	34	5.103
Híbrido	12	13.735
Digital	42	12.744
TOTAL	88	31.582

(Dados apresentados no relatório de gestão de 2022)

B) Tabela síntese dos eventos realizados em 2023

Formato do evento	Nº de eventos realizados	Público atingido
Presencial	42	5.815
Híbrido	11	3.035
Digital	38	10.610
TOTAL	91	19.460

(Dados apresentados no relatório de gestão de 2023)

C) Distribuição por região geográfica brasileira dos 77 eventos listados no sistema do PCI 2024

Centro - Oeste	Nordeste	Norte	Sudeste	Sul
45	2	3	25	2

(Dados extraídos do sistema PCI em 15/02/2024)

2.1.1.9. Tomando-se por base os formatos dos eventos executados nos últimos dois anos, as demandas indicadas para 2024 no sistema PCI, e considerando a complexidade, a necessidade logística, o tipo de público e os objetivos a serem alcançados, a GTRP/ASCOM realizou estudo e mapeamento de todos os itens necessários para a plena execução dos eventos e a estimativa da quantidade global de cada item para cada ano.

2.1.1.10. Portanto, a proposta deste novo contrato leva em consideração a busca por inovação na realização dos eventos, de modo a aproximá-los das modernas práticas encontradas no mercado dos eventos presenciais, híbridos e digitais.

3. **ÁREA REQUISITANTE**

Gerência Técnica de Relações Públicas da Assessoria de Comunicação Social (GTRP/ASCOM).

4. **DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

a. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade

a.1. O presente processo licitatório visa à contratação de empresa especializada em eventos institucionais públicos para execução de serviço, sob demanda, de organização de eventos presenciais, híbridos ou virtuais, com públicos nacionais e internacionais, de iniciativa própria ou a título de participação, a serem realizados nas 5 regiões geográficas brasileiras, de acordo com as necessidades da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, e devem envolver planejamento, coordenação, montagem, execução, acompanhamento e desmontagem, observadas as condições e especificações constantes neste Estudo Preliminar Técnico e seus anexos.

a.2. É imprescindível que a empresa contratada detenha infraestrutura e pessoal técnico especializado compatíveis com o objeto da licitação pretendida.

a.3. Assim, considerando a complexidade dos eventos demandados à GTRP/ASCOM, a empresa a ser contratada deve, para fins de habilitação no certame, apresentar os seguintes documentos:

a.3.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a experiência de, no mínimo, 12 (doze) meses de prestação de serviços similares ao objeto desta contratação.

a.4. Para fins deste Estudo Preliminar entendem-se como serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da contratação as condições a seguir descritas:

a.4.1. a realização de, no mínimo, 10 (dez) eventos presenciais e/ou híbridos no período de 12 (doze) meses, sendo pelo menos 01 (um) destes para público superior a 100 (cem) pessoas e pelo menos 01 (um) destes destinado a público internacional e com serviço de tradução simultânea; os demais para público igual ou superior a 50 (cinquenta) pessoas;

a.4.2. a realização de, no mínimo, 5 (cinco) eventos digitais, no período de 12 (doze) meses, utilizando-se plataforma digital para tal finalidade, com público *online* superior a 100 (cem) pessoas;

a.4.3. a realização de ao menos 2 (dois) eventos híbridos no período de 12 (doze) meses, para um público mínimo de 100 (cem) pessoas, com a utilização nesses eventos de Painéis de LED, microfones com gerenciamento da palavra e transmissão simultânea (*streaming*);

a.4.4. a comprovação de utilização de equipamentos de eventos unicamente digitais.

a.5. Para comprovação das condições especificadas nas alíneas "a.4.1", "a.4.2." e "a.4.3". será admitido o somatório de atestados. Contudo, para comprovação do quantitativo mínimo exigido de participantes, no caso de somatório de atestados, os eventos devem ter ocorrido simultaneamente.

a.6. O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: 1) Razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor; 2) Descrição do objeto contratado; 3) Prazo de execução do trabalho, e; 4) Assinatura e nome legível do responsável pela gestão do serviço executado. Estes dados poderão ser utilizados pela ANAC para comprovação das informações. As informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio de declaração, em papel timbrado da empresa, ou mesmo cópia do instrumento de contrato, se for o caso.

a.7. O Pregoeiro poderá solicitar, caso julgue necessário, todas as informações pertinentes à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) fornecido(s), devendo a licitante apresentar, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

a.8. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

a.9. Além disso, a empresa licitante deverá cumprir todas as condições especificadas em edital, especialmente as que dizem respeito à sua regular situação nos seguintes cadastros:

a.9.1. SICAF;

a.9.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

a.9.3. 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);

a.9.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

a.10. A empresa licitante deverá comprovar, nos termos do edital, sua habilidade jurídica e sua regularidade fiscal e trabalhista.

a.11. Para que os serviços sejam contratados e corretamente prestados, a contratante emitirá Ordem de Serviço (OS) à contratada, sob demanda, e de acordo com a programação e necessidade de cada evento, conforme itens previstos e especificados no contrato.

a.11.1. Todas as demandas da Agência serão solicitadas à contratada por meio de Ordem de Serviço enviada por meio eletrônico (*e-mail*), na qual constarão: nome, data, horário e local do evento; os serviços e quantitativos a serem contratados; e o valor da OS.

a.11.2. A emissão da OS deverá ocorrer com uma antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis à data do evento, podendo ocorrer em tempo menor, em situações extraordinárias.

a.11.3. Em caso de cancelamento do evento, a contratada deverá ser comunicada com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

a.11.4. Caso o evento seja cancelado em parte ou integralmente com menos de 48 (quarenta e oito) horas do seu início, a ANAC ressarcirá as despesas, desde que devidamente comprovadas pela empresa contratada.

a.12. Fica eleita a mensagem eletrônica (*e-mail*) como instrumento de comunicação para formalizar as rotinas de contratações, notificações e penalidades, sem prejuízo de outros meios legalmente adotados.

a.13. Sempre que necessário, será exigida a presença de preposto da empresa contratada, no local e data combinados, o qual será responsabilizado pela qualidade e eficácia dos serviços a serem prestados.

a.14. É admitida a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

a.14.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, exceto quando a realização do evento depender da locação de espaços físicos, tais como ambiente hoteleiro ou centro de convenções.

a.14.2. A subcontratação fica limitada a 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato.

a.14.3. A subcontratação dependerá de autorização prévia da ANAC, que avaliará se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários à execução do objeto.

a.14.4. 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 à contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais.

a.14.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da ANAC ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

b. Natureza dos Serviços

b.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/20218, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da ANAC, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

b.2. Além disso, os produtos e serviços a serem contratados classificam-se como “comuns” à luz da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente pré-definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

c. Práticas de sustentabilidade

- c.1. O conceito de sustentabilidade é complexo, pois atende a um conjunto de variáveis interdependentes, mas pode-se dizer que deve ter a capacidade de integrar questões sociais, energéticas, econômicas e ambientais.
- c.2. Questão social: é preciso respeitar o ser humano, para que este possa respeitar a natureza. E do ponto de vista humano, ele próprio é a parte mais importante do meio ambiente;
- c.3. Questão energética: sem energia a economia não se desenvolve. E se a economia não se desenvolve, as condições de vida das populações se deterioram;
- c.4. Questão ambiental: com o meio ambiente degradado, o ser humano abrevia o seu tempo de vida; a economia não se desenvolve; o futuro fica insustentável.
- c.5. Para a contratação em tela, exigir-se-á da empresa ganhadora do certame comprovação de sua regularidade trabalhista, o que garantirá que os trabalhadores por ela contratados estejam respaldados por todo o arcabouço jurídico ligado à justiça do trabalho. Além disso, a empresa ganhadora deverá apresentar documentos que comprovem a não inclusão de trabalho infantil em seu corpo laboral. Essas iniciativas visam promover e garantir o respeito aos Direitos Humanos.
- c.6. A empresa deverá, ainda, principalmente no desempenho daquelas atividades prestadas dentro das instalações da ANAC, obedecer ao Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) emitido pela ANAC. O Plano está em conformidade com as diretrizes estipuladas pelo Decreto nº 7.746/2012 e pela Instrução Normativa nº 10/2012/MPOG/SLTI e tem como objetivo reforçar o compromisso da ANAC com a sociedade e com o meio ambiente.
- c.7. Entre os assuntos abordados no PLS estão os temas definidos na instrução normativa do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, como “Material de consumo”, “Energia elétrica”, “Água e esgoto”, “Coleta seletiva”, “Qualidade de vida no ambiente de trabalho”, “Compras e contratações sustentáveis” e “Deslocamento de pessoal”. Além destes assuntos, o PLS inclui temas como “Vigilância” e “Limpeza e Conservação”.

d. Duração inicial do contrato

- d.1. Pretende-se que a prestação dos serviços objeto da contratação proposta por este processo inicie-se em agosto de 2024 e tenha duração inicial de 12 (doze) meses, com a possibilidade de prorrogações.
- d.2. Os produtos e serviços a serem contratados são acessórios e visam dar suporte contínuo às competências regimentais da Gerência Técnica de Relações Públicas da Assessoria de Comunicação Social. Tais competências estão diretamente ligadas à manutenção e ao fortalecimento da atuação da Agência Nacional de Aviação Civil, em suas diversas frentes, uma vez que os eventos institucionais são verdadeiras ferramentas comunicativas da ANAC com seus públicos de interesse.
- d.3. Nesse sentido, tendo em vista o caráter ininterrupto inerente às competências da GTRP/ASCOM e, conseqüentemente, dos produtos e serviços de apoio a serem contratados, pretende-se que a respectiva prestação de serviços seja executada de forma contínua, de acordo com os artigos 106 e 108 de Lei nº 14.133/2021, isto é, com a possibilidade de vigência de até 10 (dez) anos.

e. Necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas

- e.1 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

f. Soluções de mercado

- f.1. O objeto do contrato pretendido por este estudo realizar-se-á mediante execução indireta, sob a coordenação da ANAC, por meio de contratação, sob demanda, de empresa especializada no planejamento, organização e execução de eventos organizacionais públicos nacionais e internacionais, nas 5 regiões geográficas do país.
- f.2. Assim, os requisitos especificados não restringem a competitividade, pois existem no mercado inúmeras empresas aptas a satisfazê-los.

f.3. Os produtos e serviços a serem contratados já possuem análogos no mercado, não havendo necessidade de inovação ou adequação para o atendimento das necessidades do objeto do contrato a ser firmado.

f.4. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns, à luz da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

5.1 Os itens a serem contratados foram mapeados em duas etapas; a primeira com itens relacionados à contratação de serviços de assessoria para eventos, locação de espaços, parte de recursos humanos, alimentação, comunicação visual, decoração e materiais gráficos e de escritório (planilha - parte 1). Na segunda etapa do mapeamento, foram listados itens relacionados a sistemas integrados de áudio, vídeo, iluminação, informática, internet, energia suplementar, interpretação simultânea, captação e transmissão simultânea de áudio e vídeo, recursos humanos especializados em equipamentos e plataforma para eventos digitais, conforme parte 2 da planilha.

5.2 Para a proposta em tela foram analisados processos similares realizados por outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa no âmbito do sítio eletrônico comprasnet.gov.br, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias ou inovações que pudessem atender à realidade da ANAC.

5.3 Assim, nas pesquisas realizadas verificou-se que a maioria dos órgãos públicos é aderente às contratações de serviços de execução por demanda, pois mesmo que exista um cronograma de datas e de formato dos eventos, não é possível definir com total exatidão a quantidade da demanda a ser utilizada ao longo do exercício.

5.4 Listam-se alguns órgãos consultados no compras.net que serviram de base para estudo e auxílio na precificação dos itens da parte 1 da planilha:

- Conselho Federal de Química;
- Agência Nacional de Saúde Complementar;
- Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal;
- Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo;
- Ministério do Trabalho e Previdência Social;
- Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região;
- Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM);
- Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI/DF);
- A própria experiência da ANAC no evento internacional realizado em outubro de 2023 - Conferência Brasil e Arábia Saudita.

5.5. Ressalta-se, por fim, que para os itens ligados à tecnologia em eventos (parte 2 da planilha de itens), vários sítios eletrônicos de marcas de mercado também foram utilizados, para a busca de referências de modelos de equipamentos que pudessem atender às necessidades específicas da ANAC. Sendo assim, com o intuito de obter os reais preços praticados no mercado, os itens foram cotados diretamente com empresas dos ramos de eventos e/ou de tecnologia, sem consulta de precificação no compras.net.

5.6. Depois de realizadas as duas etapas da pesquisa de mercado, os itens foram compilados em tabela única pela Gerência Técnica de Licitações e Contratos, conforme planilha (9889165)

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

6.1. A descrição da solução como um todo engloba a prestação dos serviços de planejamento, organização, coordenação, montagem, execução, acompanhamento e desmontagem de eventos públicos nacionais e internacionais, sob demanda, em todo o território brasileiro.

6.2. Conforme Instrução Normativa ANAC nº 125/2016, considera-se evento institucional uma ação de comunicação que envolva, por exemplo, a viabilização de espaços físicos, de mobiliário, de equipamentos ou a remessa de convites, com a finalidade de formar, informar ou mobilizar públicos específicos, contribuindo para promoção da transparência e para a consolidação de uma imagem positiva das ações e das políticas institucionais da Agência.

6.3. Assim, a descrição contendo o detalhamento de todos os itens objeto de contratação deste processo consta do **Anexo " Planilha Itens passíveis de contratação - partes 1 e 2" (10189366)**

7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

7.1. Os quantitativos constantes da planilha partes 1 e 2 de itens passíveis de contratação foram estimados, de modo que sua execução se dará de acordo com a necessidade e o formato do evento.

7.1.1. A empresa contratada não executará, necessariamente, toda a integralidade dos quantitativos de cada um dos itens objeto do contrato pretendido, estando a ANAC obrigada a pagar tão somente o que for por ela demandado e executado.

7.2. A definição dos itens na planilha e seus respectivos quantitativos tomaram como referência a quantidade média de 100 (cem) participantes por evento, duração média de 2 dias por evento, a infraestrutura necessária à realização de um evento, seja ele presencial, híbrido ou virtual, e se será executado dentro ou fora das dependências da ANAC. A experiência prévia da GTRP no planejamento e execução de eventos nacionais e internacionais e o histórico dos últimos dois anos também foram levados em consideração.

7.3. Detalhamento dos itens passíveis de contratação

- **Assessoria:** composta pelos itens que serão demandados em eventos que exijam da empresa um planejamento prévio a médio ou longo prazo e/ou entrega de projetos de cenografia para visualização do espaço em que o evento será executado. Item voltado para eventos nacionais ou internacionais com uma programação dinâmica ou feiras em que a ANAC participe.

- **Locação de espaços/ estandes:** item destinado à locação de espaços (centro de convenções, ambiente hoteleiro) para os eventos em que a ANAC não possua a infraestrutura adequada ou suficiente para atender a demanda. Os espaços devem obedecer critérios de acessibilidade a pessoas com deficiência física. A locação de espaços físicos deverá ser adequada para montagem em formatos diversos, conforme necessidade do evento (auditório, banquete, escolar, espinha de peixe, U, etc), para o número de pessoas solicitado. Deverá possuir isolamento acústico adequado, climatização, iluminação e energia elétrica. A parte de acessibilidade, como rampas e elevadores, também deverá ser considerada no momento da locação dos espaços. O serviço de limpeza nos espaços deverá estar contemplado no valor da locação. Durante a montagem e desmontagem dos eventos, o espaço deverá permanecer climatizado. O espaço deverá estar pronto e entregue à organização com pelo menos 2 (duas) horas antes do início do evento. A ANAC reserva-se o direito de solicitar à empresa a indicação de ao menos 3 (três) opções de espaços, escolhendo aquele que julgar mais conveniente para o evento. Para os eventos com autoridades nacionais ou internacionais o espaço em ambiente hoteleiro deverá possuir classificação 4 ou 5 estrelas.

- **Projeto cenográfico de espaços e estandes:** O projeto deverá ter suas versões assinadas por profissional responsável e entregues em 3D, planta baixa e com o material descritivo com metragem de cada espaço a ser construído, quando for o caso, e os materiais a serem utilizados. O profissional responsável deverá ter registro de classe e assinar toda a documentação exigida como RRT, projeto básico e outros.

- **Apresentação cultural:** para esse item deverão estar previstos as despesas com transporte, refeições e hospedagem, se for o caso, e de todos instrumentos necessários à apresentação. A atração escolhida para apresentar-se deverá ser aprovada previamente pela ANAC.

- **Comunicação visual: e materiais gráficos:** o desenvolvimento das identidades visuais e artes a serem aplicadas nos itens previstos neste contrato são de responsabilidade da ANAC, cabendo à empresa a apresentação de "prova" do material a ser confeccionado em prazo suficiente para que a versão final seja aprovada e confeccionada para o evento.

- **Registro do evento:** a ANAC detém, exclusivamente, os direitos de uso sobre os registros de imagem e vídeo produzidos pela empresa contratada durante os eventos, que deverá repassar todo o material registrado e garantir sua confidencialidade e exclusividade, sob pena de responsabilidade civil e penal. A entrega das fotos e filmagem devem ocorrer por meio de mídia digital ou *link* em até 48 (quarenta e oito) horas depois de realizado o evento.

- **Alimentação:** os serviços de alimentação devem incluir todo o mobiliário, material e recursos humanos necessários à sua realização. Os serviços poderão ser oferecidos tanto nas instalações da ANAC ou fora (ambiente hoteleiro, restaurantes, etc.). Em todos os tipos de serviço devem estar previstas opções vegetarianas. Todos os cardápios deverão ser previamente aprovados pela ANAC.

- Quantitativo mínimo de participantes para solicitação do serviço:

- 20 (vinte) pessoas para os serviços de *coffee break*, *brunch* e kit lanche;

- 30 (trinta) pessoas para o serviço de coquetel;

- Sem quantitativo mínimo de participantes para os serviços de almoço e jantar.

- **Recursos humanos:** a empresa deverá contratar diretamente os recursos humanos, com habilitação específica e experiência comprovada, devidamente uniformizados ou com trajes escuros para sua respectiva função (inclusive com uso de coletes para identificação, quando necessário) e/ou identificados com crachás. A comprovação de habilitação específica e experiência poderá ser comprovada por meio de Carteira de Trabalho, contratos de prestação de serviço, diplomas, certificados profissionalizantes, declaração de gestor de contrato público, etc. No preço da diária referente à jornada de trabalho dos profissionais contratados deverão estar incluídas as despesas com uniforme, transporte, alimentação, etc.

As (os) recepcionistas deverão ser fluentes nos idiomas contratados e deverão apresentar-se com uniforme completo e bem cuidado; sapatos limpos e confortáveis; meias perfeitas; cabelos discretos, presos ou bem escovados, ou com corte, se curtos; maquiagem leve (se mulheres) e postura elegante, adequados à função.

O mestre de cerimônias e o apresentador deverão ser responsáveis pela elaboração, em parceria com a ANAC, do roteiro e pela condução total ou parcial do evento.

Todos os recursos humanos contratados para executar as suas respectivas funções atuarão em regime de dedicação exclusiva à programação do evento e deverão apresentar-se à localidade indicada com ao menos 1 (uma) hora de antecedência para participarem da reunião de orientações junto à organização.

A jornada de trabalho dos profissionais elencados será de 8 (oito) horas diárias.

- **Serviço de tradução simultânea:** os intérpretes a serem contratados para os eventos internacionais da ANAC deverão possuir experiência comprovada em congressos e conferências internacionais, e atuarão em pares, sempre que necessário. Os idiomas a serem contratados são os considerados oficiais pela Organização de Aviação Civil Internacional - OACI (inglês, francês e espanhol - idiomas comuns e mandarim, russo e árabe - idiomas especiais).

- **Decoração e ambientação:** a decoração e ambientação deverão levar em consideração o projeto de cenografia, quando for o caso, a dinâmica do evento e os propósitos de uso dos espaços, sempre primando pela qualidade e elegância dos mobiliários e equipamentos e o conforto dos participantes.

- **Gerador:** Para cada gerador existe a necessidade de um geradorista que será o responsável pelo reabastecimento e perfeito funcionamento do equipamento. A instalação dos geradores deverá ser acompanhada por um engenheiro eletricista designado pela Contratada que ficará sendo o responsável técnico da instalação dos geradores junto ao CREA local. O técnico responsável deverá garantir que na instalação do equipamento a realização do aterramento seja indispensável, pois esta fornecerá um caminho para a circulação de corrente que irá permitir a detecção de uma ligação indesejada entre os condutores vivos e a terra, no respectivo sistema elétrico que o Grupo Gerador faz parte. Os geradores devem estar preparados para entregar energia estabilizada em 127V ou 220V, monofásica, com fase, neutro e terra. A quantidade e capacidade dos geradores será determinada pela Contratante que levará em conta os seguintes fatores: tamanho do local, configuração e demanda para os sistemas de áudio, vídeo, informática, iluminação e outras demandas. Assim, será determinado se os geradores serão poderão ser de 100 KVA ou de 250 KVA. Eventuais variações de KVA serão aceitas somente quando for maior que o solicitado. A ligação dos geradores deverá atender as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) específicas para a instalação provisória de geradores e devem estar aterrados. Medições junto ao sistema de aterramento deverão ser feitas com o intuito de comprovar sua eficiência.

- **Equipamentos de interpretação simultânea (sistema digital com cabine dupla):** esse sistema é composto pelos seguintes elementos: cabine com isolamento acústico para 2 intérpretes; console para 2 intérpretes; headset para 2 intérpretes; 2 luminárias; 2 mesas; 2 cadeiras confortáveis com rodinhas, encosto e descanso para braços; 1 régua de energia de 04 posições, 10 amperes.

- Cabine de interpretação simultânea: cabine com dimensões mínimas de 1.710mm de largura por 1.730mm de profundidade por 2.030mm de altura. Isolamento acústico mínimos: entre cabines $R_w = 43$ dB, entre cabine e o ambiente de conferência $R_w = 48$ dB, entre cabine e corredor $R_w = 41$ dB. O R_w é definido na norma ISO 717-1. O tempo de reverberação exigido, segundo a norma ISO 3382, deve estar entre 0,3 e 0,5 segundos, entre 125 Hz a 4 kHz com a cabine desocupada. A mesa de trabalho dos intérpretes deve ter no mínimo 500mm de profundidade e sua altura de 730mm ($\pm 5\%$ de tolerância). A iluminação deve ser uniformemente distribuída em toda área de trabalho e regulável entre 100 lx a 300 lx. A renovação completa do ar deve ser de pelo menos 7 vezes a cada hora sendo que o sistema responsável por esta ação deve apresentar nível de ruído inferior a 40 dBA. A temperatura e umidade relativa do ar devem ser aferidas individualmente para cada cabine. O revestimento interno da cabine não poderá ser feito de carpetes e/ou outros revestimentos que possam absorver odor e ácaros. Em atendimento às normas internacionais, ISO 4043, as cabines de interpretação simultânea não devem ser revestidas com tecidos de qualquer espécie tais como carpetes, lycras, lonas, etc. As cabines devem ainda, estar posicionadas sobre praticáveis reguláveis na sua altura de 20 em 20 cm, até o máximo de 1 m de altura, de forma a garantir uma visibilidade adequada para os intérpretes.

- Console de intérpretes: o console instalado deve permitir o uso por dois intérpretes ao mesmo tempo, e para cada canal de idioma ter opção de dois canais de “relay” de saída (A&B), garantindo assim, que os intérpretes não precisem trocar de cabines em função do idioma floor. Cada console deve ser equipado com seu respectivo headset.
- Headset para intérpretes: a cabine deve estar equipada com um headset para cada intérprete, que exerça pressão máxima sobre a cabeça de 2,5 N. Deve ter resposta de frequência de 100 a 20 kHz, nominal de 92 dB SPL (± 4 dB), e uma potência máxima de entrada de 100 mW. O microfone deverá ter uma resposta de frequência de 50 Hz a 13 kHz e uma sensibilidade de 0,7 mV/Pa.
- Luminária: cada cabine deverá ser equipada com luminárias de LED, de alta eficiência, com haste tipo gooseneck, botão de liga-desliga e base de apoio de mesa, para ser utilizado individualmente por cada intérprete. Esta luminária deve ser instalada sobre a mesa da cabine de forma a iluminar documentos, notebooks, e demais elementos colocados sobre a mesa, facilitando sua utilização pelos intérpretes.

- **Modulador de infravermelho e transmissor para interpretação simultânea:** kit de equipamento modulador de infravermelho e transmissor digitais para recepção de áudio das traduções simultâneas. Como forma de garantir um ambiente organizado e isento de elementos que possam comprometer a circulação dos participantes, fica proibida a utilização, para fixação dos radiadores, de suportes e bases de chão tipo tripés, pedestais etc. Por este motivo os radiadores devem ser pendurados no teto e/ou nas paredes através de elementos de fixação certificados tais como cabos de aço homologados, cintas de carga e outros elementos que tenham certificação de entidade credidora.

- **Receptor para interpretação simultânea:** receptor digital individual com fone de ouvido e controle de volume. Receptor para interpretação simultânea que opera por infravermelho, que possua tecnologia sustentável (economizador de energia, i.e., desativação automática na ausência de sinal). Capacidade de recepção mínima de 10 canais por receptor com crosstalk attenuation maior que 50 dB, aproveitando com a maior eficiência possível o sinal emitido pelo transmissor. Recepção horizontal de 120° e vertical de 100°. Para Banda IV, que garante o bom funcionamento dos receptores mesmo em ambientes onde a iluminação é promovida por luzes fluorescentes, considerar frequências de trabalho de 1935KHz a 3175KHz. Os receptores devem estar em excelente estado de conservação, devidamente identificados de forma que possam ser prontamente rastreados em caso de danos, avarias ou defeitos.

- **Software de credenciamento:** solução de software para gerenciamento de dados para credenciamento, seja pela internet ou presencial. O sistema deverá: a) permitir controle de acesso aos participantes, b) emitir relatórios periódicos; c) gerar lista de presença, d) organizar informações do evento; e) exportar informações para o Excel; f) gerar base de dados; g) gerar leiaute para impressão de credenciais; h) possibilitar a interação entre os participantes.

- **Totem de autocredenciamento:** Totem de autoatendimento dos participantes. Sistema touch screen com monitor de 22 polegadas; CPU e teclado; mouse trackball; sistema windows; leitor de código de barras e/ou QR code, e impressão de etiquetas. Estrutura em madeira, metal ou aço. Deve incluir todos os insumos (impressora térmica, tinta para impressão, etiquetas).

- Internet:

- Link de internet dedicado: sistema de Internet sem fio que possa ser acessado em todos os espaços do evento. Este sistema deverá ter seu acesso liberado para os participantes do evento (previsão até 100 pessoas) e contará com um link dedicado de 20 Mbps ou 100 Mbps. Para esse serviço, a contratada deverá prover os switches, roteadores, access points, e demais equipamentos necessários para a instalação das estruturas para conexões wireless Wi-fi 5 (802.11ac) e Wi-fi 6 (802.11ax) assim como nobreaks, de acordo com a necessidade do evento, para garantir energia ininterrupta temporária caso haja interrupção do fornecimento regular.
- Ponto de conexão à internet: (01) um ponto de serviço de internet banda larga, já incluindo os serviços de provedor e de cabeamento. Poderá ser oferecido o serviço via wireless, nos locais em que há disponibilidade. Na ausência de conexão banda larga poderá ser oferecida a conexão 4G. Velocidade mínima de 20 Mbps. A ser utilizado principalmente nas feiras em que a ANAC participa.

- **Serviço de transmissão ao vivo:** implantação de tecnologia *streaming*, de forma a possibilitar que a peça de mídia seja entregue ao usuário num fluxo contínuo com baixa taxa de delay e garantir que a reprodução ao iniciar, utilize o recurso “instant playback”. Deve permitir que o conteúdo ao vivo ou gravado seja transmitido em tempo real (broadcast). A contratada deve ter capacidade de criar, desenvolver, produzir e implementar solução integrada para exibição de conteúdo multimídia pela Web, incluindo recursos de exibição de slides de PowerPoint, gráficos e fotos (por dados), transmissão de imagem e áudio. Os equipamentos para encodamento devem atender o padrão de captura de imagens no mínimo de 1280x720 pixels de tamanho de tela a 30 FPS (frames por segundo) sem que

ocorram perdas de frames (drop) ou alto consumo da CPU. Devem ser utilizadas placas de capturas feitas especialmente para esta aplicação com alta capacidade de gerenciamento de dados e recursos como de memória SDRAM para criar o Elastic Frame Buffer. Deve prever todos os recursos necessários para transmissão, tais como: internet compatível, energia ininterrupta, câmeras específicas, mesa de vídeo, microfones de ambiência, computadores, ilhas de edição e demais equipamentos necessários para a perfeita execução do serviço. É indispensável a visita técnica anterior à realização do evento.

- **Sistema de sonorização digital completo para até 100 pessoas:** sonorização completa compatível com a acústica da sala e para até 100 participantes, contendo no mínimo os seguintes itens: 01 mesa de áudio digital com dezesseis canais, cinco saídas auxiliares e quatro sub-masters; 01 rack de periféricos com equalizador, compressor, delay e filtros de linha; 06 caixas acústicas, amplificadas, 12 polegadas, no mínimo 250 WRMS, ativas, instaladas sobre pedestal; antena direcional. Cabos e acessórios para completa interligação do sistema devem estar incluídos.

- **Microfones:** todos os microfones sem fio e equipamentos afins utilizados durante o evento devem ter certificação emitida pela Agência Nacional de Telecomunicação – ANATEL, portanto, devem estar legalmente homologados para que possam ser utilizados em território nacional

- Microfone de mão sem fio: microfone de mão dinâmico eletro-condensado sem fio, faixa de frequência UHF digital com transmissor incorporado de 191 canais de frequências possíveis controladas por PLL e receptores true-diversity de mesa com saídas em nível de linha e microfone. Deverá ser disponibilizado com bateria nova e contar com baterias extras para substituição, sempre que necessário.
- Microfone headset: microfone tipo head mic, sem fio, faixa de frequência UHF digital com transmissor incorporado de 191 canais de frequências possíveis controladas por PLL e receptores true-diversity de mesa com saídas em nível de linha e microfone. Operação de menu de fácil utilização.
- Microfone tipo gooseneck: microfone de superfície profissional do tipo gooseneck, acompanhado de todos os cabos necessários a seu perfeito funcionamento, transmissor controlado por microprocessador, link infravermelho com receptor SLX para sincronização de frequência automática, pescoço flexível e ajustável com pelo menos 45 cm, vase para posicionamento sobre tribuna ou mesa diretora, indicação luminosa de ligado/ desligado e espuma no microfone.
- Microfone com gerenciamento da palavra: microfone digital com console sem fio, que atue com o sistema de gerenciamento da palavra, que permita o acionamento pelo próprio palestrante da mesa ao solicitar a palavra e ser informado por sinal luminoso que está incluído na lista ou que já está com a palavra; deverá ainda permitir que o palestrante cancele sua solicitação e informá-lo por sinal luminoso, que sua solicitação de cancelamento foi recebida e seu nome excluído da lista. O palestrante será informado que sua palavra foi concedida, e que o microfone está aberto mediante um anel luminoso bem visível na extremidade do microfone, que deverá estar ligado quando o microfone estiver aberto, permitindo que os demais palestrantes identifiquem quem está com a palavra.

- **Gravação de áudio:** sistema de gravação de áudio do evento em meio digital. As gravações devem ter alta qualidade e livre de ruídos. Prever cabeamento para tráfego de áudio e monitoramento durante todo o evento. O registro deve ser entregue à ANAC ao final do evento, em CD ou em meio digital no formato mp3. Caso o material entregue contenha problemas de gravação, a empresa contratada terá o prazo de 7 (sete) dias corridos para tratamento de áudio e devolução do material à ANAC.

- **Captção de vídeo com câmera profissional (Serviço de filmagem):** serviço de filmagem digital utilizando ao menos 2 câmeras equipadas com 3 CCDs ou CMOS de ½” ou 2/3”, em formato digital de alta resolução (HD) e 1 mesa de corte (switcher). Prever plataforma para câmeras e cinegrafistas, quando necessário. O material bruto da gravação deverá ser entregue em 02 cópias, formato eletrônico (mp4, mpg ou avi), até 5 (cinco) dias úteis depois de finalizado o evento. Cinegrafistas contratados à parte.

- **Serviço de edição de filmagem:** entrega de 01 cópia de vídeo, produzido e editado, em mídia DVD de alta qualidade, com finalização computadorizada, legendas de identificação dos palestrantes, acondicionado em estojo tipo case box simples de 14 mm, resistente e com capa de identificação. O serviço deve ser cotado por evento com duração média de 2 dias, compreendendo-se por edição a entrega do produto acabado, com imagem, som e demais elementos necessários para o seu resultado final. Prazo para entrega: até 15 (quinze) dias após o término do evento.

- **Sistema de sinalização digital:** sistema para sinalização dos diversos ambientes do evento. Serão utilizados monitores de acordo com o tamanho das salas e do ambiente que se pretende sinalizar e deverão estar instalados sobre pedestais novos. No serviço de sinalização digital deve-se incluir: software de gerenciamento remoto, instalação de cabeamento de rede, operação diária para o perfeito funcionamento do sistema. O sistema de sinalização digital deve estar configurado e preparado para receber quantos monitores forem necessários em conformidade com a necessidade de cada evento. Todo o conteúdo da sinalização digital, quando produzido pela Contratada, deverá ter a expressa aprovação pela ANAC para que possa ser exibido dentro do ambiente do evento.

A Contratada deverá manter profissionais que possam realizar alterações do conteúdo aprovado antes e durante o evento. O sistema de sinalização deverá estar preparado para utilizar monitores de diversos tamanhos.

- **Telas de projeção:** devem ser flexíveis, do tipo fast-fold, para que permitam montagens rápidas de tal forma que sejam estruturadas pelas próprias armações de alumínio (autoportantes). O ganho das telas deve ser igual a 1 ou superior preservando cores e fidelidade da projeção, além de garantir a perfeita visualização das imagens. O formato das telas é 16:9 (HD), em concordância com os projetores aqui descritos. As telas devem ter bordas pretas com no mínimo 15 cm de largura, com o objetivo de se aumentar o contraste das imagens projetadas. Devem ser para projeção frontal ou traseira, não sendo permitida a utilização de telas híbridas (que recebam tanto projeções pela parte frontal como pela parte traseira). Devem receber tratamento superficial específico que não acentue o hot-spotting. Em função das condições locais tanto de instalação como de iluminação é necessário que as telas tenham cobertura de 120°, garantindo 35 ftc com uniformidade maior que 95%. A tela deve possuir kit de instalação específico para que possa ser instalada no ambiente, sem que venha a danificar paredes e tetos.

- Tela de projeção tipo 1 (138 ”): dimensões: 2,95 m de largura x 1,65 m de altura e 138 polegadas.
- Tela de projeção tipo 2 (200 ”): dimensões: 4,06 m de largura x 2,28 m de altura e 200 polegadas.

- **Projetores:**

- Projetor tipo 1: projetor de brilho nominal de 6500 ANSI lumens, LCD/LED 1 lâmpada, resolução nativa mínima de 1.920 x 1.080 (Full HD), aspecto 16:9, com entradas de sinal de vídeo em HD/SDI. Lente fixa específica para instalação, atendendo a distância entre projetor e tela. Deve ser fornecido com lâmpada nova, kit de içamento específico, suportes e demais acessórios para que possam ser instalados no teto, se for o caso.
- Projetor tipo 2: projetor de brilho nominal de 10000 ANSI lumens, LCD/DLP 4 lâmpadas, resolução nativa mínima de 1.920 x 1.080 (Full HD), aspecto 16:9, com entradas de sinal de vídeo em HD/SDI. Lentes DF < 3.5 específicas para instalação, atendendo a distância entre projetor e tela. Deve ser fornecido com lâmpada nova, kit de içamento específico, suportes e demais acessórios para que possam ser instalados no teto, se for o caso.

- **Processador de vídeo:** que permita a criação de telas múltiplas e/ou PIPs dinâmicos a partir de hardware dedicado e exclusivo e software proprietário para produção de imagens de vídeo ao vivo, com 03 entradas de mixer and effects por processador. Deve permitir processar uma janela escalonável dentro de cada imagem gerada (PIP) por processador instalado e trabalhar com o conceito de “camadas”. A configuração instalada deve suportar efeitos de transição sem emendas e atrasos, mesmo quando operados em tempo real. O sistema deve permitir acréscimos de processamento com emendas de imagem de até 32 telas simultâneas desde que cada tela gerada tenha um processador dedicado, ser capaz de receber sinal HD/SDI, DVI e HD15 e ainda estar instalados em rack. O sistema deve ser operado através de mesa controladora de vídeo. A mesa deve suportar até 24 entradas e 06 endereçamentos, oferecendo no mínimo 60 programas de efeitos.

- **Servidor de mídia:** servidor de vídeo, que permite a integração dos sistemas de áudio, vídeo e iluminação. A plataforma deve garantir sincronização dos elementos através do sistema próprio de time code, garantindo que as cenas gravadas ocorram dentro do tempo previsto para o evento. O sistema deve permitir a exibição de conteúdo com resolução 4K. Sua arquitetura deve permitir o estaqueamento de várias unidades como forma de aumentar suas entradas/saídas e resolução. Cabos, conectores, racks e demais elementos necessários ao perfeito funcionamento do sistema devem estar inclusos.

- **Monitor 49 a 60 polegadas:** TV monitor de LED/LCD Full HD (resolução de 1920 x 1080), com dimensões entre 49 e 60 polegadas, com entrada para VGA (D-sub) /UHF/VHF/CATV/HDMI, S- vídeo, Hd Ready, tecnologia digital, entrada USB para leitura de imagens, vídeo e áudio, tecnologia de espelhamento. Este item poderá ser utilizado como TV, monitor de retorno ou ainda monitor para sinalização digital. Deverá ter suportes específicos de solo, parede ou pedestal, com inclinação regulável, garantindo a estabilidade definida nas Normas de Conforto Visual, sem poluição visual dos locais, sem condições inseguras e sem prejuízos a acessibilidade. Amplificadores e conversores de sinal de vídeo devem estar inclusos, bem como o sistema de distribuição de sinal e energia para este equipamento.

- **Notebook:** notebook com processador Intel Core i7 12ª Geração; cache de 10MB; 8 GB de memória; SSD de 500GB; áudio integrado (HD); 01 saída High-Definition Multimedia Interface (HDMI); placa de vídeo com no mínimo 2 GB de memória dedicada; portas externas USB-A e USB-C; possuir 01 (um) adaptador de rede Ethernet 10BaseT/ 100BaseTX/ 1000Base TX; adaptador Wi-fi. O notebook deve estar conectado e configurado para internet e instalado com sistema operacional MS Windows 10 ou superior, em português, com service pack mais recente instalado; suíte de escritório Microsoft 365 contendo word, powerpoint, excel, access e outlook com service pack mais recente instalado. Ter, também, instalados em suas versões mais atuais: antivírus symantec

norton ou similar; adobe acrobat reader; teams VLC; media player classic; software para manipulação de arquivos compactados.

- **Estação de trabalho (CPU):** estação de trabalho, com processador Core i5 – 12ª Geração, memória RAM de 4Gb, gabinete medi torre, teclado padrão ABNT2, mouse óptico, disco rígido com capacidade mínima de 500GB, placa de rede 10/100/1000, 06 portas USB, placa de vídeo com memória dedicada de 2GB, monitor 17", com resolução mínima de 1.024 colunas por 768 linhas, um nobreak de 600VA e conjunto de headset. A estação de trabalho deve estar conectada e configurada para internet e instalada com sistema operacional MS Windows 10 ou superior, em português, com service pack mais recente instalado; suíte de escritório Microsoft 365 contendo word, powerpoint, excel, access e outlook com service pack mais recente instalado. Ter, também, instalados em suas versões mais atuais: antivírus symantec norton ou similar; adobe acrobat reader; teams; VLC; media player classic; software para manipulação de arquivos compactados.

- **Impressoras:**

- Impressora multifuncional: impressora multifuncional (impressora, copiadora, scanner e porta de fax) laserjet colorida; Wireless, Conexão Ethernet, USB, Bluetooth, slots de cartão de memória e visor LCD; impressões PB e coloridas; resolução de digitalização de até 4.800 dpi; resolução de cópia: até 1200 x 600 dpi; visor: CGD de 2,36" tela sensível ao toque; compatibilidade com os sistemas operacionais: Windows, Mac; Linux. A impressora deve ser fornecida com todos os insumos necessários à instalação (cabo, estabilizador, transformador etc.), e com um kit de suprimentos originais não sendo admitida a utilização de tintas, cartuchos de tonner e outros do tipo recarregado. Prever também resmas de papel A4.
- Impressora de etiqueta: impressora de etiqueta, resolução de 203 DPI (8 pontos por milímetro), velocidade 1 a 3.0 pol./s. (25 a 76 mm./s.), método de impressão térmico direto (sem ribbon) e transferência térmica (com ribbon), memória 512 Kbytes DRAM / 512 Kbytes Flash ROM, processador RISC 16 bits, interface Paralela Centronics/Serial RS-232 (9 pinos) e largura máxima de impressão de 104 mm. Prever todos os insumos necessários à instalação, tais como régua de energia, rolos de etiquetas, estabilizador, cabos e transformador. Prever ao menos 500 impressões

- **Painel de LED indoor:** Os painéis modulares de LED devem conter as seguintes configurações mínimas: painel de LED RGB, resolução de 2.9mm, taxa de atualização de 3.840 Hz, brilho regulável de 1.200 NITs, Black face ou Black Pack, com sistema de baixa latência que permita reduzir o intervalo entre a captação das imagens e sua exibição. Manutenção frontal, com módulos em "die casting", bem como inclusos os equipamentos de processamento, distribuição de energia, cabos e demais elementos necessários ao perfeito funcionamento do equipamento. O painel deve possuir sistema de apontamento em tela que simule um laser pointer, para que palestrantes possam, quando necessário, utilizar o sistema como parte de sua apresentação. Considerar inclusas as estruturas de fixação (treliças, suportes de piso etc.) que devem ser certificadas segundo as normas ABNT aplicáveis. A referida certificação poderá ser substituída por memória de cálculo devidamente efetuada e assinada por profissional competente e registrado no CREA. Equipe de montagem e operação deve estar inclusa. O valor apresentado também deve considerar inclusa toda a logística de instalação, operação, desinstalação e transporte do painel. Módulos de backup devem estar disponíveis e em perfeito funcionamento no local do evento, a partir da data de montagem. Para quantidade de módulos backup, considerar 10% (dez por cento) do valor total dos módulos em operação, observando que o número mínimo de módulos backup é igual a 1.

Por se tratar de equipamento de locação, admite-se que alguns pixels possam apresentar mau funcionamento ou até mesmo estarem apagados/queimados. Para que se tenha uma excelente apresentação, considerar que cada painel montado não poderá: a) ter pixels contíguos defeituosos/danificados; b) apresentar número de pixels defeituosos maior do que 0,001% do total de pixels do painel.

- **Controle remoto de apresentação:** passador de slides deve possuir funcionalidades de mouse, laser pointer e controlar o avanço e retrocesso das apresentações. O transmissor sem fio deve operar na faixa de 400 a 450 MHz. Transmitir em pelo menos 16 canais distintos. Alcance mínimo de 100 metros, mesmo em ambientes com grande incidência de sinais de radiofrequência.

- **Sistema de contagem de tempo (limitimer):** cronômetro com controle remoto, torre de sinalização com as luzes vermelho, amarela e verde e módulo de contagem regressiva em display digital de LCD ou LED, com dimensões mínimas de 20cm de comprimento por 10cm de altura.

- **Sistema de conversão de áudio em texto:** software de conversão de áudio em português com um mínimo de precisão de 95% (noventa e cinco por cento). Deve permitir a transcrição rápida de uma gravação de voz e outras formas de áudio. O arquivo pode ser transcrito como um arquivo SRT, WORD ou TXT.

- **Tribuna digital:** tribuna multimídia, fabricada em acrílico ou em madeira de reflorestamento, composta por painéis de LED/LCD de 46 polegadas, com bordas de 03 mm ou inferior, com CPU e processamento interno independentes, instalados na parte frontal e/ou nas laterais do púlpito. Os LEDs/LCDs a ser instalados na vertical, em torno da tribuna, devem ser do tipo antireflexo (em função das fotos e captação de imagens). A arte definida

para o equipamento será a logomarca do evento com background suave em movimento e deverá ser fornecida pela ANAC. Nos casos de conteúdos produzidos pela contratada, a ANAC deverá formalizar tal pedido com um prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas do início do evento.

- **Projeção mapeada:** projeção mapeada com 1 servidor de mídia com processador i7 12 Geração, memória 32GB RAM, HD 2TB SSD m2 com placas de vídeo dedicadas mínimo 8GB em cada placa, somando um total de 8 saídas com fonte redundante ou superior, com software específico para gerenciamento e reprodução do conteúdo para até 7 projetores e todo o cabeamento e acessórios necessários. Deve incluir os projetores necessários. O conteúdo poderá ser criado pela ANAC ou pela Contratada, mediante formalização com prazo mínimo de 7 (sete) dias anteriores ao início do evento.

- **Plataforma digital para eventos:** plataforma digital para a realização de evento virtual. Deve conter os seguintes requisitos: a) armazenamento de dados para inscrição de até 3000 pessoas; b) armazenamento de conteúdos diversificados; c) produção de vinheta e logos do evento e apoiadores, bem como templates personalizados para transmissão; d) assessoria e suporte ao palestrante remoto; e) plataforma virtual totalmente integrada (entre palestrantes, participantes, expositores e materiais a serem disponibilizados); f) possibilidade de transmissão de conteúdos gravados ou em tempo real; g) conteúdo disponível online por pelo menos 1 mês após o término do evento; h) possibilidade de criação de salas simultâneas para transmissão ao vivo e interação; i) interação via chat dos participantes com moderadores e palestrantes; j) suporte ao participante desde o início das inscrições e durante todo o evento; k) gravação completa do conteúdo do evento; l) canal/ sala para tradução simultânea nos idiomas da OACI, quando necessário; m) disponibilização de legendas e interpretação de libras - acessibilidade. Deve prever equipe especializada e disponível para o evento. O evento deverá ser totalmente gravado e editado para envio à ANAC em até 7(sete) dias após seu término. Arquivo entregue em formato MP4.

- **Iluminação:**

- Iluminação cênica (kit de até 24 itens): iluminação que permita criar ambientações, conforme a necessidade do evento (cenografia, palco, cerimônia, ênfase em objeto, etc.). Deve conter até 24 itens de iluminação (refletores diversos), podendo ser do tipo Fresnel, PAR 64, moving head, moving light, elipsoidal, mini brut, ribalta, canhão seguidor, máquina de fumaça, entre outros. Deve incluir mesa de luz digital de até 24 canais (para ativar e desativar luzes ou conjuntos, fumaça, cores, movimentos de lâmpadas e intensidade), dimmers e demais dispositivos.
- Iluminação para eventos (kit com 8 refletores): iluminação com refletor PAR LED. Refletor Par 64 Slim 54 Leds 3w Rgbw Dmx Strobo.

- **Estrutura suspensa para iluminação e projeção:** estrutura suspensa em material metálico (aço inoxidável) para içamento de projetores e iluminação de eventos. A estrutura pode possuir formatos diversos (treliça em formato de torre, trave, etc.) a depender da necessidade e espaço do evento. Deve ser segura e certificada por profissional engenheiro.

7.4. Notas importantes sobre os equipamentos e tecnologia para eventos:

- a) Todos os sistemas descritos na planilha devem ser acompanhados do cabeamento e acessórios necessários para o seu perfeito funcionamento;
- b) O aterramento elétrico é indispensável quando o sistema de energia exigir;
- c) A Contratada deverá possuir reserva técnica de equipamentos e suprimentos de acordo com lista demandada para cada evento, sendo 1 (um) a menor unidade de reserva. Essa reserva técnica, caso haja necessidade de substituição ou complementação, deverá estar de fácil acesso, sob guarda e risco da empresa, antes do início do evento;
- d) Todas as licenças de software deverão estar incluídas nos preços dos equipamentos que exigirem. Tais licenças poderão ser requisitadas para fiscalização no combate à pirataria.

7.5. Os valores dos itens locados que exigem instalação, manutenção e remoção devem estar previstos em todos os valores da contratação.

7.6. O custeio de diárias extras com locação de itens, montagem e/ou desmontagem dos espaços do evento somente serão pagos mediante comprovação e autorização prévia da ANAC.

7.7. A ANAC poderá prever a possibilidade de pagamento antecipado de serviços à contratada, desde que devidamente justificado e comprovado.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Valor estimado total: R\$ 6.932.287,17 (seis milhões, novecentos e trinta e dois mil, duzentos e oitenta e sete reais e dezessete centavos).

8.1. A estimativa do valor da contratação, quantidades e especificações dos itens constam do **Anexo "Planilha partes 1 e 2 - Itens passíveis de contratação" (10189366)**. Na parte 1 da planilha, foram feitas pesquisas de preço com produtos e serviços similares existentes em diversos contratos da Administração Pública, e para a parte 2 da planilha foi realizada pesquisa de mercado diretamente com os fornecedores de serviços.

8.2. As justificativas/ memórias de cálculo de cada item encontram-se descritas no Anexo, documento 10189468 Importante mencionar que para os cálculos foram levados em consideração:

8.2.1 O número médio de participantes por evento presencial e/ou híbrido - 100 (cem) pessoas;

8.2.2. O número médio de dias por evento presencial e/ou híbrido - 2 dias;

8.2.3. O quantitativo mínimo de eventos presenciais e/ou híbridos que necessariamente estão previstos no cronograma anual da ANAC e no PCI 2024 (ao menos 25 eventos nacionais, internacionais ou feiras com necessidade de contratação de espaços, serviços de alimentação e demais itens de apoio).

8.2.4. O quantitativo mínimo de 30 eventos exclusivamente digitais para grandes públicos, com 1 dia de duração cada, para o ano de 2024.

8.3. A empresa contratada não executará, necessariamente, toda a integralidade dos quantitativos de cada um dos itens objeto do contrato pretendido, estando a ANAC obrigada a pagar tão somente o que for por ela demandado e executado.

8.4. Depois de realizadas as duas etapas da pesquisa de mercado, os itens foram compilados em tabela única pela Gerência Técnica de Licitações e Contratos, conforme planilha (9889165)

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

9.1. Do ponto de vista da natureza técnica e logística dos serviços a serem prestados, não se vislumbra vantagem para a ANAC o parcelamento dos itens para sua contratação em separado. A concentração da prestação dos serviços em apenas uma empresa tem por objetivo garantir à GTRP a melhor administração dos meios na preparação do evento, maior eficiência na execução, rapidez e eficácia nas ações de coordenação, além de permitir a melhor racionalização no uso dos recursos orçamentários, visando à economicidade. Em síntese, os serviços listados nesta licitação estão interligados e o parcelamento do objeto poderia acarretar uma execução desastrosa do contrato.

9.2. Assim, recomenda-se que apenas uma empresa deva ser contratada para prestar os serviços previstos/descritos neste processo.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

A contratação de empresa especializada em eventos alinha-se ao Objetivo Estratégico 7 da Agência, o qual consiste em "Fortalecer a comunicação e o papel da Agência". Está prevista também no Plano de Contratações Anual da ANAC.

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS:

12.1. A utilização de procedimento licitatório favorece a disputa entre as empresas interessadas, contribuindo para obtenção de preços mais vantajosos para Administração Pública. Nesse sentido, busca-se:

- cumprimento da missão institucional da Gerência Técnica de Relações Públicas (GTRP);
- melhor qualidade e menores custos para a realização dos eventos institucionais;
- uniformização dos procedimentos para a promoção dos eventos;
- contratações de forma centralizada, trazendo mais eficiência nas ações de coordenação de eventos;
- melhoria contínua na abordagem e na sistematização dos eventos, primando pela manutenção da reputação institucional.

13. PROVIDÊNCIAS PARA A ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO:

13.1 A prestação de serviços em questão não pressupõe a necessidade de adequação de ambientes na Agência.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

14.1. Entende-se por eventos sustentáveis aqueles que atingem seu objetivo de maneira financeiramente viável, causando o menor impacto possível ao meio ambiente e propiciando melhorias na distribuição de oportunidades e geração de riqueza para a população local.

14.2. Assim, algumas medidas sustentáveis podem ser adotadas:

- possibilidade de renovação contratual por até 10 (dez) anos, a fim de promover uma economicidade processual de trâmites, tempo, gestão contratual e publicações oficiais;
- orientação à empresa contratada do uso mínimo de materiais descartáveis no oferecimento dos serviços de alimentação;
- atenção ao desperdício de itens alimentares;
- elaboração de projetos de cenografia que utilizem preferencialmente materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local e nacional;
- utilização reduzida de papel, sempre que possível, nos eventos presenciais;
- geração de empregos, preferencialmente com mão de obra do local do evento e considerando a inclusão social;
- escolha de espaços de eventos que obedeçam critérios de preservação do meio ambiente e de acessibilidade a pessoas com deficiência;
- obediência às diretrizes estabelecidas na Política de Sustentabilidade da ANAC.

15. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

15.1. A equipe da Gerência Técnica de Relações Públicas considera viável a licitação para contratação de empresa especializada em eventos institucionais públicos, e que tal contratação se alinha aos objetivos da Agência, sendo exequível do ponto de vista econômico - financeiro.

INTEGRANTE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	INTEGRANTE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
<div>DANIELA CERVO DE TOLOZA</div>	<div>WALBER DE SOUZA GUIMARÃES FILHO</div>

Documento assinado eletronicamente por **Daniela Cervo de Toloza, Analista Administrativo**, em 28/06/2024, às 11:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Documento assinado eletronicamente por **Walber de Souza Guimarães Filho, Gerente Técnico**, em 28/06/2024, às 12:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **10110658** e o código CRC **70785C39**.

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(em papel timbrado da empresa)

PREGÃO Nº ____ / ____
SESSÃO PÚBLICA: ____ / ____ / ____

Dados da empresa:

Razão Social					
CNPJ (MF) nº:					
Endereço:					
Telefone:					
Cidade:					
Banco:		Agência:		Conta Corrente:	

Dados do Representante para fim de apresentação da proposta e assinatura do contrato:

Nome:	
Cargo / Função:	
Endereço Eletrônico:	

Item	Descrição/Especificação	Quantidade	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)

Assim sendo, o valor total da proposta é de R\$ ____ (por extenso), conforme planilha de detalhamento dos valores unitários em anexo.

A presente proposta é baseada nas especificações, condições e prazos estabelecidos no edital de Pregão nº ____ / ____ ANAC, os quais nos comprometemos a cumprir integralmente.

Prazo de validade da proposta: ____ dias (não inferior a sessenta dias)

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

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

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)



Documento assinado eletronicamente por **Gisele Aparecida Gonçalves de Oliveira, Analista Administrativo**, em 02/07/2024, às 10:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **9878043** e o código CRC **E2D4296C**.

SERVIÇOS DE APOIO AO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO, FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E TECNOLOGIA PARA OS EVENTOS					R\$ 6.932.287,17
Item	Objeto	Unidade de medida	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1. Assessoria					
1.1.	Assessoria prévia	diária - 8 horas	15	R\$ 445,13	R\$ 6.676,95
1.2	Projeto 3D e Cenografia de espaços de eventos	m ²	1000	R\$ 500,00	R\$ 500.000,00
1.3	Projeto 3D e Cenografia para estande de feiras	m ²	90	R\$ 483,33	R\$ 43.499,70
2. Locação de espaços/ estandes					
2.1	Espaço físico em Centro de Convenções ou demais instituições análogas	m ² /diária	1000	R\$ 120,25	R\$ 120.250,00
2.2	Espaço físico em ambiente hoteleiro ou demais instituições análogas - Salão Principal	diária - 12 horas	40	R\$ 4.466,67	R\$ 178.666,80
2.3	Espaço físico - Credenciamento - em ambiente hoteleiro ou demais instituições análogas.	diária - 12 horas	40	R\$ 3.757,24	R\$ 150.289,60
2.4	Espaço físico - Sala de Reuniões - em ambiente hoteleiro ou demais instituições análogas.	diária - 12 horas	16	R\$ 3.757,24	R\$ 60.115,84
2.5	Espaço físico - Serviço de Alimentação - em ambiente hoteleiro ou demais instituições análogas.	diária - 12 horas	40	R\$ 3.509,65	R\$ 140.386,00
2.6	Estande institucional	m ² /diária	270	R\$ 482,20	R\$ 130.194,00
3. Apresentação Cultural					
3.1	Apresentação cultural	cachê/hora	10	R\$ 2.625,00	R\$ 26.250,00

4.Comunicação Visual

4.1	Totem "Triedro"	unidade	20	R\$ 662,50	R\$ 13.250,00
4.2	Totem de sinalização	unidade/ diária	40	R\$ 712,20	R\$ 28.488,00
4.3	Totem interativo de fotos	unidade/ diária	5	R\$ 1.435,55	R\$ 7.177,75
4.4	Totem interativo - Coletor de dados	unidade/ diária	10	R\$ 816,67	R\$ 8.166,70
4.5	Impressão para fundo de palco (<i>backdrop</i>)	m ²	720	R\$ 196,67	R\$ 141.602,40
4.6	Estrutura box truss	m ² /diária	360	R\$ 88,57	R\$ 31.885,20
4.7	Estrutura em madeira	m ² /diária	360	R\$ 110,61	R\$ 39.819,60
4.8	Impressão digital em vinil adesivo	m ²	380	R\$ 196,67	R\$ 74.734,60
4.9	Painel pantográfico	unidade	5	R\$ 5.600,00	R\$ 28.000,00
4.10	Banner retrátil	unidade	20	R\$ 453,08	R\$ 9.061,60

5. Materiais gráficos, de escritório e kit credenciamento

5.1	Folder	unidade	2000	R\$ 5,00	R\$ 10.000,00
5.2	Folheto	unidade	3000	R\$ 10,93	R\$ 32.790,00
5.3	Caneta com suporte para celular	unidade	2000	R\$ 7,00	R\$ 14.000,00
5.4	Caneta ecológica	unidade	500	R\$ 11,00	R\$ 5.500,00
5.5	Bloco de notas - A4	unidade	2000	R\$ 7,33	R\$ 14.660,00
5.6	Bloco de notas - A5	unidade	500	R\$ 5,83	R\$ 2.915,00
5.7	Pasta executiva	unidade	1000	R\$ 45,00	R\$ 45.000,00
5.8	Sacola em algodão cru	unidade	2000	R\$ 37,48	R\$ 74.960,00
5.9	Crachá	unidade	2000	R\$ 8,79	R\$ 17.580,00
5.10	Pulseira de braço para identificação no evento	unidade	500	R\$ 7,00	R\$ 3.500,00
5.11	Prisma	unidade/diária	100	R\$ 31,00	R\$ 3.100,00
5.12	Higienizador de mãos	unidade	2000	R\$ 12,00	R\$ 24.000,00
5.13	Embalagem tipo luva	unidade	1000	R\$ 13,67	R\$ 13.670,00
5.14	Broche do tipo pin	unidade	1000	R\$ 20,00	R\$ 20.000,00

5.15	Caneca	unidade	1000	R\$ 44,59	R\$ 44.590,00
5.16	Chaveiro	unidade	1000	R\$ 20,00	R\$ 20.000,00
5.17	Copo para viagem	unidade	1000	R\$ 25,50	R\$ 25.500,00
5.18	Garrafinha plástica	unidade	1000	R\$ 26,64	R\$ 26.640,00
5.19	Mousepad	unidade	1000	R\$ 38,58	R\$ 38.580,00
5.20	Camiseta	unidade	1000	R\$ 40,19	R\$ 40.190,00
5.21	Medalha	unidade	150	R\$ 52,69	R\$ 7.903,50
5.22	Troféu	unidade	50	R\$ 300,00	R\$ 15.000,00
5.23	Placa de Homenagem	unidade	40	R\$ 235,15	R\$ 9.406,00
6. Equipamentos e Internet					
6.1	Extensão elétrica	unidade/diária	600	R\$ 30,00	R\$ 18.000,00
6.2	Totem para carregamento de celulares	unidade/diária	20	R\$ 445,31	R\$ 8.906,20
6.3	Registro fotográfico	diária	80	R\$ 916,67	R\$ 73.333,60
6.4	Frigobar	unidade/ diária	18	R\$ 268,97	R\$ 4.841,46
6.5	Climatizador	unidade/ diária	8	R\$ 226,25	R\$ 1.810,00
6.6	Gerador de 300 KVA	unidade/ diária	10	R\$ 5.981,60	R\$ 59.816,00
6.7	House mix	unidade/ diária	40	R\$ 553,40	R\$ 22.136,00
6.8	Sistema digital de interpretação simultânea com cabine dupla	unidade/ diária	20	R\$ 1.195,76	R\$ 23.915,20
6.9	Modulador e transmissor de infravermelho para interpretação simultânea	unidade/ diária	20	R\$ 886,00	R\$ 17.720,00
6.10	Receptores para tradução simultânea	unidade/ diária	1000	R\$ 26,70	R\$ 26.700,00
6.11	Software de credenciamento	diária	20	R\$ 5.181,95	R\$ 103.639,00
6.12	Totem de autoatendimento	unidade/ diária	20	R\$ 4.525,75	R\$ 90.515,00
6.13	Acesso à Internet de 20Mbps (link dedicado) - até 100 pessoas	serviço/ diária	20	R\$ 4.728,00	R\$ 94.560,00
6.14	Acesso à Internet de 100Mbps (link dedicado) - até 100 pessoas	serviço/ diária	20	R\$ 7.276,20	R\$ 145.524,00

6.15	Ponto de conexão à Internet	unidade/ diária	120	R\$ 120,00	R\$ 14.400,00
6.16	Serviço de transmissão ao vivo	serviço/ diária	20	R\$ 3.232,20	R\$ 64.644,00
6.17	Transbordo de Áudio e Vídeo	unidade/ diária	6	R\$ 2.279,80	R\$ 13.678,80
6.18	Sistema de sonorização digital completo (até 100 pessoas)	diária	40	R\$ 2.021,57	R\$ 80.862,86
6.19	Monitor para retorno de áudio	unidade/ diária	40	R\$ 133,20	R\$ 5.328,00
6.20	Microfone de mão sem fio	unidade/ diária	160	R\$ 274,00	R\$ 43.840,00
6.21	Microfone headset	unidade/ diária	20	R\$ 264,33	R\$ 5.286,67
6.22	Microfone tipo gooseneck	unidade/ diária	160	R\$ 112,00	R\$ 17.920,00
6.23	Microfone com gerenciamento da palavra	unidade/ diária	240	R\$ 213,50	R\$ 51.240,00
6.24	Serviço de gravação de áudio	diária	6	R\$ 193,60	R\$ 1.161,60
6.25	Captação de vídeo com câmera profissional	diária	20	R\$ 4.861,48	R\$ 97.229,60
6.26	Serviço de edição de filmagem	diária	8	R\$ 2.000,00	R\$ 16.000,00
6.27	Sinalização digital	diária	20	R\$ 1.310,80	R\$ 26.216,00
6.28	Tela de projeção tipo 1 (138 polegadas)	unidade/ diária	10	R\$ 211,00	R\$ 2.110,00
6.29	Tela de projeção tipo 2 (200 polegadas)	unidade/ diária	20	R\$ 332,10	R\$ 6.642,00
6.30	Projektor tipo 1 (6500 ansi lumens)	unidade/ diária	10	R\$ 911,40	R\$ 9.114,00
6.31	Projektor tipo 2 (10000 ansi lumens)	unidade/ diária	20	R\$ 2.066,00	R\$ 41.320,00
6.32	Processador de Vídeo	unidade/ diária	10	R\$ 2.442,83	R\$ 24.428,33
6.33	Servidor de mídia	unidade/ diária	10	R\$ 15.571,20	R\$ 155.712,00
6.34	Monitor 49 a 60 polegadas	unidade/ diária	60	R\$ 661,40	R\$ 39.684,00
6.35	Notebook	unidade/ diária	80	R\$ 217,40	R\$ 17.392,00
6.36	Estação de Trabalho (CPU)	unidade/ diária	10	R\$ 184,20	R\$ 1.842,00
6.37	Impressora multifuncional colorida	unidade/ diária	10	R\$ 3.147,16	R\$ 31.471,67
6.38	Impressora de etiqueta	unidade/ diária	20	R\$ 145,67	R\$ 2.913,33
6.39	Filtro de linha	unidade/ diária	200	R\$ 34,27	R\$ 6.854,29
6.40	Radiocomunicador	unidade/ diária	20	R\$ 36,22	R\$ 724,40
6.41	Painel de LED Indoor	m ² /diária	200	R\$ 1.467,50	R\$ 293.500,00

6.42	Controlador remoto de apresentações (Passador de Slides)	unidade/ diária	40	R\$ 91,00	R\$ 3.640,00
6.43	Sistema de contagem de tempo (Limitimer)	diária	20	R\$ 689,00	R\$ 13.780,00
6.44	Sistema de conversão de áudio em texto	diária	6	R\$ 6.000,00	R\$ 36.000,00
6.45	Tribuna digital	unidade/ diária	20	R\$ 927,83	R\$ 18.556,67
6.46	Projeção Mapeada	unidade/ diária	4	R\$ 3.136,33	R\$ 12.545,33
6.47	Plataforma Digital	unidade/ diária	30	R\$ 12.215,04	R\$ 366.451,20
6.48	Iluminação cênica	unidade/ diária	10	R\$ 9.415,17	R\$ 94.151,67
6.49	Iluminação para eventos	unidade/ diária	30	R\$ 4.397,49	R\$ 131.924,57
6.50	Estrutura suspensa para iluminação e projeção	m ² /diária	150	R\$ 106,33	R\$ 15.950,00
7. Alimentação					
7.1	Serviço de café	litro/diária	800	R\$ 47,50	R\$ 38.000,00
7.2	Serviço de leite e chá	litro/diária	200	R\$ 52,38	R\$ 10.476,00
7.3	Serviço de <i>petit four</i>	kg/diária	400	R\$ 46,26	R\$ 18.504,00
7.4	Coffee Break	unidade/ pessoa	6000	R\$ 65,14	R\$ 390.840,00
7.5	Coquetel	unidade/ pessoa	500	R\$ 182,04	R\$ 91.020,00
7.6	Almoço	unidade/pessoa	500	R\$ 185,50	R\$ 92.750,00
7.7	Jantar	unidade/ pessoa	500	R\$ 189,00	R\$ 94.500,00
7.8	Brunch	unidade/ pessoa	500	R\$ 150,00	R\$ 75.000,00
7.9	Kit lanche	unidade/ pessoa	1000	R\$ 35,00	R\$ 35.000,00
7.10	Garrafa de água mineral sem gás	unidade	8000	R\$ 8,92	R\$ 71.360,00
7.11	Bebedouro elétrico	unidade/ diária	20	R\$ 188,00	R\$ 3.760,00
7.12	Garrafão de água de 20 litros	unidade	40	R\$ 51,82	R\$ 2.072,80
7.13	Chocolate	unidade	1000	R\$ 11,25	R\$ 11.250,00
7.14	Serviço de café em máquina	mínimo de 100 cápsulas / dia	18	R\$ 580,00	R\$ 10.440,00
8. Recursos Humanos					
8.1	Coordenador de eventos	diária - 8 horas	10	R\$ 482,25	R\$ 4.822,50

8.2	Recepcionista	diária - 8 horas	60	R\$ 319,78	R\$ 19.186,80
8.3	Mestre de Cerimônias	diária - 8 horas	20	R\$ 959,99	R\$ 19.199,80
8.4	Segurança	diária - 8 horas	20	R\$ 417,59	R\$ 8.351,80
8.5	Coordenador de eventos bilíngue	diária - 8 horas	10	R\$ 737,50	R\$ 7.375,00
8.6	Recepcionista Bilíngue	diária - 8 horas	20	R\$ 347,05	R\$ 6.941,00
8.7	Mestre de Cerimônias Bilíngue	diária - 8 horas	10	R\$ 3.000,00	R\$ 30.000,00
8.8	Decorador/Cenógrafo	diária - 8 horas	10	R\$ 820,24	R\$ 8.202,40
8.9	Apresentador	diária - 8 horas	6	R\$ 1.259,99	R\$ 7.559,94
8.10	Tradução/Interpretação de Libras - simultânea ou consecutiva	diária - 8 horas	10	R\$ 819,63	R\$ 8.196,30
8.11	Tradução/Interpretação de Libras - pré-gravada (audiovisual)	hora	16	R\$ 75,04	R\$ 1.200,64
8.12	Audiodescrição	hora	8	R\$ 95,88	R\$ 767,04
8.13	Brigadista	diária - 8 horas	10	R\$ 244,50	R\$ 2.445,00
8.14	Garçom	diária - 8 horas	18	R\$ 259,33	R\$ 4.667,94
8.15	Intérprete de tradução simultânea - Idiomas comuns	diária - 8 horas	20	R\$ 3.000,00	R\$ 60.000,00
8.16	Intérprete de tradução simultânea - Idiomas especiais	hora	16	R\$ 3.500,00	R\$ 56.000,00
8.17	Auxiliar de serviços gerais	diária - 8 horas	20	R\$ 110,00	R\$ 2.200,00
8.18	Transcrição/ degravação de áudio	Por dia de evento	10	R\$ 550,00	R\$ 5.500,00
8.19	Coordenador/ Produtor	diária	10	R\$ 879,94	R\$ 8.799,43
8.20	Engenheiro Elétrico	diária	4	R\$ 1.980,80	R\$ 7.923,20
8.21	Técnicos em elétrica, eletrônica, equipamentos de TI e comunicações	diária	20	R\$ 853,20	R\$ 17.064,00
8.22	Técnico de áudio e vídeo	diária	40	R\$ 730,67	R\$ 29.226,67
8.23	Técnico de iluminação	diária	10	R\$ 720,80	R\$ 7.208,00
8.24	Cinegrafista	diária	40	R\$ 831,20	R\$ 33.248,00

8.25	Técnico Certificado em Altura	diária	20	R\$ 942,67	R\$ 18.853,33
8.26	Recepcionista de Interpretação Simultânea	diária	20	R\$ 538,33	R\$ 10.766,67
8.27	Designer gráfico/ videomaker	diária	20	R\$ 2.865,00	R\$ 57.300,00
8.28	Técnico de Montagem e de Desmontagem	diária	40	R\$ 578,33	R\$ 23.133,20
9. Decoração/ Ambientação dos Espaços					
9.1	Palco/praticável	metro quadrado/ diária	320	R\$ 79,29	R\$ 25.372,80
9.2	Palco construído	metro quadrado/ diária	480	R\$ 137,50	R\$ 66.000,00
9.3	Espaço instagramável	metro quadrado/ diária	160	R\$ 533,33	R\$ 85.332,80
9.4	Tenda	metro quadrado/ diária	1500	R\$ 90,00	R\$ 135.000,00
9.5	Tribuna	unidade/diária	20	R\$ 289,33	R\$ 5.786,60
9.6	Mastro para "Bandeira"	unidade/diária	20	R\$ 110,42	R\$ 2.208,40
9.7	Jardineira de flores	unidade/diária	120	R\$ 502,20	R\$ 60.264,00
9.8	Arranjo floral	unidade	50	R\$ 266,39	R\$ 13.319,50
9.9	Kit decoração de espaços - mobiliários	diária	40	R\$ 1.000,00	R\$ 40.000,00
9.10	Kit decoração - adornos	diária	40	R\$ 1.000,00	R\$ 40.000,00
9.11	Mesa ou Pranchão para composição do Espaço físico - Salão Principal	unidade/diária	1000	R\$ 125,00	R\$ 125.000,00
9.12	Mesa de reunião	unidade/diária	16	R\$ 175,00	R\$ 2.800,00
9.13	Cadeira fixa	unidade/diária	4000	R\$ 22,00	R\$ 88.000,00
9.14	Cadeira executiva	unidade/diária	240	R\$ 75,00	R\$ 18.000,00
9.15	Poltrona	unidade/diária	200	R\$ 150,00	R\$ 30.000,00
9.16	Mesa de apoio	unidade/diária	120	R\$ 88,33	R\$ 10.599,60
9.17	Balcão de credenciamento	unidade/diária	40	R\$ 430,00	R\$ 17.200,00
9.18	Lixeira 50L	unidade/ diária	160	R\$ 100,00	R\$ 16.000,00

9.19	Torreta de isolamento	unidade/diária	200	R\$ 61,25	R\$ 12.250,00
9.20	Carpete forração de eventos	metro quadrado	320	R\$ 48,33	R\$ 15.465,60
10. Outros serviços					
10.1	UTI Móvel	diária - 8 horas	4	R\$ 1.786,43	R\$ 7.145,72
10.2	Kit de limpeza	unidade	6	R\$ 250,00	R\$ 1.500,00
TOTAL GERAL					R\$ 6.932.287,17

ANEXO III

MODELO DE TERMO DE CONTRATO

LEI Nº 14.133/2021

SERVIÇO - LICITAÇÃO

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Atualização: maio/2023

Termo de contrato modelo para Pregão Eletrônico - Serviços - Lei n.º 14.133, de 2021.

Aprovado pela Secretaria de Gestão.

Identidade visual pela Secretaria de Gestão (versão maio/2023)

AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC

Processo Administrativo nº

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC E A EMPRESA

A **AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC**, com sede no Setor Comercial Sul, Quadra 9, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate, Torre A, Brasília/DF, CEP: 70308-200, na cidade de Brasília/DF, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 07.947.821/0001-89, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no *DOU* de de de, portadora da Matrícula Funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADO, neste ato representado (a) por, (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns realização de eventos institucionais públicos para execução de serviço, sob demanda, de organização de eventos presenciais, híbridos ou virtuais, com públicos nacionais e internacionais, de iniciativa própria ou a título de participação, a serem realizados nas 5 regiões geográficas brasileiras, de acordo com as necessidades da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, envolvendo planejamento, coordenação, montagem, execução, acompanhamento e desmontagem, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					

...					
-----	--	--	--	--	--

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

4.3. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

- a) locação de espaços físicos, tais como ambiente hoteleiro ou centro de convenções.

- 4.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 4.5. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 4.6. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
- 4.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)
- 5.2. 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.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA– PAGAMENTO

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 06/06/2024.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.12. **Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.**

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#));

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado 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;
- 9.9. 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 ao Contratante;
- 9.10. 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.
- 9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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.
- 9.12. Paralisar, por determinação do 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.
- 9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.14. 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.
- 9.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- 9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10. **CLÁUSULA DÉCIMA– OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

11.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

- 11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 11.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.5 deste contrato.
- 11.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 11.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6, observada a legislação que rege a matéria.
- 11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 11.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 11.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).
- 11.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 11.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 11.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 11.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).
 - 11.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).
- 11.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 11.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 11.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

11.17. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

12.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

12.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.2.4. **Multa:**

12.2.4.1. moratória de 0,5 (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.2.4.2. moratória de 0,07 (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

- a) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

12.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 1% a 15% do valor do Contrato.

12.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 1% a 15% do valor do Contrato.

12.2.4.5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 15% do valor do Contrato.

12.2.4.6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 15% do valor do Contrato.

12.2.4.7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 15% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I - Gestão/Unidade:

II - Fonte de Recursos:

III - Programa de Trabalho:

IV - Elemento de Despesa:

V - Plano Interno:

VI - Nota de Empenho:

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. O contratado é obrigado 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.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 91, caput da Lei nº 14.133, de 2021, e ao 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

18.2.

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

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:



Documento assinado eletronicamente por **Gisele Aparecida Gonçalves de Oliveira, Analista Administrativo**, em 02/07/2024, às 10:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **9878053** e o código CRC **4E05C537**.
