

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 25/2008
PROCESSO N.º 33902.212168/2007-36

A **AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR - ANS**, Autarquia Especial, vinculada ao Ministério da Saúde, criada pela Lei n.º 9.961, de 28 de janeiro de 2.000, com sede na Avenida Augusto Severo, n.º 84, Edifício Barão de Mauá, Glória, na cidade do Rio de Janeiro – RJ, inscrita no CNPJ sob o n.º 03.589.068/0001-46, por meio do seu Gerente-Geral de Administração, na forma da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto 5.450 de 31 de maio de 2005, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com as respectivas alterações posteriores e do Regulamento de Licitações e Contratações da **ANS**, aprovado pela Resolução – RDC n.º 9, de 18 de fevereiro de 2000, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO**, critério de Adjudicação **POR ITEM**, através de regime de execução indireta, sob a forma de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1 DO OBJETO

Contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de organização de eventos institucionais, corporativos e promocionais, de iniciativa própria ou a título de participação, envolvendo solenidades, seminários, encontros, palestras, cursos, conferências, treinamentos, oficinas, workshops, festivais, feiras, congressos e outros eventos correlatos a serem realizados mediante demanda e de acordo com as necessidades da Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), com o fornecimento de infra-estrutura, apoio logístico e recursos humanos em 5 (cinco) itens:

- Item I – Região Sul;
- Item II – Região Sudeste;
- Item III – Região Centro-Oeste;
- Item IV – Região Nordeste; e
- Item V – Região Norte.

2 ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

- 2.1** A sessão pública deste Pregão Eletrônico terá início com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, de acordo com o disposto no Decreto nº 5.450/2005, no endereço eletrônico, dia e horário abaixo discriminados:

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

DATA: 06/01/2009.

HORÁRIO: 09h.

- 2.2** 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 e endereço eletrônico anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

3 DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1 O presente Pregão Eletrônico obedece às normas legais e reger-se-á pelas condições contidas neste Edital e seus anexos e, pelos seguintes diplomas legais:

- a) Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.
- b) Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000 - alterado pelo Decreto n.º 3.693, de 20 de dezembro de 2000.
- c) Decreto n.º 5.450 de 31 de maio de 2005.
- d) Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.
- e) Instrução Normativa n.º 02, de 30 de abril de 2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- f) Regulamento de Licitações e Contratações da **ANS**, aprovado pela Resolução – RDC n.º 9, de 18 de fevereiro de 2000.
- g) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Estatuto da Micro e Pequena Empresa, e
- h) Lei 8.181/91, de 28 de março de 1991, o Decreto nº 5.406, de 30 de março de 2005 e Portaria nº 57 do Ministério do Turismo, de 25 de maio de 2005.
- i) Demais exigências deste Edital e seus anexos.

4 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que:

- a) Pertencam ao ramo de atividade do objeto licitado e atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação, e estejam devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio www.comprasnet.gov.br para acesso ao sistema eletrônico;
- b) Possuam registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).
- c) Manifestarem, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital.
- d) Possuam cadastro no Ministério do Turismo.
- e) sejam sociedades cooperativas, pela natureza do serviço não se enquadrar na vedação prevista do Termo de Conciliação Judicial entre o Ministério Público do Trabalho e a Advocacia Geral da União, desde que o objeto deste edital seja

executado por profissionais pertencentes aos quadros funcionais da cooperativa, vedada qualquer intermediação ou subcontratação.

- f) se Instituições sem Fins Lucrativos, seus estatutos e objetivos sociais prevejam ou estejam de acordo com o objeto deste Edital, o qual deve ser executado por profissionais pertencentes aos quadros funcionais da Instituição, vedada qualquer intermediação ou subcontratação.

4.2 Não poderão participar as empresas:

- a) Que se encontram sob falência, concurso de credores, recuperação judicial, dissolução e liquidação.
- b) Reunidas em regime de consórcios, quaisquer que seja sua forma de constituição.
- c) Estrangeiras não autorizadas a funcionar no país.
- d) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- e) Punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração, cuja pena ainda esteja sendo objeto de cumprimento.
- f) A empresa que tiver indicado pessoa física, nesta mesma licitação, como subcontratada ou representante legal de outra proponente.

4.3 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da proposta será de responsabilidade exclusiva do proponente, não sendo a Agência Nacional de Saúde Suplementar, em nenhum caso, responsável pelos mesmos, inclusive pelas transações que forem efetuadas em seu nome, no Sistema Eletrônico ou de eventual desconexão.

5 DO CREDENCIAMENTO

- 5.1** O credenciamento dar-se-á pela atribuição prévia de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (§ 1º, art. 3º, do Decreto nº 5.450/05), no site www.comprasnet.gov.br. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio da utilização de senha privativa do proponente/representante legal.
- 5.2** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do proponente ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 5.3** O uso da senha de acesso pelo proponente é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a ANS, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (§ 1º, art. 3º, do Decreto nº 5.450/05).

6 DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 6.1** O proponente é responsável formal pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Agência Nacional de Saúde Suplementar qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (inciso III, art. 13 do Decreto nº 5.450/2005).
- 6.2** O proponente deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.3** Após a divulgação do Edital no site www.comprasnet.gov.br o proponente deverá encaminhar sua proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço e se for o caso, o respectivo anexo, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.
- a) Até a abertura da sessão, o proponente poderá retirar ou substituir sua proposta anteriormente apresentada.
- 6.4** A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização de senha privativa do proponente.
- 6.5** A proposta de preço do proponente vencedor contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado deverá ser formulada e enviada por meio eletrônico, após o encerramento da etapa de lances, no prazo de até 02 (duas) horas, atualizada e em conformidade com o último lance ofertado.
- a) O proponente que não atender o prazo estabelecido, ou seja, não enviar sua proposta eletronicamente após o encerramento da etapa de lances, em conformidade com o último lance ofertado, será **desclassificado**.
- b) Na hipótese de o proponente ser cooperativa, deverá enviar, no prazo previsto no item 6.5, declaração circunstanciada (descritiva), no sentido de que o modelo de gestão operacional que adota atende ao disposto nos incisos I e II do art. 4º da Instrução Normativa – MPOG/SLTI nº 02/2008, sob pena de desclassificação.
- 6.6** A proposta de preço deverá ser elaborada em moeda corrente nacional (R\$), expressa em algarismos e por extenso, conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus anexos, devendo observar:
- a) Especificação clara e completa do serviço oferecido, sem conter alternativas de preços, ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

- b) Apresentar proposta de preços e planilha de custos e formação de preços, com valor em moeda corrente nacional, expressos tanto em algarismos como por extenso, conforme modelos anexos a este Edital.
- c) Preço unitário e global, fixo e irrevogável, tanto em algarismos como por extenso, prevalecendo este valor sobre aquele em caso de divergência.
- d) Prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- e) Declaração expressa de estarem incluídos no preço proposto todos os impostos e encargos devidos, bem como, quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes na prestação do serviço.
- f) A razão social, o CNPJ, colocando o número deste Edital, dia e hora de abertura, endereço completo, o número do telefone, fac-símile e e-mail, bem como, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência onde deseja receber seus créditos.
- g) A qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato, contendo nome completo, endereço, CPF, Carteira de Identidade, Estado Civil, Nacionalidade e Profissão, informando qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração).
- h) Apresentar quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes, não sendo desclassificada a proposta da licitante que não as apresentar.

7 RECEPÇÃO, JULGAMENTO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 7.1 Na data e horário previstos no item 2 deste Edital terá início à sessão pública deste Pregão Eletrônico, com a divulgação e julgamento das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, de acordo com o disposto no Decreto n.º 5.450/2005 e os incisos XVI e XVII do art. 40 da Lei nº 8.666/93.
- 7.2 O proponente com lance vencedor deverá enviar, em até 2 (duas) horas após solicitação do pregoeiro (convocação), planilha de custos e formação de preços conforme anexo deste Edital, com a composição dos custos da contratação e com total adequado ao menor lance ofertado para aceitação.
- 7.3 No julgamento das propostas será adotado o critério de **menor preço** desde que atendidas especificações constantes deste Edital.
- 7.4 Será verificada a conformidade das propostas e das planilhas de custo e formação de preço apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Instrumento Convocatório e seus anexos, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.
- 7.5 Serão automaticamente desclassificadas as propostas que:

- a) Forem elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e seus anexos.
- b) Apresentarem preços de valor zero, simbólicos, irrisórios, inexecutáveis ou excessivos, consideradas as condições já dispostas neste Edital.

7.6 A apresentação da proposta implicará pela aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e Anexos e pela obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.7 A proponente deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

8 DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os proponentes poderão encaminhar seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

- a) No que se refere aos lances, o proponente será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- b) Os proponentes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado pelo Pregoeiro para abertura da sessão e as regras de aceitação estabelecidas neste Edital.
- c) O proponente somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- d) Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- e) Durante o transcurso da sessão pública, os proponentes poderão acompanhar, em tempo real, todas as mensagens trocadas no “chat” do sistema, conhecer o valor e horário do menor lance registrado, não sendo identificado o proponente detentor do lance.

8.2 A etapa competitiva da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

- 8.3** Após o encerramento da etapa competitiva, o pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim como decidir sobre sua aceitação.
- 8.4** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais proponentes.
- 8.5** No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos proponentes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.
- a) Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes, no endereço eletrônico divulgado para participação.
- b) No caso de desconexão, cada proponente deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.
- 8.6** O pregoeiro anunciará o proponente vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação da proposta ou do lance de menor valor, passando em seguida a fase da habilitação.
- 8.7** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às sanções administrativas constantes deste Edital.
- 8.8** Após a fase de lances e da negociação, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% superior a melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:
- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de cinco minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste pregão.
- b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma disposta acima, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nesta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela em que primeiro apresentará a melhor oferta.
- d) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos após a solicitação do pregoeiro, sob pena de preclusão.

- e) O pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.
- f) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de dois dias úteis, contado da decisão do pregoeiro que declarar a empresa vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- g) A não regularização da documentação, no prazo previsto nesta condição, implicará inabilitação da licitante, sendo facultado ao pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação deste pregão.
- h) Na hipótese de não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.8.1 Serão aplicados os mesmos procedimentos descritos no subitem 8.8 às sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta superior a R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais) – art.34 da Lei 11.488/2007.

- 8.9** Na fase de lances e da negociação, se a menor proposta for ofertada por cooperativa, devem ser considerados os 15% em decorrência da Seguridade Social de obrigação da ANS (art. 22 da Lei 8.212/91), para avaliação de sua vantajosidade para a Administração, desta forma:

9 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA E DA DILIGÊNCIA

9.1 Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação.

9.2 No preço estipulado na proposta de preços apresentada pela proponente deverão estar incluídos todos os custos, despesas, tributos, contribuições e encargos, de qualquer natureza, diretos e indiretos que incidam sobre a execução dos fornecimento de materiais do objeto deste Edital.

10 DA HABILITAÇÃO

10.1 Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa:

- a) A Habilitação jurídica.
- b) A Qualificação técnica.

c) A Qualificação econômico-financeira.

d) A Regularidade com a Fazenda Nacional, o sistema da seguridade social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS. A análise da Regularidade Fiscal do Licitante perante a Fazenda Nacional será efetuada em conformidade com o Decreto nº 6.106 de 30/04/2007.

e) A Regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente de acordo com o Decreto nº 6.106 de 30 de abril de 2007.

f) Ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição (conforme o Decreto nº 4.358/2002).

g) Para as sociedades cooperativas, o disposto na IN nº 02 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 30 de abril de 2008.

10.1.1 A regularidade do disposto nos **itens “a”, “c”, “d” e “e”** do **item 10.1** será procedida por meio de consulta *on line* ao sistema SICAF. Será assegurado ao proponente cadastrado e habilitado parcialmente no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, cujos documentos estejam de alguma forma irregular, o direito de enviar a documentação atualizada e regularizada ao pregoeiro na própria sessão, no prazo de até 02 (duas) horas, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, pelo fac-símile: (0xx21) 3513.0239.

10.1.2 Caberá ao pregoeiro solicitar ao proponente o documento estabelecido nos **itens “b” e “g”**, o qual deverá enviar por fac-símile (0xx21) 3513.0239 na própria sessão, no prazo de até **02 (duas) horas**, contados do horário registrado na solicitação no sistema eletrônico, objetivando a regularidade do respectivo item.

10.1.3 No prazo de até **48 (quarenta e oito) horas**, os documentos atualizados, em original, devem ser encaminhados para a Gerência de Contratos e Logística da ANS, em envelope lacrado e rubricado no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal para a Gerência de Contratos e Logística, situada a Avenida Augusto Severo, 84 – 7º andar – Glória – Rio de Janeiro – CEP: 20.021-040:

AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2008
ENVELOPE COM PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
(RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE)

10.2 Os documentos de Habilitação que o proponente detentor do menor lance deverá encaminhar ao Pregoeiro, no prazo de até **48 (quarenta e oito) horas**, são os seguintes:

a) 01 (um) ou mais Atestado (s) de capacidade técnica expedido por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, comprovando que a licitante

executou serviço compatível com as características e quantidades previstas no Anexo I deste Edital, objeto desta licitação.

- a.1) Considera-se compatível o atestado que comprovar a prestação de serviço igual ou superior a 50 % (cinquenta por cento) do quantitativo previsto neste Pregão para cada item.
- a.2) Para fins de comprovação dos quantitativos acima será permitida o somatório de quantitativos previstos nos atestados.
- a.3) O(s) atestado(s) deve(m) conter o nome, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio com o qual a ANS possa valer-se para manter contato com a(s) pessoa(s) declarante(s).
- b) Declaração de inexistência de fato impeditivo para sua habilitação, de acordo com o modelo apresentado em anexo a este Edital.
- c) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei n.º 9.854/99), conforme modelo apresentado em anexo a este Edital.
- d) Comprovação de capital social ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor da contratação, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei 8.666/93. A comprovação será exigida somente no caso do proponente apresentar resultado inferior a 01 (um) nos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, obtidos no SICAF.
- e) Cadastro no Ministério do Turismo.

10.3 As sociedades cooperativas deverão enviar os seguintes documentos adicionais de habilitação ao Pregoeiro, no prazo de até **48 (quarenta oito) horas** de sua solicitação:

- a) Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição;
- b) Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI de cada um dos cooperados relacionados;
- c) Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- d) Registro previsto na Lei 5.764, art. 107;
- e) Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

f) Comprovação de regularidade jurídica:

f.1) Ata de fundação;

f.2) Estatuto social com a ata da assembléia que o aprovou;

f.3) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembléia que os aprovou;

f.4) Editais de convocação das três últimas assembléias gerais extraordinárias;

f.5) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembléias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f.6) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

10.4 Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome do proponente, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, observando ainda o que segue:

a) Se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

b) Se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.4 Se o proponente detentor do menor valor desatender às exigências habilitatórias será examinada a oferta seguinte e procedida à análise dos documentos de habilitação do proponente que tiver formulado a proposta, obedecida à ordem sucessiva de classificação até a apuração da proposta que atenda às condições deste Edital, e feita negociação sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

10.5 Identificada à proposta de menor valor que atenda às exigências fixadas neste Edital, quanto à proposta de preço, aceitabilidade e a habilitação, será o respectivo proponente declarado vencedor.

10.6 Os documentos necessários à habilitação poderão ser enviados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

11 DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 A análise dos documentos de habilitação será efetivada mediante exame e confronto destes com as condições estabelecidas neste Edital.

11.2 Será inabilitado o proponente que:

- a) Deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital.
- b) Apresentar quaisquer dos documentos em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.3 No caso de inabilitação de todos os proponentes, o pregoeiro poderá, obedecida à ordem de classificação das propostas de preços, a seu critério, estipular prazo para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório. Nesta ocasião serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos.

12 DOS RECURSOS

12.1 Existindo intenção de interpor recurso, o proponente deverá manifestá-la ao Pregoeiro por meio eletrônico, em formulário próprio, explicitando sucintamente suas razões, imediatamente após a divulgação do vencedor do certame.

12.2 Será concedido ao proponente que manifestar a intenção de interpor recurso o prazo de 03 (três) dias para apresentação dos memoriais.

12.3 Os demais proponentes ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões no mesmo prazo, a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.4 A falta de manifestação imediata e motivada do proponente importará decadência do direito de recurso.

12.5 O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

12.5 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6 Não serão conhecidos os recursos interpostos enviados por fac-símile ou com os respectivos prazos legais vencidos.

13 DA ADJUDICAÇÃO E DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

13.1 Analisada a aceitabilidade do preço obtido e não havendo a manifestação de interposição de recursos, o pregoeiro divulgará o resultado, bem como será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

13.2 No caso de haver recurso, o objeto deste Pregão será adjudicado e homologado pela autoridade competente, depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados.

- a) A adjudicação e homologação do procedimento licitatório será processada por meio eletrônico.

13.3 Após a homologação, o proponente vencedor será convocado para assinatura do termo de contrato, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação.

a) O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração da ANS.

13.4 É facultado à Administração da ANS, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, chamar os proponentes remanescentes para fazê-lo, obedecida à ordem de classificação, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com os proponentes para que seja obtido melhor preço ou, revogar este Pregão.

a) A recusa injustificada do proponente vencedor em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração da ANS, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as penalidades legalmente estabelecidas neste Edital e nas demais cominações legais.

b) O disposto na alínea anterior não se aplica aos proponentes convocados nos termos do artigo 27, parágrafo terceiro do Decreto n.º 5.450, de 31 de Maio de 2005, que não aceitarem a contratação, na forma prevista nesta condição.

13.5 Para assinatura do contrato, o proponente deverá estar em situação regular junto ao:

a) Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, conforme dispõe o artigo 1º, § 1º, II, do Decreto 3.722/2001, a qual deverá ser mantida pelo proponente durante a vigência do contrato.

b) Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN, conforme disposto no artigo 6º da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002. A consulta ao CADIN será feita pela ANS, por meio de consulta *on line* ao sistema SIAFI – CADIN.

13.6 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, por meio de termo aditivo, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração da **ANS**, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

13.7 A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII, do art. 55, ambos da Lei n.º 8.666/93.

14 DA FISCALIZAÇÃO E DOS ENCARGOS DA ANS

14.1 Nomear um servidor, a ser denominado gestor do contrato, para fiscalizar e acompanhar a execução da prestação dos serviços durante a vigência de cada contrato, conforme previsto no art. 67, da Lei n.º 8.666/93.

14.1.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

14.2 Caberá ao gestor do contrato:

14.2.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, bem como o estabelecido na Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008.

14.2.2 Assegurar-se pela boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho.

14.2.3 Observar, para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.2.4 Comunicar à contratada, por escrito, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso de execuções dos serviços, fixando prazo para sua correção.

14.2.5 Recusar o pagamento dos serviços que não forem prestados de acordo com o contratado, bem como daqueles que já seriam fornecidos em razão da locação do espaço em que será realizado o evento.

14.2.6 Documentar as ocorrências havidas, fiscalizando o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela contratada, inclusive quando a não interrupção da prestação dos serviços de fornecimento.

14.2.7 Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato.

14.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base no Acordo de Níveis de Serviço anexo a este Edital, sem prejuízo das demais ações que objetivem o perfeito cumprimento do contrato e aplicação das sanções cabíveis.

14.3.1 O prestador do serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo gestor do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.3.2 O gestor do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

14.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados a ANS ou a terceiros, resultantes de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica em co-responsabilidade da ANS ou de seus agentes e prepostos.

14.4 Caberá a ANS notificar, por escrito, a contratada as ocorrências, observações, reclamações e exigências que se impuserem em decorrência da fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, fixando prazo para sua correção, conforme sua conveniência.

15 DOS ENCARGOS DA EMPRESA CONTRATADA

15.2.1 Instituir um funcionário responsável por todo o processo de comunicação com a ANS na realização dos serviços contratados e outros assuntos correlatos ao objeto da presente licitação.

15.2.2 Além de cumprir rigorosamente as normas e obrigações constantes do Edital e os demais instrumentos que o integram, caberá ao proponente vencedor as seguintes obrigações:

- a) Comunicar a ANS por escrito, de forma detalhada, qualquer eventualidade ou ocorrência que prejudique a execução dos serviços.
- b) Permitir a fiscalização dos serviços contratados, por servidor designado pela ANS, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- c) Arcar com todas as obrigações, fiscais, sociais e previdenciárias dos seus empregados e da empresa, como também, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a ANS.
- d) Assumir todos os encargos de possíveis demandas: trabalhista, cível ou penal, relacionadas a prestação dos serviços, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência.
- e) Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas neste Edital.

- f) Arcar com todos os ônus necessários à completa e correta execução dos serviços.
- g) Respeitar os prazos acordados com a ANS.
- h) Agir segundo as normas e diretrizes da ANS e legislação pertinente.
- i) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados.

15.3 A inadimplência do contratado, com referência às obrigações sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento a ANS, nem poderá onerar o objeto da contratação, ou tampouco constituirá qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a ANS.

15.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes das partes deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

16 DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

16.1 O proponente a ser contratado, no curso da vigência contratual, se obriga a aceitar, nas mesmas condições ora pactuadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, conforme estabelecido no § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

16.1.1 Caso haja supressão que exceda o limite estipulado no § 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, a mesma poderá ser realizada desde que resultante de acordo entre as partes, conforme disposto no inciso II do § 2º do mesmo artigo.

16.2 O contrato poderá ser objeto de aditamento, mediante instrumento específico, assinado pelos representantes das partes, que importe em alteração de condições contratuais, desde que observado o limite legal estabelecido e as formalidades legais.

17 DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1 A contratada prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, consoante o art. 56, § 1º da Lei n.º 8.666/93, combinado com o disposto no Decreto Lei n.º 1.737/79 e no Decreto n.º 93.872/86.

- a) A garantia deverá ser apresentada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do Instrumento de contrato.

17.2 A garantia deverá ser apresentada em uma das seguintes modalidades, previstas no § 1º do artigo 56 da Lei 8.666/93:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

b) Seguro garantia.

c) Fiança bancária.

17.3 No caso da contratada optar pela apresentação de garantia sob a forma de caução em dinheiro, deverá fazê-lo por meio de depósito caucionado na Caixa Econômica Federal, em conformidade com o disposto no Art. 1º do Decreto Lei 1.737/79.

17.4 A contratada que optar pela apresentação de garantia por meio de Carta de Fiança Bancária, deverá fazer expressar nesse instrumento, a renúncia do fiador aos benefícios previstos nos artigos 827 e 835 da Lei n.º 10.406/2002 (Novo Código Civil).

17.5 A garantia deverá ter o seu valor proporcionalmente complementado, quando ocorrer modificação no valor total do contrato ou quando ocorrer sua utilização para cobertura de eventuais multas aplicadas.

17.6 A ANS fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do serviço ou para reparar danos decorrentes de ação ou omissão da contratada ou de seu preposto, ou, ainda, para aplicação de multas, depois de esgotado o prazo recursal.

17.7 Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda, de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a contratada se obriga a restabelecer o valor real da garantia, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que para tanto for notificado pela ANS.

17.8 O valor da garantia será retido integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da contratada, ou reparação por perdas e danos, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.9 O valor da garantia será liberado pela ANS, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do término do contrato, se cumpridas todas as obrigações devidas pela contratada, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos que tenham sido causados a ANS na execução do objeto contratado, respeitando-se o disposto sobre o assunto no Decreto-lei n.º 1.737/79 e no Decreto n.º 93.872/86.

18 DO RECEBIMENTO

Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante termo circunstanciado, emitido pela ANS e, posteriormente, será emitido o termo de recebimento definitivo, no prazo de até 05 dias úteis a contar do recebimento da (s) nota (s) fiscal (ais)/fatura (s).

19 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão, no exercício de 2008, à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União a cargo da

ANS, sob a seguinte classificação; Programa de Trabalho Resumido 21598; Fonte 0250; Elemento de Despesa: 33903922.

20 DO EMPENHO DA DESPESA

20.1 Para atender as despesas do presente instrumento será emitida nota de empenho, sem prejuízo da emissão de reforços ou anulações, em razão da disponibilidade orçamentária.

20.2 As despesas do exercício seguinte e em caso de prorrogação deste contrato correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União a cargo da ANS, nos respectivos exercícios.

21 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1 O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil após a apresentação de cada Nota Fiscal/Fatura discriminativa, em 02 (duas) vias, com a aceitação dos serviços faturados, devidamente atestada pelo gestor do contrato, cumpridas todas as exigências contratuais.

a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante termo circunstanciado, emitido pela **ANS** e, posteriormente, será emitido o termo de recebimento definitivo, no prazo de até 05 dias úteis a contar do recebimento das nota (s) fiscal (ais)/fatura (s).

b) A Nota Fiscal/Fatura para pagamento deverá estar em conformidade com as especificações constantes deste Edital e seus Anexos, com os quantitativos efetivamente entregues e devidamente atestada pelo servidor designado para tal fim.

c) A (s) Nota (s) Fiscal (s)/Fatura (s) deverá (ao) ser emitida (s) em nome da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, com o endereço da Avenida Augusto Severo, nº 84 – Rio de Janeiro – RJ – CNPJ nº 03.589.068/0001-46.

d) A (s) Nota (s) Fiscal (s)/Fatura (s) deve (m) ser entregue (s) na SEPLAF – Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças, situada na Avenida Augusto Severo, nº 84, 7º andar – Rio de Janeiro – RJ.

21.2 O pagamento será adequado ao atendimento das metas na execução do serviço, com base no Acordo de Níveis de Serviço definido nos Anexos deste Edital.

21.3 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária em favor da contratada, ficando estabelecido que a ordem bancária se constituirá, para ANS, em documento hábil, comprobatório da quitação das obrigações.

21.3 Havendo identificação na (s) Nota (s) Fiscal (is) / Fatura (s) de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida e atestada pelo gestor.

- 21.4** Será verificada a regularidade fiscal da contratada, mediante consulta on-line da sua situação junto ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores - SICAF.
- 21.5** Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurarem pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.
- a) A ANS descontará dos pagamentos devidos os valores necessários para cobrir possíveis despesas com multas e indenizações ou outras de responsabilidade da contratada.
- 21.6** Será retido na fonte o Imposto Sobre a Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, bem assim a Contribuição sobre o Lucro Líquido, a Contribuição para a Seguridade Social - COFINS e a Contribuição para o PIS/PASEP, de acordo com o art. 64 da Lei n.º 9.430, de 27 de dezembro de 1996 e IN da SRF n.º 480, de 15 de Dezembro de 2004. além da retenção do ISS.
- 21.7** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por culpa da ANS, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data prevista para o pagamento até sua efetivação, calculados pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$	$\frac{I = (6/100)}{365}$	$I = 0,00016438$
------------	---------------------------	------------------

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

22 DAS PENALIDADES

- 22.1** O proponente que convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 22.2** O não cumprimento dos prazos contratados ensejará a aplicação de multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento), por dia de atraso, calculada

sobre a parcela contratual em atraso, limitada a 2% (dois por cento) do valor do contrato, por ocorrência.

- 22.3** A aplicação da multa de mora estabelecida no subitem anterior não impede que a ANS rescinda unilateralmente o contrato e/ou aplique as sanções previstas nos subitens **22.1** e **22.4**, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.
- 22.4** Pela inexecução total ou parcial do serviço, a ANS, poderá, garantida a prévia defesa, rescindir o contrato e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades ou sanções:
- a) Advertência.
 - b) Multa no percentual de 0,2% (zero virgula dois por cento) até o máximo de 4,1% (quatro virgula um por cento) sobre o valor do contrato, a ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, uma vez comunicada oficialmente.
 - c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto deste Edital, a ser recolhida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.
 - d) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração da ANS, por um período de até 02 (dois) anos.
 - e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no disposto na alínea anterior.
- 22.5** As sanções previstas nas **alíneas “a” e “d”**, do **subitem 22.4**, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista nas **alíneas “b” e “c”** do mesmo subitem.
- 22.6** As sanções previstas nas **alíneas “a” e “d”**, do **subitem 22.4**, somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da ANS e apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a contratada for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito a qualquer contestação.
- 22.7** As sanções previstas na **alínea “d” e “e”** do **subitem 22.4** poderão também ser aplicada à contratada ou aos profissionais que, na execução do contrato:
- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

- b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar o objetivo da licitação.
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

22.8 A multa prevista no **subitem 22.2** também deverá ser aplicada quando houver a aplicação de 03 (três) advertências, com percentual de 0,5% (cinco décimo por cento) do valor do contrato.

22.9 A advertência prevista no **subitem 22.4** poderá ser aplicada nos casos em que o serviço não for efetuado de acordo com o recomendado pelo servidor responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato, ou deixar de ser feito.

22.10 A **ANS** formalizará comunicado à contratada sobre as advertências e multas aplicáveis, ficando assegurado a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada a **ANS**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

22.11 Será de responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

22.12 Obriga-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

22.13 O prazo para recolhimento das multas estabelecidas neste item será de até 05 (cinco) dias a contar da data da notificação.

- a) No caso de atraso no pagamento das multas, deverá ser procedida a atualização do seu valor, mediante uso da fórmula apresentada na condição do **subitem 21.7**.

23 DA RESCISÃO

23.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

23.2 A rescisão do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração da ANS, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93, notificando-se à contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, observado o disposto no artigo 109, "I", letra "e", da Lei nº 8.666/93.

- b) Amigável, por acordo entre as partes, caso haja conveniência para a Administração da ANS, reduzida a termo no Processo Administrativo,

desde que, cumprido o estabelecido no parágrafo 1º do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93.

c) Judicial, nos termos da legislação vigente.

23.3 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

23.4 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, ficando assegurado o contraditório e a ampla defesa.

23.5 Constituem motivos para a rescisão do contrato, nos termos do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93:

a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.

b) Atraso injustificado no início da execução contratual.

c) O desatendimento das determinações regulares do servidor da ANS designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.

d) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do artigo 67, da Lei n.º 8.666/93.

e) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.

f) A dissolução da sociedade ou o falecimento da contratada.

g) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada, que prejudique a execução do contrato.

h) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a ANS e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.

i) A supressão, por parte da Administração da ANS, acarretando modificação do valor do Contrato além do limite permitido no § 1º do artigo 65, da Lei n.º 8.666/93, ressalvado o disposto no inciso II do § 2º do art. 65 do mesmo diploma legal.

j) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da ANS, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou, ainda, por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à contratada, nesses casos, o direito de optar pela

suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.

k) O atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pela ANS salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

l) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

m) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

n) Lentidão do seu cumprimento, levando a Administração comprovar a impossibilidade da perfeita execução contratual, nos prazos estipulados.

o) Paralisação da execução contratual sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

p) Sub-contratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como à fusão, cisão ou incorporação, não admitidos no Edital, Anexos ou no Contrato.

23.6 A rescisão do contrato acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da ANS, a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste Instrumento e em Lei, até a completa indenização dos danos.

23.7 A ANS poderá rescindir o contrato de pleno direito, mediante comunicação por escrito, no caso de ocorrência das hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII e XVII e XVIII, da Lei n.º 8.666/93, não cabendo à contratada o direito de qualquer ação ou reclamação com base em prejuízos ou lucros cessantes.

24 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

24.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica é parte legítima para impugnar este Edital, desde que encaminhada com antecedência de até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, sendo através de correspondência endereçada ao Pregoeiro, logo após ter sido protocolada no Protocolo Geral da ANS, na Avenida Augusto Severo, n.º 84 – 7º andar, Edifício Barão de Mauá, Glória, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20021-040 ou pelo correio eletrônico licitacao@ans.gov.br, no horário das 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas ou, ainda, pelo fax (21) 3513-0239.

a) Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, submetendo-a a apreciação do Gerente-Geral de Administração, antes da sua divulgação.

b) Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

24.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública exclusivamente por meio eletrônico, via Internet, para o endereço **licitacao@ans.gov.br**

a) A resposta do Pregoeiro ao pedido de esclarecimentos, de dúvidas, de providências ou de impugnação deste Edital e de outros assuntos relacionados à presente licitação, será encaminhada ao interessado e divulgada aos demais licitantes por meio de correio eletrônico.

24.3 Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

25 DA REPACTUAÇÃO

25.1 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

25.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

25.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

25.4 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação, devidamente registrada na Delegacia Regional do Trabalho.

25.4.1 Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- a) os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e) a disponibilidade orçamentária da ANS.

25.4.3 A análise da solicitação de repactuação ficará suspensa enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela ANS para a comprovação da variação dos custos.

25.4.4 A ANS poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

25.5 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

25.5.1 a partir da assinatura do termo aditivo, mediante acordo das partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras;
ou

25.5.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.

a) A ANS deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

b) A ANS poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida.

c) Na hipótese do parágrafo anterior, o período que a proposta permaneceu sob a análise da ANS será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

26 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 A critério da Administração da ANS, este Pregão poderá:

a) Ser anulado, se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante despacho escrito e devidamente fundamentado.

1) A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenização, ressalvado o disposto no § 2º do artigo 29 do Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005.

2) A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior.

b) Ser revogado, a juízo da Administração da ANS, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

c) Ser transferida a data da sessão pública, por conveniência exclusiva da Administração da ANS.

26.2 Não sendo possível concluir os trabalhos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, tais motivos serão consignados em ata e a

continuação dos trabalhos dar-se-á em uma próxima sessão a ser convocada pelo Pregoeiro, posteriormente.

- 26.3** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer, completar, ou melhor instruir o processo sendo vedada à inclusão posterior de informações ou de documentos que deveriam constar originariamente da Proposta/Documentação.
- 26.4** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento da segurança do contrato a ser firmado.
- 26.5** Os casos omissos ou situações não explicadas neste Edital e seus anexos serão decididos pela ANS, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas Federais, independentemente de suas transcrições.
- 26.6** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Gerência de Contratos e Logística da **ANS**, na Avenida Augusto Severo 84 – 7º andar – Glória – Rio de Janeiro, nos dias úteis no horário de **8 às 12 horas e de 13 às 17 horas**.
- 26.7** Será publicada ata eletrônica constando à indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão sem prejuízo de outras formas de divulgação.
- a) A ata será disponibilizada no site **www.comprasnet.gov.br** para acesso livre, imediatamente após o encerramento da sessão pública, sendo juntada aos autos do processo licitatório.
- 26.8** Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do proponente, não sendo a Agência Nacional de Saúde Suplementar, em nenhum caso, responsável pelos mesmos, inclusive pelas transações que forem efetuadas em seu nome, no Sistema Eletrônico ou de eventual desconexão.
- 26.9** Acompanham este Edital os seguintes anexos:

Anexo I	Termo de Referência.
Anexo II	Propostas de Preço
Anexo III	Planilhas de Custo e Formação de Preços
Anexo IV	Modelo de Ordem de Serviço
Anexo V	Acordo de Níveis de Serviço
Anexo VI	Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos.
Anexo VII	Declaração de Inexistência de Trabalhador Menor Trabalhando em Condições Perigosas, Insalubre ou Noturna.
Anexo VIII	Minuta do Contrato Administrativo.

27 DO FORO

O Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária da capital do Estado do Rio de Janeiro será o único competente para dirimir e julgar todas e quaisquer questões que possam vir a decorrer do presente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser.

Rio de Janeiro - RJ, 19 de dezembro de 2008.

Jorge Luiz Carrera Jardineiro
Gerente-Geral de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 25/2008.
PROCESSO N.º 33902.212168/2007-36

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de organização de eventos institucionais, corporativos e promocionais, de iniciativa própria ou a título de participação, envolvendo solenidades, seminários, encontros, palestras, cursos, conferências, treinamentos, oficinas, workshops, festivais, feiras, congressos e outros eventos correlatos a serem realizados mediante demanda e de acordo com as necessidades da Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), com o fornecimento de infra-estrutura, apoio logístico e recursos humanos, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A realização de eventos pela ANS faz parte de programas de atuação da instituição e constitui importante ferramenta em seu trabalho de regulação do setor de saúde suplementar. Estes eventos, realizados continuamente, possuem caráter informativo e de capacitação do setor através de seus atores (operadoras de planos de saúde, órgãos de defesa do consumidor, entidades representativas dos prestadores de serviço e demais profissionais de saúde). Vários dos eventos fazem parte de planejamentos estratégicos de disseminação de informação e orientação da instituição para com seus interlocutores e são considerados atividades contínuas e imprescindíveis para a efetiva regulação do setor de saúde suplementar. Apesar de a maioria das séries de eventos ser contínua, datas e locais podem sofrer alteração sem prévio planejamento.

Com a centralização das ações promocionais, os eventos em que a ANS participa ou organiza ganharão maior controle de qualidade e padrão visual e organização. Esta modalidade de contratação evitará a necessidade de se realizar uma licitação específica para cada evento que a ANS se propõe a organizar e/ou participar. Se, para cada evento, for necessária nova licitação, não haverá tempo hábil para a sua realização. Acrescentamos que existem eventos na ANS ao longo de todo o ano, sem sazonalidade, o que justifica a contratação de um serviço continuado.

Sendo assim, é extremamente importante que a ANS possa contratar a realização de eventos com uma empresa previamente licitada, capacitada para a realização deste tipo de serviço e sempre à disposição.

Os eventos requerem, em sua maioria, um conjunto de serviços que compreendem: locação de espaço, limpeza, traslado, transporte de materiais, alimentação, recepção, reserva e hospedagem, locação de estrutura de stands, locação de equipamentos de informática e audiovisual, cerimonial, entre outros serviços especializados. Portanto, o objeto de contratação não deve ser dividido por item, pois isso dificultaria a supervisão da ANS, através de seu setor responsável. A organização dos eventos realizados envolve, na maioria dos casos, considerável nível de complexidade e uma quantidade significativa de participantes. O setor responsável na ANS, além de especificar as estratégias e os itens necessários para a realização de cada evento, organiza e providencia a comunicação dos eventos e os processos de

inscrição e certificação dos participantes; verifica as adequações necessárias para a realização em diferentes cidades do país (considerando que a atuação da ANS possui caráter nacional); estrutura a variedade de módulos de palestras; administra a divulgação do conteúdo destas palestras, entre outras responsabilidades.

3. DA EXECUÇÃO E DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os eventos serão realizados consoante solicitação da Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), mediante comunicação formal por meio de Ordem de Serviço.

O prazo do contrato a ser firmado é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, respeitando o prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

Os eventos deverão ser realizados consoante solicitação da Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), no âmbito do território nacional, dividida em cinco setores de atuação, conforme as regiões do país:

Setor I – Região Sul

Setor II – Região Sudeste

Setor III – Região Centro-Oeste

Setor IV – Região Nordeste

Setor V – Região Norte

Para fim de elaboração das planilhas de formação de preços para cada um dos setores, deve-se tomar como referência à tabela abaixo com as cidades onde tradicionalmente são realizados os eventos da ANS. Cabe ressaltar que a enumeração das cidades abaixo é feita a título de referência podendo a ANS realizar eventos em qualquer outra cidade do território nacional.

SETOR (Região do Brasil)	Opção 01 de cidade para realização do evento	Opção 02 de cidade para realização do evento	Opção 03 de cidade para realização do evento	Opção 04 de cidade para realização do evento	Opção 05 de cidade para realização do evento
Setor I Região Sul	Florianópolis /SC	Curitiba/PR	Porto Alegre/RS	---	---
Setor II Região Sudeste	São Paulo/SP	Rio de Janeiro/RJ	Belo Horizonte/MG	Ribeirão Preto/SP	Campinas/SP
Setor III Região Centro- Oeste	Brasília/DF	Goiânia /GO	Campo Grande/MS	Cuiabá/MT	---
Setor IV Região Nordeste	Salvador/BA	Natal/RN	Recife/PE	Fortaleza/CE	---
Setor V Região Norte	Manaus/AM	Belém/PA	---	---	---

4. DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS PARA FORNECIMENTO DA CONTRATADA

Neste item, são descritos os padrões de qualidade e exigências de operacionalização de serviços que a empresa deve providenciar, caso seja contratada. Todos os serviços que geram custos para a empresa encontram-se na

planilha de formação de preços. A ANS, entretanto, não é obrigada a solicitar à empresa contratada a totalidade estimada na Planilha de Formação de Preços.

Cada evento terá formatação própria a ser definida na Ordem de Serviço (OS) específica. Os serviços descritos abaixo serão solicitados individualmente pela Ordem de Serviço referente a cada evento, a qual discriminará, inclusive, as quantidades de cada serviço solicitado. Caberá a empresa licitada fornecer todos os serviços solicitados na Ordem de Serviço nas especificações abaixo. A ANS somente arcará com os serviços e quantidades efetivamente solicitados e executados. Poderão ser realizados eventos simultâneos na ANS, inclusive, dentro do mesmo setor de atuação.

Todos os serviços deverão ser aprovados pela ANS por Termo de Vistoria. Somente caberá à ANS arcar com os serviços aprovados nesse termo.

4.1. PRÉ-PRODUÇÃO:

Entende-se como pré-produção as atividades preparatórias do evento: escolha do local, definição de padrão visual para os convites e certificados, produção de lista de convidados, inscrições, controle de informações do evento e aprovação da ANS dos itens solicitados.

4.1.1. Apresentação de propostas de espaços para o evento: Identificação de, no mínimo, 03 (três) espaços adequados à realização dos eventos, disponíveis nas datas solicitadas para sua montagem e execução, que obedeçam ao padrão de segurança, mobilidade e qualidade compatível com o evento solicitado. A empresa licitada deverá apresentar a pré-reserva das opções de espaços na reunião de *briefing*, que será agendada pela ANS e realizada na Av. Augusto Severo, n. 84 – Glória - Rio de Janeiro/RJ. Os espaços em potencial devem apresentar saídas de incêndio, autorização de vistoria do corpo de bombeiro e sanitários suficientes para o público estimado. Devem ser priorizados locais de fácil acesso e servidos por estações de metrô, trem ou itinerários de ônibus, entre outros transportes coletivos. Também deve ser observada a proximidade em relação a aeroportos e rodoviárias e a presença de estacionamentos nos arredores. Todos os espaços solicitados em uma mesma ordem de serviço deverão estar situados no mesmo piso. Os locais selecionados deverão ser apresentados à ANS na reunião de *briefing* e estarão sujeitos à aprovação prévia pela ANS. Caso os espaços não sejam aprovados pela ANS, a empresa deverá apresentar novas 03 (três) propostas, quantas vezes for necessário, até que alguma delas seja aprovada pela ANS. A empresa se obriga a apresentar, em relação a todos os espaços em potencial, os seguintes itens:

4.1.1.1. o endereço completo;

4.1.1.2. a localização através de mapa real;

4.1.1.3. folhetos ou fotografias com registro da fachada, saguão, auditórios, espaços de circulação e área para stands e serviço de café (*coffee break*) que permitam a visualização necessária para possível aprovação do espaço por parte da ANS;

4.1.1.4. presença de acessibilidade para portadores de necessidades especiais de locomoção, como rampas, elevadores e sanitários específicos;

4.1.1.5. Cadastro no Ministério do Turismo;

4.1.1.6. planta baixa dos espaços sugeridos para o evento, com as respectivas dimensões de largura, comprimento e pé direito e sinalização de entradas, saídas e acessos.

4.1.1.7 lista de todos os equipamentos para sonorização, equipamentos acessórios e mobiliário que já guarneçam o espaço, que possam ser utilizados sem cobrança adicional ao valor da correspondente diária.

Após avaliação pela ANS das opções de locais, deverá ser realizada visita técnica em todas as opções que a ANS decidir pertinente. A ANS poderá, através de visita técnica, verificar a qualquer momento as opções pré-reservadas apresentadas na reunião de *briefing*. A empresa contratada deverá disponibilizar o coordenador responsável pelo evento para acompanhar a visita técnica, agendada pela ANS, caso seja solicitado. A aceitação dos espaços está condicionada à aprovação da ANS. A Confirmação de reserva do espaço: Confirmar por escrito com a ANS em até 03 (três) dias úteis após definição do espaço, o bloqueio final das datas solicitadas para o local aprovado pela ANS.

4.1.2. Inscrições: Produzir lista de convidados e público participante, operacionalizar serviço de inscrição convencional ou via internet, receber e/ou fazer confirmações de inscrições por e-mail e/ou telefone (R.S.V.P receptivo e/ou ativo) e enviar confirmação de inscrições, conforme acordado com a ANS na reunião de *briefing*.

4.1.3. Confeção de Convites – especificação A: Confeccionar convites para divulgação em formato A5, 4/4, papel couche 150g, conforme layout e conteúdo a ser fornecido pela ANS. Deverá ser fornecida prova digital do material solicitado, antes de sua produção em prazo a ser acordado com a ANS.

4.1.4. Confeção de Convites – especificação B: Confeccionar convites para divulgação em formato A5, 4/0, papel couche 150g, conforme layout e conteúdo a ser fornecido pela ANS. Deverá ser fornecida prova digital do material solicitado, antes de sua produção em prazo a ser acordado com a ANS.

4.1.5. Envio de Convites por correio: Enviar convites por correio, através de carta registrada, em envelope compatível com o tamanho do convite e na cor branca, com endereçamento impresso em etiquetas da mesma cor. A empresa contratada deverá disponibilizar para a ANS relação de envio de correspondência com o respectivo registro dos correios.

4.1.6. Fornecimento de *mailing*: Fornecimento de lista atualizada de contatos de pessoas para divulgação de eventos e envio de convites. Os *mailings* deverão obedecer ao perfil de público, localização geográfica e quantidades estabelecidas pela ANS na OS. Os perfis de público serão especificados dentre as opções abaixo:

- Profissionais de saúde (pessoas físicas);
- Instituições privadas prestadoras de serviços médicos (hospitais, clínicas, centros de saúde, laboratórios, entre outros);
- Instituições públicas prestadoras de serviços médicos (hospitais, clínicas, centros de saúde, laboratórios, entre outros);
- Entidades representativas da área de saúde (ex: organizações sociais, sindicatos, conselhos, associações etc);
- Entidades representativas da sociedade civil (ex: centrais sindicais, organizações não-governamentais, OSIPs, associações etc);
- Instituições de Pesquisa (públicas e privadas) (ex: universidades, fundações etc);
- Autoridades governamentais (abrangência geográfica e níveis de governo);
- Órgãos de Defesa do Consumidor.

As listas devem ser fornecidas em formato excel, com colunas com as seguintes informações: nome completo, instituição, cargo, endereço comercial completo, endereço eletrônico e telefone (com código da cidade).

4.1.7. Envio de Convites por e-mail: Enviar, por meio eletrônico, os convites disponibilizados pela ANS, em formato html, conforme conteúdo, *layout* e *mailing* estabelecidos pela ANS.

4.1.8. Mapa das redondezas: Providenciar mapa dos arredores do local onde acontecerá o evento e fazer *cópias* do mesmo, segundo modelo de diagramação a ser fornecido pela ANS na reunião de briefing. Os mapas devem ser acompanhados de telefones e endereços úteis da cidade sede do evento como: aeroporto(s), rodoviária(s), delegacia e pronto socorro da região, mínimo de 03 farmácias próximas, mínimo de 02 restaurantes próximos, e agências bancárias e (ou) terminais de auto-atendimento 24 horas.

4.1.9. Controle de Informações: Organizar os dados gerados no decorrer do evento (ex: apresentações, listas de presença etc) em meio digital e disponibilizar essas informações à ANS sempre que solicitado.

4.2 - ESPAÇOS

Para cada evento, o tipo de espaço será solicitado por Ordem de Serviço e dependerá das características, dinâmica, porte do evento e número de participantes, observando as especificações exigidas abaixo:

Tabela 1 - TABELA DE ESPECIFICAÇÃO DE ESPAÇOS

Espaço*	Metragem Mínima	Metragem Máxima	Quantidade de Cadeiras	Capacidade em Formato Auditório	Capacidade em Formato U	Capacidade em Formato Escolar	Capacidade em Formato Coquetel	Capacidade em Formato Banquete	Capacidade em Formato Espinha de Peixe
TIPO A	10	30	-	-	-	-	-	-	-
TIPO B	30	50	-	-	-	-	-	-	-
TIPO C	80	120	80	80	25	40	80	40	40
TIPO D	120	160	100	100	40	60	120	60	60
TIPO E	150	190	150	150	50	75	150	75	75
TIPO F	200	240	200	200	70	100	200	100	100
TIPO G	250	300	250	250	80	125	250	125	125
TIPO H	300	350	300	300	100	150	300	150	150
TIPO I	350	450	400	400	130	200	400	200	200
TIPO J	450	550	500	500	170	250	500	250	250
TIPO K	700	1.200	1.000	1.000	230	350	700	350	350

*Pé Direito Mínimo: 2,5 m

Cabe à empresa disponibilizar, em todos os espaços:

a) sistema de ar condicionado em bom funcionamento com regulagem de temperatura, considerando o número total de participantes e da mesa diretora, além de sistema de ventilação natural compatível, para uso em caso de emergência – a temperatura ideal deve ser considerada em torno de 21° C;

- b) acesso facilitado às pessoas portadoras de necessidades especiais, seja por meio de elevador ou de rampa com inclinação suave;
- c) sistema de iluminação suficiente, incluindo iluminação de emergência;
- d) sistema de energia elétrica suficiente;
- e) disponibilidade de pontos de energia em quantidade e capacidade suficientes para suportar todos os equipamentos que integrarão o ambiente, incluindo *no break* (estabilizador de voltagem);
- f) sistema de sonorização completo e compatível com a sonorização do ambiente e que gere um som claro e sem ruídos (o som deve ser completamente montado e preparado para qualquer eventualidade, como apresentação de DVDs e apresentações de *datashow* com sonorização; a sonorização deve ser aprovada pela equipe da ANS pelo menos 02 (duas) horas antes do horário agendado para o início do evento);
- g) sonorização com música ambiente (a empresa contratada deverá elaborar trilha sonora com música popular brasileira e instrumental e submetê-la à aprovação da equipe da ANS na reunião de *briefing*);
- h) saídas de emergência claramente sinalizadas;
- i) equipamentos de proteção e combate a incêndio, conforme legislação em vigor;
- j) isolamento acústico, de modo a garantir que não haja interferência de ruídos oriundos de outros espaços;
- l) limpeza diária de todos os ambientes e objetos que sejam utilizados, inclusive os produtos, acessórios e equipamentos de limpeza necessários;
- m) localização próxima a banheiros com funcionamento adequado, para uso pelos convidados;
- n) montagem harmônica de todo o mobiliário solicitado.

Todos os espaços a serem contratados seguirão os critérios acima e a tabela de especificação de espaços e obedecerão a uma dentre as possíveis tipificações, conforme solicitado na OS.

4.2.1 – Salão: Ambiente obedecendo à relação entre metragem e capacidade estabelecidas na tabela, conforme opções dentre os tipos elencados ao final da descrição, seguindo a tabela de especificação de espaços, contendo:

- Sistema de sonorização e amplificação completos e compatíveis com o tamanho da sala e que gerem um som claro e sem ruídos de interferência;
- 01 (hum) ponto de conexão à internet;
- Mesa diretora em formato pranchão com capacidade para até 10 (dez) pessoas (capacidade a ser confirmada na reunião de *briefing*), obedecendo à proporção de 0,80 cm de largura por pessoa, coberta até os pés com toalha branca e *cobre-manchas* branco ou verde (referência Pantone 377 C), acompanhada de cadeiras idênticas;
- Mesa de apoio coberta até os pés com toalha branca e *cobre-manchas* branco ou verde (referência Pantone 377 C);
- Mesa para equipamentos coberta até os pés com toalha branca e *cobre-manchas* branco ou verde (referência Pantone 377 C), acompanhada de cadeiras idênticas para os operadores;
- cadeiras acolchoadas e idênticas para participantes, dispostas de forma a preservar a boa circulação das pessoas na sala e a melhor visualização possível do palco;
- praticável forrado com carpete em bom estado, com dimensões de aproximadamente 0,30m (altura), 4,00m (profundidade) e comprimento compatível com o tamanho da mesa diretora (tomar como referência o comprimento da mesa acrescido de 2,50m); o praticável deve ser compatível com a estrutura da sala e

permitir a visualização dos componentes da mesa por toda a platéia, além de comportar a mesa diretora, a tribuna e o telão (caso este seja de chão);

- acessos ao praticável que compreendam: uma rampa para portadores de deficiência de locomoção com dimensões mínimas de 0,80 m x 0,80 m e degraus com no máximo 10 cm de altura, posicionados lateralmente, ambos forrados com carpete em bom estado;

- cadeiras para participantes, idênticas e almofadadas, em quantidade conforme solicitado na OS.

Tabela 2 - Codificação das Especificações do Salão (vide tabela 1):

4.2.1.1	Salão tipo C
4.2.1.2	Salão tipo D
4.2.1.3	Salão tipo E
4.2.1.4	Salão tipo F
4.2.1.5	Salão tipo G
4.2.1.6	Salão tipo H
4.2.1.7	Salão tipo I
4.2.1.8	Salão tipo J
4.2.1.9	Salão tipo K

4.2.2.- Área de estandes: Ambiente que permita montagem de estandes em quantidade a ser definida na OS (vide item *Locação e Montagem de Estandes*), conforme opções dentre os tipos elencados ao final da descrição, seguindo a tabela de especificação de espaços.

A área de estandes deve comportar, além da estrutura dos estandes propriamente dita, espaço para movimentação dos participantes, em um corredor central de no mínimo 3,0m de largura. Os estandes devem ser distribuídos ao longo do perímetro do espaço disponibilizado, em planta a ser fornecida pela empresa contratada e aprovada pela ANS na reunião de *briefing*. A área de estandes deve estar próxima ao salão do evento e à área destinada para a realização do serviço de café nos intervalos.

Tabela 3 - Codificação das Especificações da Área de Estandes (vide tabela 1):

4.2.2.1	Área de Estandes tipo B
4.2.2.2	Área de Estandes tipo C
4.2.2.3	Área de Estandes tipo D
4.2.2.4	Área de Estandes tipo E
4.2.2.5	Área de Estandes tipo F
4.2.2.6	Área de Estandes tipo G
4.2.2.7	Área de Estandes tipo H
4.2.2.8	Área de Estandes tipo I
4.2.2.9	Área de Estandes tipo J
4.2.2.10	Área de Estandes tipo K

Obs.: A classificação para a área de estandes refere-se somente à metragem, não incluindo a locação das cadeiras da tabela 1.

4.2.3. Recepção: Ambiente para recepção, em área livre, contígua aos demais espaços solicitados para o evento, conforme opções dentre os tipos elencados ao final da descrição, seguindo a tabela de especificação de espaços.

A recepção deve comportar a organização abaixo:

- Mesas montadas em formato “U”, cobertas até os pés com toalha branca e *cobre-manchas* branco ou verde (referência Pantone 377 C), acompanhada de cadeiras idênticas para as recepcionistas, quantidade compatível com o número de recepcionistas solicitado para o evento;
- 01 (um) aparelho de telefone fixo disponível apenas para chamadas internas (ramal);
- 01 armário na cor branca, medindo aproximadamente 1,50 m de altura x 0,80 m de largura, com prateleiras, tranca e chave.

**Tabela 4 - Codificação das Especificações do espaço de Recepção
(vide tabela 1):**

4.2.3.1	Recepção tipo A
4.2.3.2	Recepção tipo B
4.2.3.3	Recepção tipo C

Obs.: A classificação para a recepção refere-se somente à metragem, não incluindo a locação das cadeiras da tabela 1.

4.2.4 - Sala de Apoio: Ambiente para apoio ao evento, contíguo aos demais espaços solicitados, conforme opções dentre os tipos elencados ao final da descrição, seguindo a tabela de especificação de espaços e que comporte a organização abaixo:

- 01 (uma) mesa redonda de 1,50m, coberta até os pés com toalha branca e *cobre-manchas* branco ou verde (referência Pantone 377 C);
- 04 (quatro) cadeiras de escritório idênticas;
- 02 (dois) sofás de couro sintético branco, de 02 (dois) lugares cada;
- 01 armário na cor branca, medindo aproximadamente 1,50 m de altura x 0,80 m de largura, com prateleiras, tranca e chave;
- 01 (um) aparelho de telefone fixo disponível apenas para chamadas internas (ramal);
- 01 (uma) mesa de apoio tipo pranchão, medindo 1,00 m de comprimento e 0,80 m de largura, coberta até os pés com toalha branca e *cobre-manchas* branco ou verde (referência Pantone 377 C);
- 02 (duas) mesas tipo pranchão, medindo 2,00 m de comprimento e 0,80 m de largura, cobertas até os pés com toalha branca e *cobre-manchas* branco ou verde (referência Pantone 377 C), acompanhadas de 02 (duas) cadeiras idênticas cada uma.

A empresa contratada deverá entregar à equipe da ANS no local do evento, durante a montagem do mesmo, pelo menos duas cópias da chave da porta da sala de apoio.

**Tabela 5 - Codificação das Especificações da Sala de Apoio
(vide tabela 1):**

4.2.4.1	Sala de Apoio tipo A
4.2.4.2	Sala de Apoio tipo B
4.2.4.3	Sala de Apoio tipo C

Obs.: A classificação para sala de apoio refere-se somente à metragem, não incluindo a locação das cadeiras da tabela 1.

4.2.5 - Depósito: Ambiente livre de mobiliário para armazenamento de materiais do evento, em localização próxima aos demais espaços solicitados, conforme opções dentre os tipos elencados ao final da descrição, seguindo a tabela de especificação de espaços.

A empresa licitada deverá entregar à equipe da ANS no local do evento, durante a montagem do mesmo, pelo menos duas cópias da chave da porta do depósito.

Tabela 6 - Codificação das Especificações do Depósito (vide tabela 1):

4.2.5.1	Depósito tipo A
4.2.5.2	Depósito tipo B
4.2.5.3	Depósito tipo C

Obs.: A classificação para locação da área de estandes refere-se somente à metragem, não incluindo a locação das cadeiras da tabela 1.

4.2.6 - Sala de Imprensa: Ambiente para atendimento à imprensa, próximo aos demais espaços solicitados, conforme opções dentre os tipos elencados ao final da descrição, seguindo a tabela de especificação de espaços, que comporte a organização abaixo:

- 01 (uma) mesa redonda de 1,50m, coberta até os pés com toalha branca e *cobre-manchas* branco ou verde (referência Pantone 377 C);
- 05 (cinco) cadeiras de escritório idênticas;
- 02 (dois) sofás de couro sintético branco, de 02 (dois) lugares cada;
- 01 (uma) mesa de apoio tipo pranchão, medindo 1,00 m de comprimento e 0,80 m de largura, coberta até os pés com toalha branca e *cobre-manchas* branco ou verde (referência Pantone 377 C);
- 01 (uma) mesa tipo pranchão, medindo 2,00 m de comprimento e 0,80 m de largura, cobertas até os pés com toalha branca e *cobre-manchas* branco ou verde (referência Pantone 377 C), acompanhadas de 02 (duas) cadeiras idênticas.

A empresa contratada deverá entregar à equipe da ANS no local do evento, durante a montagem do mesmo, pelo menos duas cópias da chave da porta da sala de apoio.

Tabela 7 - Codificação das Especificações da Sala de Imprensa (vide tabela 1):

4.2.6.1	Sala de Imprensa - tipo A
4.2.6.2	Sala de Imprensa - tipo B
4.2.6.3	Sala de Imprensa - tipo C

Obs.: A classificação para a sala de imprensa refere-se somente à metragem, não incluindo a locação das cadeiras da tabela 1.

4.2.7 - Área para alimentação:

Espaço para serviço de alimentação, conforme opções dentre os tipos elencados ao final da descrição, seguindo a tabela de especificação de espaços. O espaço deverá conter mesas cobertas até os pés com toalha branca e *cobre-manchas* branco ou verde (referência Pantone 377 C), em quantidade proporcional ao número previsto de pessoas para o serviço solicitado e dispostas de forma a preservar a boa circulação das pessoas no espaço.

**Tabela 8 - Codificação das Especificações da Área de Alimentação
(vide tabela 1):**

4.2.7.1	Área de Alimentação tipo B
4.2.7.2	Área de Alimentação tipo C
4.2.7.3	Área de Alimentação tipo D
4.2.7.4	Área de Alimentação tipo E
4.2.7.5	Área de Alimentação tipo F
4.2.7.6	Área de Alimentação tipo G
4.2.7.7	Área de Alimentação tipo H
4.2.7.8	Área de Alimentação tipo I
4.2.7.9	Área de Alimentação tipo J
4.2.7.10	Área de Alimentação tipo K

Obs.: A classificação para a área de alimentação refere-se somente à metragem, não incluindo a locação das cadeiras da tabela 1.

4.3 - LOCAÇÃO E MONTAGEM DE ESTANDES: Locação e montagem de estandes, contendo estrutura conforme descrições a seguir:

- Dimensões de 3,0 x 4,0m, com paredes, divisórias e acessórios na cor branca e estruturas em alumínio na cor natural (prata);
- carpete tipo forração grosso, na cor verde (referência Pantone 377c) ou azul escuro no chão do estande;
- testeira na medida 300,00 x 25,00 cm, com fundo impresso na cor pantone 377c e com texto na cor branca em vinil adesivo recortado na fonte Helvetica New Condensed 57. Texto, amostra da cor e da fonte solicitadas serão fornecidos pela ANS no ato da reunião de *briefing*;
- instalação de 03 (três) pontos de luz fria amarela com spot voltado para paredes (laterais e fundo);
- instalação de 03 (três) pontos de energia em cada parede;
- instalação de 01 (um) ponto de internet, caso o local não disponha de internet sem fio;
- acessórios que permitam pendurar 03 (três) banners;
- 01 (uma) mesa redonda com tampo de vidro com 04 (quatro) cadeiras idênticas acolchoadas;
- 01 (um) pote de vidro transparente disposto sobre a mesa contendo 300g de balas mastigáveis sabor caramelo ou chocolate (reposição diária, na mesma quantidade);
- 01 (um) armário/balcão branco medindo 1,00 m x 0,80m x 0,40m, em compensado MDF dupla face 15mm na cor branca, com duas portas e 1 prateleira, possuindo puxadores de alumínio, apoio móvel para embutir teclado de computador, 04 rodízios giratórios em plástico na cor preto e passa cabo para facilitar organização da fiação, com tranca e chaves;

- 01 (uma) banqueta alta para o balcão, com estruturas metálicas cromadas e acento almofadado revestido em couro sintético na cor branca;
- 01 (uma) lixeira com capacidade para 8 litros, na cor preta ou branca;
- 01 (um) móvel para apoio de livros e folheteria com cerca de 1,50m de altura com prateleiras inclinadas (tipo display) de cerca de 0,50m de altura e 0,30m de profundidade, na cor branca e (ou) prata.

O acabamento de toda montagem e instalação de equipamentos e mobiliário deverá preservar a estética, não sendo permitida a existência de fiação solta ou aparente.

4.4 – SERVIÇOS DE APOIO:

Neste item, constam as descrições dos serviços que a empresa deve providenciar, caso solicitados por OS. Todos os serviços abaixo deverão operar ao longo de todo o evento, sendo responsabilidade da empresa contratada organizar a escala de trabalho e de intervalos de forma a garantir o bom funcionamento de todos os serviços contratados.

4.4.1. Coordenação: Disponibilizar representante da empresa contratada com ampla experiência na organização de eventos, que deverá acompanhar de perto todo o processo de organização, de forma a garantir que os serviços solicitados via OS sejam devidamente cumpridos. Esse mesmo profissional deve estar presente na reunião de *briefing*, na visita técnica (caso solicitado) e durante todo o evento, desde a recepção dos materiais e início da montagem até o completo desmonte e despacho de materiais.

Caso o profissional seja do sexo masculino, deverá portar o seguinte uniforme:

- Terno ou costume social preto, composto por calça comprida, colete e blazer de manga comprida;
- Camisa social branca com colarinho;
- Calça comprida adicional;
- Gravata nas cores preta ou cinza com estampa discreta;
- Sapato social preto;
- Meia social preta;
- Cinto preto.

Caso o profissional seja do sexo feminino, deverá portar o seguinte uniforme:

- Terninho ou tailleur social preto, composto por calça comprida ou saia com comprimento sobre o joelho e blazer de manga comprida ou $\frac{3}{4}$;
- Camisa social branca com colarinho;
- Sapato social preto;
- Meia fina preta ou natural.

Em ambos os casos, deve ser incluído crachá de identificação tipo broche em metal, contendo somente a denominação “Coordenador”, sem marca ou logotipo.

4.4.2. - Cerimonial: Disponibilizar mestre de cerimônias para conduzir a solenidade e organizar a disposição das autoridades na mesa diretora, a partir de roteiro previamente elaborado pela ANS. A empresa contratada deverá fornecer, na reunião de *briefing*, prova do serviço, por meio de DVD, com pelo menos 10 (dez) minutos de gravação do serviço a ser prestado, para aprovação da ANS. Caso a ANS não aprove o

serviço, a empresa contratada deverá apresentar nova prova, até a aprovação da ANS. Caso a ANS aprove o serviço, a empresa contratada deverá manter a conformidade à prova apresentada durante todo o evento. Os trajes do(a) profissional deverão seguir as mesmas especificações designadas para o uniforme de coordenador(a) do evento.

Deverá ser realizada uma reunião da equipe de eventos da ANS com o preposto e os participantes deste serviço, na véspera de cada evento, para repassar as orientações necessárias.

4.4.3. Recepção: Disponibilizar recepcionistas uniformizadas, para exercer as seguintes atividades: recepcionar e credenciar os convidados, confeccionar etiquetas para crachás, montar pastas e(ou) kits para os participantes, entregar materiais de apoio, prestar informações, administração das listas de presença e controle, incluindo a sua conferência e digitação, entre outros serviços correlatos. Para realização deste serviço, devem ser utilizados os softwares Word e Excel em nível operacional. Deverão ser disponibilizados mapas (item *mapa das redondezas*) que devem ser fornecidos aos participantes que demandarem esse tipo de informação.

Deverá ser realizada uma reunião da equipe de eventos da ANS com o preposto e os participantes por este serviço, na véspera de cada evento, para repassar as orientações necessárias.

Deverá ser providenciada a reposição imediata do serviço caso haja não conformidade ao solicitado. Os trajes dos(as) profissionais deverão seguir as mesmas especificações designadas para o uniforme de coordenador(a) do evento.

Um(a) dos(as) recepcionistas deverá acumular o cargo de coordenação do grupo.

4.4.4. Garçonaria extra: Garçom uniformizado, com bandeja de inox, louça em porcelana e talheres de inox, para serviços específicos, conforme especificações a serem detalhadas na reunião de *briefing*.

4.4.5. Receptivo Trilíngüe: Disponibilizar recepcionistas uniformizados(as), especializados(as) (trilíngüe – português/inglês/espanhol) em recepção, atendimento e acompanhamento a convidados internacionais, em atividades relacionadas ao evento.

Os trajes dos(as) profissionais deverão seguir as mesmas especificações designadas para o uniforme de coordenador(a) do evento.

4.4.6. Traslado – veículo *sedan*: Disponibilizar transporte terrestre para os participantes do evento. O transporte deve ser realizado por veículo do tipo *sedan* que possua todos os requisitos, itens e acessórios obrigatórios descritos pelo Código Nacional de Trânsito, inclusive documentação legal quitada, com no máximo 02 (dois) anos de fabricação, dotado de 05 (cinco) portas, motor de pelo menos 1.600cc, com capacidade para 05 (cinco) passageiros, incluindo o motorista, equipado com ar-condicionado, aparelho de som e *insul-film*, incluindo abastecimento, estacionamento, pedágio e seguro total contra terceiros.

O veículo deve ser conduzido por motorista habilitado na categoria indicada pelo Detran, com todos os acessórios exigidos em sua habilitação e domínio dos trajetos acordados. O serviço deverá incluir telefone celular e guia de ruas do município onde se realizará o evento.

Os trajes dos(as) profissionais deverão seguir as mesmas especificações designadas para o uniforme de coordenador(a) do evento.

4.4.7. Traslado – veículo *van*: Disponibilizar transporte terrestre para os participantes do evento. O transporte deve ser realizado por veículo do tipo *van* que possua todos os requisitos, itens e acessórios obrigatórios descritos pelo Código Nacional de Trânsito, inclusive documentação legal quitada, com no máximo 02 (dois) anos de fabricação, com capacidade para pelo menos 15 (quinze) passageiros (incluindo o motorista), equipado com ar-condicionado, aparelho de som e *insul-film*, incluindo: abastecimento; estacionamento; pedágio e seguro total contra terceiros.

O veículo deve ser conduzido por motorista habilitado na categoria indicada pelo Detran, com todos os acessórios exigidos em sua habilitação e domínio dos trajetos acordados. O serviço deverá incluir telefone celular e guia de ruas do município onde se realizará o evento.

Os trajes dos(as) profissionais deverão seguir as mesmas especificações designadas para o uniforme de coordenador(a) do evento.

4.4.8. - Montagem e Desmontagem dos Espaços: Disponibilizar carregador de materiais exclusivo para o evento, uniformizado e identificado, utilizando carrinho para transporte de carga, disponível em tempo integral para deslocar materiais durante a montagem, a realização e a completa desmontagem do evento.

O funcionário deve ser provido de todo o equipamento de segurança do trabalho exigido por lei.

Os profissionais deverão trajar calça social preta, camisa meia manga preta, sapato preto, meia preta e cinto preto.

4.4.9. - Instalação, operação e suporte de informática: Providenciar instalação, operação e suporte técnico dos equipamentos de informática, internet, sonorização e equipamentos de projeção por profissionais que detenham conhecimentos técnicos sobre os mesmos. O operador deverá salvar num *pen drive* ao final de cada dia do evento as apresentações dos palestrantes com o nome do título constante no programa do evento para entregar à equipe da ANS.

Obs: A disponibilização dos materiais requer prévia autorização da equipe de eventos da ANS.

4.4.10 – Segurança diurna: Providenciar agentes de segurança de 7h às 18h59, desarmados para segurança do local e guarda dos equipamentos utilizados durante o evento. O profissional deverá portar uniforme de segurança diurno:

- Terno na cor preta;
- Camisas de manga longa na cor branca;
- Sapatos de couro na cor preta;
- Cinto de couro na cor preta;
- Meia na cor preta;
- Gravatas na cor cinza, em caso de segurança do sexo masculino ou lenços para pescoço na cor cinza, em caso de segurança do sexo feminino.

4.4.11 – Segurança noturna: Providenciar agentes de segurança de das 19h às 6h59, respeitando os horários de adicional noturno, desarmados para segurança do local e guarda dos equipamentos utilizados durante o evento.

Uniforme de Segurança Noturno: Utilizar a descrição do uniforme de segurança diurno.

4.5. - ALIMENTAÇÃO:

Fornecer os gêneros alimentícios abaixo e todos os acessórios necessários, tais como: uniformes, guardanapos, bandejas, copos de vidro, copos descartáveis (para uso apenas junto aos galões de água e garrafas de café), louças de porcelana branca, talheres de inox, mesas de apoio para *buffet*, toalhas brancas e *cobre manchas* próximo à cor institucional da ANS (referência Pantone 377c) ou cor branca para as mesas, copos de vidro, gelo, recipiente térmico, forno elétrico, entre outros.

Os serviços de alimentação serão mensurados por pessoa ou por quantidade em litros ou gramas e por dia, conforme especificação em cada item.

A quantidade de pessoas solicitada na OS é a quantidade máxima prevista, sujeita à confirmação com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao horário programado para o serviço.

O horário do serviço será confirmado na reunião de *briefing*. O serviço deverá estar disponível 15 minutos antes do horário programado.

4.5.1. – Água para mesa diretora: Serviço contínuo de água mineral para a(s) mesa(s) diretora(s), em garrafas de 300 ml de água mineral sem gás gelada por componente da mesa. Remover os rótulos antes de servir.

4.5.2. - Serviço contínuo de café (para espaço a ser especificado na reunião de *briefing*): Fornecer continuamente na sala de apoio e sala de imprensa, ao longo de todo o período de realização do evento, os seguintes itens:

Água mineral gelada: 1,5l por pessoa

Café: 200 ml por pessoa

Chá em sachês: 02 (duas) variedades diferentes, (dois sachês por pessoa)

02 (duas) variedades de petit fours salgados (150g por pessoa)

02 (duas) variedades de petit fours doces (150g por pessoa)

As bebidas devem ser servidas com a opção de açúcar ou adoçante.

4.5.3. - Serviço contínuo de chá para participantes do evento: Garrafas com capacidade de 05 (cinco) litros de água quente e sachês de 03 (três) tipos de chás (tipo camomila, hortelã e chá preto), renovadas ao longo do dia. O serviço deverá ser disponibilizado em local próximo à entrada do(s) salão(ões) solicitado(s) na OS.

4.5.4. - Serviço contínuo de café para participantes do evento: Garrafas com capacidade de 05 (cinco) litros de café, renovadas ao longo do dia. O serviço deverá ser disponibilizado em local próximo à entrada do(s) salão(ões) solicitado(s) na OS.

4.5.5. - Serviço contínuo de água para participantes do evento: Galões de 20 (vinte) litros de água gelada (ou acompanhada de gelo) e em temperatura ambiente para participantes do evento, renovadas ao longo do dia. O serviço deverá ser disponibilizado em local próximo à entrada do(s) salão(ões) solicitado(s) na OS.

4.5.6. - Serviço de café no intervalo (*coffee-break*) para participantes do evento – café tipo A:

O cardápio deve ser composto por café, leite, chá em sachês em 03 (três) variedades diferentes (hortelã, camomila e chá preto), água mineral sem gás, 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais sem açúcar (laranja e abacaxi), 02 (duas) variedades de petit four (sendo 01 (uma) doce e 01 (uma) salgada) e pão de queijo. O serviço deve estar disposto sobre pelo menos 05 (cinco) mesas próprias para *buffet*.

4.5.7. - Serviço de café no intervalo (*coffee-break*) para participantes do evento – café tipo B:

O cardápio deve ser composto por: café, leite, chá em sachês em 03 (três) variedades diferentes (hortelã, camomila e chá preto), água mineral sem gás, 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais sem açúcar (laranja e abacaxi), 02 (duas) variedades de salgados recheados quentes (de forno), pão de queijo, 02 (duas) variedades de petit four (sendo 01 (uma) doce e 01 (uma) salgada) e salada de frutas. O serviço deve estar disposto sobre pelo menos 05 (cinco) mesas próprias para *buffet*.

4.5.8. - Serviço de café no intervalo (*coffee-break*) para participantes do evento – café tipo C:

O cardápio deve ser composto por: café, leite, chá em sachês em 03 (três) variedades diferentes (hortelã, camomila e chá preto), água mineral sem gás, 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais sem açúcar (laranja e abacaxi), 02 (duas) variedades de refrigerante (sendo 01 (um) comum e 01 (um) *diet*), 02 (duas) variedades de salgados recheados frios, 01 (uma) variedade de salgado recheado quente (de forno), pão de queijo, 01 variedade de mini sanduíches, 02 (duas) variedades de petit four (sendo 01 (uma) doce e 01 (uma) salgada), 02 (duas) variedades de bolo e salada de frutas. O serviço deve estar disposto sobre pelo menos 05 (cinco) mesas próprias para *buffet*.

4.5.9. - Serviço de café no intervalo (*coffee-break*) para participantes do evento – café tipo D:

O cardápio deve ser composto por: água mineral sem gás, 02 (duas) variedades de sucos naturais sem açúcar (laranja e abacaxi), 02 (duas) variedades de refrigerantes comum, 02 (duas) variedades de refrigerante diet, 02 (duas) variedades de salgados frios, 04 (quatro) variedades de salgados quentes recheados (de forno), 02 (duas) variedades de prato quente (tipo menu-degustação) e mesa de café incluindo: 02 (duas) variedades de doces e 01 (uma) variedade de bombom ou trufa, café e 03 (três) tipos de chá (camomila, chá preto e hortelã).

4.6 - COMUNICAÇÃO

4.6.1 Tradução de Textos Escritos: Providenciar tradução escrita dos documentos solicitados pela ANS, nos idiomas Inglês, Espanhol e Francês, conforme especificado na OS. O prazo de entrega dos textos traduzidos deve ser acordado formalmente com a ANS.

4.6.2. - Tradução para Interlocução: Providenciar tradução oral entre participantes do evento e em entrevistas com estrangeiros, dos idiomas Inglês, Espanhol ou Francês, conforme especificado na OS.

4.6.3. - Tradução Simultânea: Providenciar tradução simultânea para as palestras solicitadas nos idiomas Inglês, Espanhol e Francês. O profissional destinado a esta atividade deve operar sistemas de áudio específicos para este tipo de serviço.

4.6.4. – Impressão de Certificados: Impressão de certificados, formato A4, em papel a ser fornecido pela ANS, obedecendo ao layout previamente combinado com a ANS, incluindo envelope branco, etiqueta e impressão dos dados do participante.

4.7. - REGISTRO

4.7.1. - Serviço de Redação: Providenciar confecção de atas por profissional habilitado, na norma culta de língua portuguesa e de redação oficial. As atas devem sofrer revisão ortográfica e devem ser entregue em 2 (duas) cópias, em mídia digital, em um prazo máximo de 10 dias úteis após o evento.

4.7.2. - Serviço de Gravação: Providenciar gravação do áudio do evento em meio digital. O registro deve ser claro e sem ruídos e deve ser entregue à equipe da ANS no local do evento, ao final do mesmo, em 02 (duas) cópias em CDs.

4.7.3. - Transcrição: Providenciar transcrição do evento a partir do áudio gravado do mesmo. A transcrição deve obedecer a norma culta da língua portuguesa e de redação oficial. A transcrição deve ser seguida de revisão ortográfica do texto e entregue em duas cópias, em mídia digital, em um prazo máximo de 10 dias úteis após o evento.

4.7.4. – Filmagem: Providenciar filmagem do evento, incluindo equipamentos, iluminação, profissionais, produção e edição de vídeo e todos os recursos necessários para entrega de vídeo à ANS. O roteiro, o estilo e a duração da filmagem devem ser acordados previamente com a ANS. O material bruto deve ser entregue à ANS, acompanhado de 03 (três) cópias do material editado.

4.7.5. – Fotografia impressa: Providenciar fotografias coloridas e impressas dos eventos. As fotografias devem ser impressas em papel fotográfico tipo mate, sem borda e em tamanho 15X21cm, sem encadernação, legendadas com tarja branca na parte inferior e texto em preto, com o nome e data do evento. As fotos deverão ser entregues na sede da ANS em até 10 dias úteis a contar da data de término do evento.

4.7.6. – Fotografia digital: Providenciar registro digital fotojornalístico profissional de todo o evento. O serviço deverá ser realizado com equipamento fotográfico digital profissional, composto por: câmera digital e flash dedicado, com alcance mínimo de 5m de distância; cabos de conexão para descarregamento de imagens (USB) em computador; cartões de memória que comportem um total de até 3GB; baterias, carregadores de baterias e pilhas compatíveis com todos os equipamentos utilizados e em quantidade suficiente para a realização do serviço contratado durante todo o evento, inclusive prevendo a necessidade de baterias e pilhas reservas. O serviço deverá resultar em fotos coloridas, com resolução 1024x768 e 8.0 M ou superior,

selecionadas e tratadas, a critério da empresa contratada, de acordo com pauta previamente definida pela equipe de eventos da ANS.

4.8. – EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Todos os equipamentos de informática em cada espaço contratado devem estar conectados em rede.

4.8.1. - Microcomputador: Microcomputador com configuração mínima de hard disk de 80 GB, Processador Pentium Core 2 Duo, 1,5GB de Memória RAM, 258MB de memória de vídeo, drive de CD/DVD, disquete de 3 ½, entrada USB, placa wireless, mouse ótico, teclado ABNT2, monitor LCD de 17", sistema operacional Windows XP e com pacote Office 2000 instalado completo (Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook e Outlook Express), além de Photoshop, Corel Draw, Acrobat Reader e Distiller e Indesign CS2. Deve-se dispor de 01 (um) mouse ótico e 01 (um) teclado ABNT2 reservas para eventuais substituições de emergência.

4.8.2. - Notebook: Notebook com configuração mínima de hard disk de 80 GB, Processador Pentium Core 2 Duo, 1,5GB de Memória RAM, 258MB de memória de vídeo, drive de CD/DVD, entrada USB, placa wireless, monitor de 17", sistema operacional Windows XP e com pacote Office 2000 instalado completo (Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook e Outlook Express), além de Photoshop, Corel Draw, Acrobat Reader e Distiller e Indesign CS2. Deve-se dispor de 01 (um) mouse ótico reserva para eventuais substituições de emergência.

4.8.3. - Telão: Tela de projeção medindo 1,80m X 2,40m. Fixação de telão no centro ou na diagonal dos auditórios com suporte para parede ou chão.

4.8.4. - Nobreak: senoidal, monofásico, com capacidade para suportar uma potência de 1.100 VA, com autonomia de 480 minutos.

4.8.5. - Datashow: Equipamento de data show com resolução mínima de 800 X 600 dpi.

Obs.: Durante a chegada dos participantes ao auditório e nos intervalos do evento, deverá ser projetado, na tela de imagem, vídeo definido e disponibilizado pela ANS na reunião de *briefing*.

4.8.6. - Impressora jato de tinta: Impressora jato de tinta, interligada em rede com os computadores; com impressão P/B e Colorida; velocidade de no mínimo 12 PPM em preto e branco e 06 PPM em colorido; resolução no mínimo, de 1200 x 1200 ppi; drives para Windows 9x, Windows 2000, NT 4.0 e XP; interface IEEE 1284 com cabo paralelo compatível incluído; interface USB e fonte de alimentação de 110/115 VAC. A impressora deverá estar abastecida com cartuchos novos e ser acompanhada de cartuchos reserva (01 por tipo). A impressora deve suportar impressão de papel para etiquetas adesivas em formato carta.

4.8.7. - Impressora a Laser: Impressora a laser colorida, interligada em rede com os computadores, com velocidade de impressão de 20 (vinte) páginas por minuto em cores, com resolução de cor de 1200 X 1200 dpi, drives para Windows 9x, Windows 2000, NT 4.0 e XP; interface IEEE 1284 com cabo paralelo compatível incluído;

interface USB e fonte de alimentação de 110/115 VAC. A impressora deverá estar abastecida com *tonner* novo e ser acompanhada de tonner reserva. A impressora deve suportar impressão de papel para etiquetas adesivas em formato carta.

4.8.8. - Impressora de Etiquetas: Impressora para etiquetas com software compatível.

4.8.9. - Ponto de Internet Banda Larga: 01(um) ponto de serviço de internet banda larga, já incluindo os serviços de provedor e de cabeamento, além dos solicitados.

4.8.10. - Conexão à internet sem fio: conexão disponível em todos os espaços do evento.

4.9. - EQUIPAMENTOS PARA SONORIZAÇÃO

4.9.1. – Microfone de mão com fio: Microfone de mão com fio UHF profissional.

4.9.2. – Microfone de mão sem fio: Microfone de mão sem fio UHF profissional PG24/PG58 ou PGX 24/SM 58, com bateria 9V, incluindo bateria extra.

4.9.3. – Microfone de lapela: Microfone de lapela sem fio UHF profissional (com bateria 9V, incluindo bateria extra).

4.9.4. – Pedestal de mesa: Pedestal para microfone para mesa, regulável, nas cores preta e/ou prata.

4.9.5. – Pedestal de chão: Pedestal de chão para microfone, regulável, nas cores preta e/ou prata.

4.9.6. – Controle remoto para apresentações: controle sem fio com alcance de 20 metros para operação de apresentações em PowerPoint.

4.10. - EQUIPAMENTOS ACESSÓRIOS:

4.10.1. – Ponteiro: Ponteiro luminoso para uso em projeção (apontador a laser).

4.10.2. – Rádios Comunicadores: locação de rádios comunicadores pequenos com apoio de cabeça móvel e clipe com as seguintes especificações: alimentado por bateria recarregável; frequência UHF; alcance de, pelo menos, 5 Km em campo aberto; 14 canais com 38 códigos eliminadores de interferência; tons de chamada audíveis; bip de câmbio/tom de confirmação de chamada; aviso sonoro e visual de bateria fraca; visor iluminado; antena fixa; entrada para fone de ouvido.

4.10.3. – Equipamento de recepção de tradução simultânea: equipamento individual para recepção de áudio de tradução, incluindo fones de ouvido, para utilização de eventos com tradução simultânea.

4.10.4. – Cabine com equipamento para de tradução simultânea: cabine para tradução simultânea, incluindo fones de ouvido, para utilização de eventos com tradução simultânea.

4.10.5. – Televisor de 42 polegadas: Aparelho de TV com monitor plasma ou LCD de 42 polegadas, com suporte apropriado de chão (*display*) na cor branca ou metálica.

4.10.6. – DVD: aparelho de DVD com capacidade para reproduzir os seguintes formatos: DVD, DVD-RW/-R/-R DL/+RW/+R/+R DL, DVD-RW (VR), CD, CD-R/RW, VCD, MP3, JPEG e SVCD.

4.10.7. - Aparelho telefônico: 01 (um) aparelho de telefone fixo disponível apenas para chamadas internas (ramal).

4.11 - ORNAMENTAÇÃO:

Ornamentação com arranjos florais composto com flores nobres – considera-se exemplos de flores nobres: gérbera, helicônia, copo de leite, rosa, estrelitzia, lírio, alpinia, orquídea, íris, girassol, gladiolo, dália, cravo e/ou antúrio

4.11.1. - Arranjo com folhagens em coluna:

Arranjo com folhagens verdes, nas dimensões de 1,50m de altura por 0,50 de largura.

4.11.2. – Arranjo floral para mesa diretora:

Arranjo floral, com flores brancas e amarelas e folhagens verdes, com as dimensões 1,50m X 0,70m, na horizontal, para ser colocado no chão em frente à mesa diretora. A altura do arranjo não deverá ultrapassar a altura da mesa.

A empresa deverá enviar prova do arranjo, por meio de fotografia, para aprovação na reunião de *briefing*.

Usar folhagens e/ou flores, compondo o arranjo preferencialmente com plantas ornamentais originárias do Brasil. O arranjo não poderá prejudicar a visão dos componentes da mesa ou de seus nomes, que serão identificados através de prismas com cerca de 15cm de altura. O arranjo deverá estar em perfeito estado durante o evento. Flores e (ou) folhagens secas, amareladas, murchas, manchadas ou com hastes quebradas deverão ser substituídas de imediato. Não serão aceitos arranjos montados em base de espuma floral e/ou argila sem bandeja ou suporte que evite manchas e umidade. Flores com odor forte e cujos pistilos possam provocar alergia não serão aprovadas pela ANS e deverão ser prontamente substituídas.

4.11.3. – Arranjo floral baixo:

Arranjo floral, com flores brancas e amarelas e folhagens verdes, com 0,17m de altura e largura proporcional. Compor preferencialmente com plantas ornamentais originárias do Brasil. O arranjo deverá estar em perfeito estado durante

o evento. Flores e (ou) folhagens secas, amareladas, murchas, manchadas ou com hastes quebradas deverão ser substituídas de imediato. Não serão aceitos arranjos montados em base de espuma floral e/ou argila sem bandeja plástica ou suporte que evite manchas e umidade. Flores com odor forte e cujos pistilos possam provocar alergia não serão aprovadas pela ANS e deverão ser prontamente substituídas.

A empresa deverá enviar foto de 03 (três) opções de arranjos florais e catálogo para escolha de pelo menos 03 (três) tipos de flores nobres que irão compor os arranjos na reunião de *briefing*.

4.11.4. – Arranjo floral alto:

Arranjo floral, com flores brancas e amarelas e folhagens verdes, com 0,30m de altura e largura proporcional em recipiente de vidro. Compor preferencialmente com plantas ornamentais originárias do Brasil. O arranjo deverá estar em perfeito estado durante o evento. Flores e (ou) folhagens secas, amareladas, murchas, manchadas ou com hastes quebradas deverão ser substituídas de imediato. Não serão aceitos arranjos montados em base de espuma floral e/ou argila sem bandejas plásticas ou suportes que evitem manchas e umidade. Flores com odor forte e cujos pistilos possam provocar alergia não serão aprovadas pela ANS e deverão ser prontamente substituídas.

A empresa deverá enviar fotos dos arranjos selecionados na reunião de *briefing*.

4.12 – MOBILIÁRIO

4.12.1. – Bandeiras: Montagem de mastros e suporte com bandeiras (em caráter oficial) de cidade, estado e país de realização do evento.

4.12.2. Tripé para *Banner* (porta-*banner*): Tripé de alumínio com haste telescópica para até 3,00 m de altura, a ser montado pela empresa contratada em local a ser definido pela equipe da ANS durante a montagem do evento.

4.12.3. Quadro Branco: Quadro branco apagável com 4 canetas próprias (verde, azul, vermelha e preta) e apagador, acompanhado de suporte de chão.

4.12.4. Cadeira Extra: cadeira extra, de mesma característica das disponíveis nos espaços para utilização adicional.

4.12.5. Carteira escolar: Cadeira de madeira e metal, com braço para apoio para escrita, com encosto acolchoado.

4.12.6. Lixeira: Lixeira na cor branca ou preta, capacidade 08 (oito) litros, com saco de lixo.

4.12.7. Poltrona: Poltrona em couro sintético branco.

4.12.8. Púlpito: Púlpito em madeira com suporte para microfone e água mineral, sem nomes ou marcas impressos ou gravados.

4.12.9. Sofá: sofá de 02 (dois) lugares, em couro sintético branco.

4.12.10. Cavalete: Cavalete, com bloco de 50 folhas A2 e 04 (quatro) canetas marcadoras (azul, preto, vermelho e verde).

4.12.11. Módulo de praticável (palco móvel): módulo de praticável forrado com carpete em bom estado, com dimensões de aproximadamente 0,30m (altura), 4,00m (profundidade) e 3,00m de comprimento, provido de rampa de acesso para portadores de necessidades especiais. Esse tipo de acesso deve compreender uma rampa com dimensões mínimas de 0,80m X 0,80m e degraus com no máximo 10cm de altura, todos posicionados lateralmente e com a superfície lisa e antiderrapante.

4.12.12. Armário/balcão branco: medindo 1,00 m x 0,80m x 0,40m, em compensado MDF dupla face 15mm na cor branca, com duas portas e 1 prateleira, possuindo puxadores de alumínio, apoio móvel para embutir teclado de computador, 04 rodízios giratórios em plástico na cor preto e passa cabo para facilitar organização da fiação, com tranca e chaves;

4.12.13. Banqueta alta para o balcão: com estruturas metálicas cromadas e acento almofadado revestido em couro sintético na cor branca

4.12.14. Display para TV e DVD: Suporte apropriado de chão (*display*) na cor branca ou metálica.

4.12.15. Frigobar: em bom funcionamento, na cor branca.

4.12.16. Mesa redonda: mesa redonda com diâmetro de aproximadamente 1,80m, coberta até os pés com toalha branca e *cobre-manchas* branco ou verde (referência Pantone 377 C).

4.12.17. Mesa retangular tipo pranchão: mesa tipo pranchão de aproximadamente 1,60m, coberta até os pés com toalha branca e *cobre-manchas* branco ou verde (referência Pantone 377 C).

4.13. - INSUMOS:

4.13.1. - Suporte de acrílico em formato A4: suporte de acrílico de mesa, que comporte uma folha A4 (para folheteria).

4.13.2. - Suporte de acrílico em formato prisma: suporte de acrílico de mesa, em formato prisma, para identificação de integrantes de mesa diretora.

4.13.3. - Pote de vidro para balas ou cartões: pote esférico, com diâmetro máximo de aproximadamente 15,00 cm.

4.13.4. - Papel tipo 1: Resma de papel branco em formato A4 e com gramatura de 75 g/m² (500 folhas).

4.13.5. - Papel tipo 2: Pacote de papel tipo opaline, formato A4, branco (100 folhas).

4.13.6. - Bobina de etiquetas para impressora: Compatível com a impressora e o software contratados (vide item 4.8.8.) e com capacidade para 100 etiquetas/cada.

4.13.7. – Cartucho Preto: Cartucho preto para reposição na impressora a tinta.

4.13.8. – Cartucho Colorido: Cartucho colorido para reposição na impressora a tinta.

4.13.9. – Tonner: tonner para reposição na impressora a laser.

4.13.10. - Kit de Primeiros Socorros: Kit básico de primeiros socorros: 1 embalagem de água oxigenada de 100ml, 1 litro de álcool, 1 caixa de algodão em rolo, 2 cartelas de anti-pirético, 2 cartelas de analgésico, 1 bolsa para água quente, 1 caixa de hastes flexíveis com algodão, 1 caixa de curativos adesivos (tipo band-aid), 1 colírio para irritação dos olhos, 1 descongestionante nasal, 2 cartelas de drágeas ou tabletes contra a diarreia, 2 pacotes de gaze (tipo chumaço), 1 frasco de 100ml de leite de magnésia, 1 frasco de solução anti-séptica, 1 pinça, 1 pomada contra irritação da pele ou picadas de insetos, remédio contra enjôo, 2 cartelas de comprimidos para combate à gripe, 2 rolos de ataduras de gaze, 1 termômetro, 1 tesoura, 1 tubo de vaselina esterilizada, 1 vidro pequeno de amônia, 1 pacote de absorventes femininos, 2 pares de luvas cirúrgicas descartáveis, e 1 pacote de lenços de papel (folha dupla). Todo o material deverá estar acondicionado em embalagem adequada para fácil portabilidade e transporte e dentro do prazo de validade. O material ficará sob guarda da empresa contratada para reaproveitamento em mais de um evento.

5 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

5.1. Produzir os eventos para a Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), mediante Ordem de Serviço específica e comparecer, na figura de seu representante, às reuniões solicitadas pela ANS para tratativas de cada evento.

5.2. Responder a Ordem de Serviço através de um projeto que contemple os itens de pré-produção e produção, previstos neste termo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte ao recebimento da Ordem de Serviço, sujeito a indeferimento, caso haja incompatibilidade com as exigências da ANS;

5.3 Responsabilizar-se por quaisquer tributos, taxas, encargos, custos e despesas diretas ou indiretas referentes à realização dos eventos e por todas as despesas relativas à pessoal e ao recolhimento de todos os impostos, salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais dos seus empregados;

5.4. Cumprir fielmente o contrato a ser firmado e todos os prazos e datas, horários e localização da realização do evento aprovado pela ANS e dos serviços acordados;

5.5. Entregar a lista com os telefones fixos e celulares de todos os profissionais envolvidos na montagem e realização do evento na reunião de briefing.

5.6. Instituir um representante para todo o processo de comunicação com a ANS na realização dos eventos solicitados e outros assuntos correlatos ao objeto do presente termo de referência;

- 5.7 Informar a ANS toda e qualquer ocorrência relacionada com a produção dos eventos, por meio de relatório circunstanciado;
- 5.8 Obedecer à padronização visual e de decoração estabelecida pela ANS, utilizando corretamente as cores e logomarcas oficiais.
- 5.9 Manter-se atualizado sobre os nomes e identificação do 1º escalão da ANS, e manter informados todos os profissionais envolvidos no evento.
- 5.10 Permitir o acompanhamento dos eventos por servidor(es) credenciado(s) pela ANS, prestando todos os esclarecimentos solicitados por este(s), inclusive no que se refere à prestação dos serviços, atendendo às suas reclamações prontamente;
- 5.11 Responder pela postura e educação de todos os profissionais que estiverem trabalhando para o evento sob sua responsabilidade.
- 5.12 Atender com prontidão a todos os participantes, organizadores, palestrantes, expositores e fornecedores, lembrando-se de que dúvidas e questões técnicas não acordadas previamente deverão ser encaminhadas à coordenação de eventos da ANS e as questões contratuais anteriores à data do evento, à equipe de eventos da ANS.
- 5.13 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que possam ser vítimas os seus empregados ou prepostos;
- 5.14 Disponibilizar a presença de um coordenador no local durante toda a montagem e desmontagem do evento;
- 5.15 Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da ANS, ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus profissionais;
- 5.16 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo de referência;
- 5.17 Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens constantes da planilha de formação de custos, quando solicitados em Ordem de Serviço, inclusive sobre a obediência das descrições constantes do item 4.
- 5.18 Apresentar todos os serviços em bom estado de conservação e funcionamento para aprovação por Termo de Vistoria pela ANS.
- 5.19 Agendar horário com a ANS, no máximo às 12h da véspera do evento, para assinatura do Termo de Vistoria.
- 5.20 Manter as características e a qualidade aprovada pela ANS via Termo de Vistoria durante toda a realização do evento e responsabilizar-se pelo perfeito funcionamento do evento quanto aos serviços pactuados.
- 5.21 Substituir imediatamente qualquer serviço defeituoso ou fora das especificações deste termo de referência, sem custos adicionais para a ANS além dos pactuados.

5.22 Repor acessórios (cartuchos, papel, etiquetas, entre outros constantes da planilha de formação de custos) solicitados na Ordem de Serviço prontamente, sempre que solicitado pela ANS.

5.23 Providenciar mapa dos arredores do local onde acontecerá o evento, levantar telefones e endereços úteis da cidade sede do evento (aeroporto, rodoviária, delegacia, pronto socorro, mínimo de três farmácias, mínimo de cinco restaurantes, terminais de banco com atendimento 24 horas).

5.23 Apresentar layout dos estandes à ANS, quando for o caso, para aprovação.

5.24 Obedecer às orientações da ANS na montagem e organização dos espaços.

5.25 Realizar a montagem do *banner*/cenário em todos os espaços nos quais a ANS solicitar. A montagem será orientada por servidor(es) da ANS através de manuais e/ou pessoalmente.

5.26 Obedecer à identidade visual oficial da ANS, utilizando corretamente as cores e logomarcas oficiais, bem como a padronização estética, decoração e projeto de sinalização definidos pela ANS.

5.27 Assegurar que o local seja provido de acessos para portadores de necessidades especiais, quantidade de sanitários dimensionados para o público esperado, bebedouros com água potável dimensionados para o público esperado, gerador de energia compatível em caso de pane, sistemas de iluminação de emergência, saídas de emergência sinalizadas e equipamentos de segurança contra incêndio e outros sinistros. Deverá ser assegurada a presença de brigadas de incêndio e equipe médica, conforme legislação aplicável.

5.28 Contratar todos os profissionais necessários para a execução dos serviços solicitados.

5.29 Caberá à empresa contratada toda a relação de pessoal com tais profissionais, com o objetivo do adequado funcionamento dos serviços, eventuais adaptações e correções, entre outras ações necessárias;

5.30 Informar a ANS qual recepcionista será coordenador(a) do grupo correspondente em cada evento.

5.31 Disponibilizar os empregados devidamente uniformizados, quando for o caso, conforme descrições do item 4, portando crachá de identificação tipo broche, em metal ou acrílico, conforme o estabelecido no item 4 deste termo de referência.

5.32 Disponibilizar os equipamentos de proteção individual previstos por lei para os empregados, quando for o caso.

5.33 Responsabilizar-se pela guarda dos materiais durante todo o período de realização do evento, inclusive nos períodos de pré e pós-produção.

5.34 Responder pela postura, conduta e boa educação de todos os profissionais que estiverem trabalhando para o evento.

5.35 Resolver eventuais problemas mecânicos, elétricos ou quaisquer intervenções externas, que prejudiquem o traslado, no máximo, em 1 (uma) hora através do conserto imediato do problema ou reposição do veículo.

5.36 Apresentar à ANS relatório de avaliação de cada evento, contendo:

- Quantidade efetivamente executada dos serviços solicitados via Ordem de Serviço;
- Detalhamento de presença de participantes, com a frequência diária dos mesmos;
- Outros dados que a ANS previamente solicitar referentes aos serviços prestados.

5.37 A ANS deve ter total acesso às planilhas de consumo sempre que julgar necessário a conferência dos mesmos.

5.38 Priorizar estruturas sustentáveis, valorizando a produção local, a preservação do meio ambiente e o desenvolvimento social da região.

5.39 Zelar pelo bom andamento do evento antes, durante e depois de sua realização.

6 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA ANS

6.1 - Apresentar as solicitações mediante Ordem de Serviço (OS), contendo todos os itens da planilha de formação de custos solicitados para cada evento, incluindo as quantidades de tais itens;

6.2 – Apresentar, junto à Ordem de Serviço, as especificações de cada evento solicitado como prazos, locais, expectativa de público participante e outros dados necessários para a adequada prestação dos serviços;

6.3 - Recusar os projetos de pré-produção, produção e avaliação dos eventos apresentados, se estes não satisfizerem as necessidades técnicas e os padrões de qualidade e eficácia exigidos, quantas vezes for necessário, até que a empresa contratada apresente um projeto que atenda às especificações solicitadas para cada evento;

6.4 - Disponibilizar para a empresa contratada as informações necessárias sobre a identidade visual utilizada nos eventos;

6.5 - Apresentar à empresa contratada Ordem de Serviço no prazo de até 15 (quinze) dias úteis antes da realização de cada evento;

6.6 - Aprovar os itens solicitados por Ordem de Serviço por Termo de Vistoria até às 18h da véspera do evento somente se eles estiverem de acordo com as descrições deste termo e com padrões de qualidade satisfatórios. Somente caberá à ANS arcar com os itens aprovados no Termo de Vistoria. É facultado à ANS acompanhar as etapas de pré-produção, produção e desmontagem podendo rejeitá-las, caso estas não estejam sendo realizadas a contento;

6.7 - Informar à empresa contratada todas as ocorrências relacionadas à execução do serviço, determinando o que for necessário para a regularização das irregularidades apontadas;

6.8 - Fornecer à empresa contratada lista com os nomes dos passageiros do serviço de traslado até 03 (três) dias antes do evento;

6.9 - Atestar, para fins de pagamento, os documentos da despesa, tais como nota fiscal, quando comprovadas sua fiel aplicabilidade e arcar com os serviços efetivamente executados, conforme os valores pactuados;

6.10 – Acordar formalmente o prazo de entrega dos serviços, no caso da gravação, dos textos traduzidos, entre outros serviços de entregas posteriores constantes deste termo de referência, nos casos em que os prazos não estejam estabelecidos no próprio termo;

7. DA PREVISÃO ANUAL DE EVENTOS

A previsão de eventos abaixo foi gerada a partir do histórico de eventos da ANS já consolidado ao longo dos últimos anos. Entretanto, poderão ocorrer eventos em quantidade ou porte diferentes desta previsão, cabendo à CONTRATADA fornecer os espaços, os serviços e os objetos solicitados via Ordem de Serviço sempre que a ANS determinar. Segue tabela com a previsão anual de eventos:

Pax/Região	Sudeste	Sul	Norte	Nordeste	Centro-Oeste	Total
Até 80	13	3	3	3	4	26
Até 200	10	2	2	2	2	18
Até 450	2	1	1	1	1	6
Até 800	3	0	0	0	0	3
Total	28	6	6	6	7	53

8- DO PAGAMENTO

8.1 - O pagamento será efetuado por evento realizado, mediante apresentação de relatório de avaliação que contenha nota fiscal ou fatura detalhada por item, que comprove a quantidade efetivamente executada dos serviços solicitados via Ordem de Serviço. A ANS pagará apenas pelos serviços efetivamente prestados, podendo descontar os valores dos itens não utilizados.

8.2 – Os custos unitários devem respeitar os valores da planilha de formação de preços pactuados com a ANS.

8.3 - A nota fiscal deverá ser emitida em nome da Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), com endereço na Avenida Augusto Severo n.º 84 – Rio de Janeiro – RJ – CNPJ n.º 03.589.068/0001-46 e entregue ao Gestor do Contrato, a ser designado oportunamente.

8.4- Havendo identificação na nota fiscal ou fatura de cobrança indevida, o fato será informado à empresa contratada e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da nota fiscal ou fatura devidamente corrigida e atestada pela ANS.

8.5 - O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária em favor da empresa contratada, ficando estabelecido que a ordem bancária se constituirá, para a ANS, em documento hábil e comprobatório da quitação das obrigações.

8.6 - Previamente a qualquer pagamento, será verificada a regularidade fiscal da empresa contratada, mediante consulta *on-line* da sua situação junto ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF).

8.7 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurarem pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à empresa contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

8.8 - Será retido na fonte o Imposto Sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem como a Contribuição sobre o Lucro Líquido (CLL), a Contribuição para a Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP, de acordo com o art. 64 da Lei n.º 9.430, de 27 de dezembro de 1996 e IN da SRF n.º 480, de 15 de Dezembro de 2004, além da retenção do ISS.

8.9 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por culpa da ANS, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data prevista para o pagamento até a sua efetivação, tendo como base a Taxa Referencial (TR), ou outro índice que venha a substituí-la, calculados *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

na qual:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.10 - Caso o evento seja cancelado, em parte ou integralmente, a menos de 48 horas do início do mesmo, a ANS se obriga a ressarcir as despesas, desde que devidamente comprovadas.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - A previsão do Item 7 deste Termo de Referência constituem-se em uma estimativa, não estando a ANS obrigada a realizá-la em sua totalidade. A ANS possui o direito de exceder esta estimativa desde que os eventos extras possuam especificações compatíveis com a planilha de formação de custos, não cabendo à empresa contratada o direito de pleitear qualquer tipo de indenização.

9.2 - A empresa contratada poderá sub-contratar pessoas físicas ou jurídicas para executar itens constantes da Planilha de Formação de Preços, exceto para prestação

de serviços de gerenciamento dos eventos, respondendo, contudo, perante a ANS pela totalidade dos serviços prestados por ela ou por terceiros, com os quais a ANS não manterá qualquer vínculo jurídico.

9.3 - Os itens constantes da Planilha de Formação de Preços são todos passíveis de contratação. Entretanto, a ANS não é obrigada a realizá-la em sua totalidade.

9.4 - 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.

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 25/2008
PROCESSO N.º 33902.212168/2007-36

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

À
AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR - ANS

Prezados Senhores:

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do termo de referência para contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de organização de eventos institucionais, corporativos e promocionais, de iniciativa própria ou a título de participação, envolvendo solenidades, seminários, encontros, palestras, cursos, conferências, treinamentos, oficinas, workshops, festivais, feiras, congressos e outros eventos correlatos a serem realizados mediante demanda e de acordo com as necessidades da Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), com o fornecimento de infra-estrutura, apoio logístico e recursos humanos, apresentamos proposta de preço para a prestação de serviço.

Propomos fornecer, sob nossa integral responsabilidade, os serviços referidos no item ____ do termo de referência supracitado, pelo valor total de R\$ _____
(__valor por extenso__)

Obs.: O valor supracitado refere-se ao somatório dos resultados ponderados constantes da planilha de custos e formação de preços referente ao item ____ do Pregão.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 2009.

Representante da Empresa

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 25/2008
PROCESSO N.º 33902.212168/2007-36

ANEXO III

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

- 1 - Os itens constantes da planilha de formação de custos encontram-se descritos no termo de referência.
- 2 - Todos os itens da planilha de formação de custos serão de responsabilidade da contratada, caso solicitados via ordem de serviço.
- 3 - Caberá a ANS arcar somente com os itens aprovados em termo de vistoria e com despesa comprovada pela contratada.
- 4 - A planilha de custos e formação de preço deve ser preenchida por região do país, conforme item deste pregão.

Código	Descrição	Unidade de Valor	Valor Unitário	Peso	Resultado Ponderado
4.1 - Pré-Produção					
4.1.2.	Inscrições	evento	R\$ -	49	R\$ -
4.1.3.	Confecção de Convites – especificação A	unidade	R\$ -	1	R\$ -
4.1.4.	Confecção de Convites – especificação B	unidade	R\$ -	1	R\$ -
4.1.5.	Envio de Convites por correio	unidade	R\$ -	1	R\$ -
4.1.6.	Fornecimento de mailing	por contato	R\$ -	4	R\$ -
4.1.7.	Envio de Convites por e-mail	por evento	R\$ -	4	R\$ -
4.1.8.	Mapa das Redondezas	unidade	R\$ -	9	R\$ -
4.1.9.	Controle de informações	por evento	R\$ -	40	R\$ -
4.2 - Espaços					
4.2.1.1	Salão tipo C	diária	R\$ -	18	R\$ -
4.2.1.2	Salão tipo D	diária	R\$ -	22	R\$ -
4.2.1.3	Salão tipo E	diária	R\$ -	26	R\$ -
4.2.1.4	Salão tipo F	diária	R\$ -	21	R\$ -
4.2.1.5	Salão tipo G	diária	R\$ -	25	R\$ -
4.2.1.6	Salão tipo H	diária	R\$ -	28	R\$ -
4.2.1.7	Salão tipo I	diária	R\$ -	35	R\$ -
4.2.1.8	Salão tipo J	diária	R\$ -	41	R\$ -

4.2.1.9	Salão tipo K	diária	R\$ -	25	R\$ -
4.2.2.1	Área de Estandes tipo B	diária	R\$ -	32	R\$ -
4.2.2.2	Área de Estandes tipo C	diária	R\$ -	46	R\$ -
4.2.2.3	Área de Estandes tipo D	diária	R\$ -	60	R\$ -
4.2.2.4	Área de Estandes tipo E	diária	R\$ -	46	R\$ -
4.2.2.5	Área de Estandes tipo F	diária	R\$ -	26	R\$ -
4.2.2.6	Área de Estandes tipo G	diária	R\$ -	33	R\$ -
4.2.2.7	Área de Estandes tipo H	diária	R\$ -	42	R\$ -
4.2.2.8	Área de Estandes tipo I	diária	R\$ -	55	R\$ -
4.2.2.9	Área de Estandes tipo J	diária	R\$ -	64	R\$ -
4.2.2.10	Área de Estandes tipo K	diária	R\$ -	48	R\$ -
4.2.3.1	Recepção tipo A	diária	R\$ -	42	R\$ -
4.2.3.2	Recepção tipo B	diária	R\$ -	42	R\$ -
4.2.3.3	Recepção tipo C	diária	R\$ -	40	R\$ -
4.2.4.1	Sala de Apoio tipo A	diária	R\$ -	36	R\$ -
4.2.4.2	Sala de Apoio tipo B	diária	R\$ -	34	R\$ -
4.2.4.3	Sala de Apoio tipo C	diária	R\$ -	31	R\$ -
4.2.5.1	Depósito tipo A	diária	R\$ -	38	R\$ -
4.2.5.2	Depósito tipo B	diária	R\$ -	37	R\$ -
4.2.5.3	Depósito tipo C	diária	R\$ -	33	R\$ -
4.2.6.1	Sala de Imprensa tipo A	diária	R\$ -	42	R\$ -
4.2.6.2	Sala de Imprensa tipo B	diária	R\$ -	41	R\$ -
4.2.6.3	Sala de Imprensa tipo C	diária	R\$ -	37	R\$ -
4.2.7.1	Área de alimentação tipo C	diária	R\$ -	24	R\$ -
4.2.7.2	Área de alimentação tipo D	diária	R\$ -	22	R\$ -
4.2.7.3	Área de alimentação tipo E	diária	R\$ -	19	R\$ -
4.2.7.4	Área de alimentação tipo F	diária	R\$ -	14	R\$ -
4.2.7.5	Área de alimentação tipo G	diária	R\$ -	16	R\$ -
4.2.7.6	Área de alimentação tipo H	diária	R\$ -	17	R\$ -
4.2.7.7	Área de alimentação tipo I	diária	R\$ -	19	R\$ -
4.2.7.8	Área de alimentação tipo J	diária	R\$ -	11	R\$ -
4.2.7.9	Área de alimentação tipo K	diária	R\$ -	15	R\$ -

4.3 - Locação e Montagem de Estandes					
4.3.	Locação e Montagem de Estandes	unidade de estande	R\$ -	16	R\$ -
4.4 - Serviços de Apoio					
4.4.1	Coordenação	diária	R\$ -	21	R\$ -
4.4.2	Cerimonial	diária por profissional	R\$ -	65	R\$ -
4.4.3	Recepção	diária por profissional	R\$ -	8	R\$ -
4.4.4	Garçonaria extra	hora	R\$ -	5	R\$ -
4.4.5	Receptivo trilingue	diária por profissional	R\$ -	5	R\$ -
4.4.6	Traslado - veículo Sedan	diária	R\$ -	9	R\$ -
4.4.7	Traslado - veículo Van	diária	R\$ -	11	R\$ -
4.4.8	Montagem e desmontagem dos espaços	diária	R\$ -	20	R\$ -
4.4.9	Instalação, operação e suporte de informática	diária por profissional	R\$ -	14	R\$ -
4.4.10	Segurança diurno	diária por profissional	R\$ -	1	R\$ -
4.4.11	Segurança noturno	diária por profissional	R\$ -	1	R\$ -
4.5 - Alimentação					
4.5.1	Água para mesa diretora	por garrafa	R\$ -	1	R\$ -
4.5.2	Serviço contínuo de café (para espaço a ser especificado na reunião de briefing)	por pessoa	R\$ -	1	R\$ -
4.5.3	Serviço contínuo de chá para participantes do evento	por garrafa	R\$ -	1	R\$ -
4.5.4	Serviço contínuo de café para participantes do evento	por garrafa	R\$ -	1	R\$ -
4.5.5	Serviço contínuo de água para participantes do evento	por galão	R\$ -	1	R\$ -
4.5.6	Serviço de café no intervalo (coffee-break) para participantes do evento – café tipo A	por pessoa	R\$ -	1	R\$ -

4.5.7	Serviço de café no intervalo (coffee-break) para participantes do evento – café tipo B	por pessoa	R\$ -	1	R\$ -
4.5.8	Serviço de café no intervalo (coffee-break) para participantes do evento – café tipo C	por pessoa	R\$ -	1	R\$ -
4.5.9	Serviço de café no intervalo (coffee-break) para participantes do evento – café tipo D	por pessoa	R\$ -	1	R\$ -
4.6 - Comunicação					
4.6.1	Tradução Textos Escritos	lauda	R\$ -	2	R\$ -
4.6.2	Tradução para Interlocução	hora	R\$ -	6	R\$ -
4.6.3	Tradução Simultânea	hora	R\$ -	5	R\$ -
4.6.4	Impressão de Certificados	unidade	R\$ -	1	R\$ -
4.7 - Serviços de Apoio					
4.7.1	Serviço de Redação de Ata	lauda	R\$ -	2	R\$ -
4.7.2	Serviço de gravação	hora	R\$ -	1	R\$ -
4.7.3	Serviço de transcrição	lauda	R\$ -	1	R\$ -
4.7.4	Filmagem	hora	R\$ -	17	R\$ -
4.7.5	Fotografia Impressa	unidade	R\$ -	1	R\$ -
4.7.6	Fotografia digital	unidade	R\$ -	1	R\$ -
4.8 - Equipamentos de Informática					
4.8.1	Microcomputador	diária	R\$ -	9	R\$ -
4.8.2	Notebook	diária	R\$ -	11	R\$ -
4.8.3	Telão	diária	R\$ -	8	R\$ -
4.8.4	Nobreak	diária	R\$ -	2	R\$ -
4.8.5	Datashow	diária	R\$ -	18	R\$ -
4.8.6	Impressora jato de tinta	diária	R\$ -	8	R\$ -
4.8.7	Impressora laser	diária	R\$ -	12	R\$ -
4.8.8	Impressora de etiquetas	diária	R\$ -	11	R\$ -
4.8.9	Ponto de Internet Banda Larga	diária por ponto	R\$ -	4	R\$ -

4.8.10	Conexão à Internet sem fio	diária	R\$ -	5	R\$ -
4.9 - Equipamentos para Sonorização					
4.9.1	Microfone de mão com fio	diária	R\$ -	2	R\$ -
4.9.2	Microfone de mão sem fio	diária	R\$ -	4	R\$ -
4.9.3	Microfone de lapela	diária	R\$ -	1	R\$ -
4.9.4	Pedestal de mesa	diária	R\$ -	1	R\$ -
4.9.5	Pedestal de chão	diária	R\$ -	1	R\$ -
4.9.6	Controle remoto para apresentações	diária	R\$ -	1	R\$ -
4.10 - Equipamentos Acessórios					
4.10.1	Ponteiro luminoso	diária	R\$ -	1	R\$ -
4.10.2	Rádio Comunicador	diária por unidade	R\$ -	2	R\$ -
4.10.3	Equipamento de recepção de tradução simultânea	diária por unidade	R\$ -	3	R\$ -
4.10.4	Cabine com equipamento para de tradução simultânea	diária	R\$ -	9	R\$ -
4.10.5	Televisor de 42 polegadas	diária	R\$ -	2	R\$ -
4.10.6	Aparelho de DVD	diária	R\$ -	1	R\$ -
4.10.7	Aparelho telefônico	diária	R\$ -	1	R\$ -
4.11 - Decoração Floral					
4.11.1	Arranjo com folhagens em coluna	unidade	R\$ -	5	R\$ -
4.11.2	Arranjo floral para mesa diretora	unidade	R\$ -	5	R\$ -
4.11.3	Arranjo floral baixo	unidade	R\$ -	2	R\$ -
4.11.4	Arranjo floral alto	unidade	R\$ -	3	R\$ -
4.12 - Mobiliário					
4.12.1	Bandeiras	diária	R\$ -	3	R\$ -
4.12.2	Tripé para banner	diária	R\$ -	3	R\$ -
4.12.3	Quadro branco	diária	R\$ -	1	R\$ -
4.12.4	Cadeira extra	diária	R\$ -	1	R\$ -
4.12.5	Cadeira escolar	diária	R\$ -	1	R\$ -

4.12.6	Lixeira	diária	R\$ -	1	R\$ -
4.12.7	Poltrona	diária	R\$ -	2	R\$ -
4.12.8	Púlpito	diária	R\$ -	8	R\$ -
4.12.9	Sofá	diária	R\$ -	6	R\$ -
4.12.10	Cavalete	diária	R\$ -	1	R\$ -
4.12.11	Módulo de Praticável	diária	R\$ -	39	R\$ -
4.12.12	Armário/Balcão	diária	R\$ -	5	R\$ -
4.12.13	Banqueta alta	diária	R\$ -	1	R\$ -
4.12.14	Display para TV e DVD	diária	R\$ -	2	R\$ -
4.12.15	Frigobar	diária	R\$ -	1	R\$ -
4.12.16	Mesa redonda	diária	R\$ -	4	R\$ -
4.12.17	Mesa retangular tipo pranchão	diária	R\$ -	4	R\$ -
4.13 - Insumos					
4.13.1	Suporte de acrílico em formato A4	diária	R\$ -	1	R\$ -
4.13.2	Suporte de acrílico em formato prisma	diária	R\$ -	1	R\$ -
4.13.3	Pote de vidro pala balas ou cartões	diária	R\$ -	1	R\$ -
4.13.4	Papel tipo 1	resma	R\$ -	1	R\$ -
4.13.5	Papel tipo 2	pacote	R\$ -	2	R\$ -
4.13.6	Bobina de etiqueta para impressora	unidade	R\$ -	2	R\$ -
4.13.7	Cartucho preto	unidade	R\$ -	4	R\$ -
4.13.8	Cartucho colorido	unidade	R\$ -	3	R\$ -
4.13.9	Tonner	unidade	R\$ -	12	R\$ -
4.13.10	Kit de primeiros socorros	unidade	R\$ -	1	R\$ -
Valor Total					R\$ -

Obs.: Caso haja utilização total diferente da diária de 8h, será pago valor proporcional referente ao efetivo executado.

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 25/2008
PROCESSO N.º 33902.212168/2007-36

ANEXO IV

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

OS n.º: _____

1 - Informações gerais:

Nome do evento:

Quantidade e perfil de público:

Data e horário de montagem:

Data e horário de realização:

Data e horário da reunião de “briefing”:

Contato na ANS:

2 - Pré-Produção:

Detalhamento da mecânica de inscrições e envio de convites:

Segmentação de mailing:

Segurança:

Montagem de Estandes:

Quantidade: _____

Nomes para testeiras:

Orientações para Montagem:

Espaço	Público estimado (quant.)	Montagem (arrumação)	Serviços	Equipamentos e mobiliário extras	Data da montagem – Data da utilização

Grade de Programação (sujeita a alterações):

Data	Horário de Início	Horário de Término	Espaço	Atividade	Público estimado (quant.)	Montagem (arrumação)

Cronograma (Prazos de recebimento):

Atividade	Data de entrega	Obs.
Opções de espaços pré-reservadas		
Confirmação de bloqueio		
Mapa das redondezas		
Listagem de telefones de fornecedores (equipamentos, mestre de cerimônias, tradutor, etc.)		
Mailing		
Listagem fechada para envio de convites		
Listagem final de inscrições		

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 25/2008
PROCESSO N.º 33902.212168/2007-36

ANEXO V

ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

Indicador	
Nº 1 - Obediência às especificações do termo de referência.	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que os serviços sejam executados nas especificações do termo de referência.
Meta a cumprir	100% dos itens solicitados em Ordem de Serviço em obediência às especificações do Termo de Referência.
Instrumento de medição	Verificação por servidor da ANS, considerando especificações do Termo de Referência.
Forma de acompanhamento	Comparação entre os serviços apresentados pela empresa contratada e as especificações do termo de referência.
Periodicidade	Por Ordem de Serviço.
Mecanismo de cálculo	$x = \frac{\text{Quantidade de itens cumpridos em obediência às especificações do Termo de Referência}}{\text{Quantidade de itens solicitados na OS}}$
Início de vigência	A partir da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	De 100% a 95% - 100% da fatura. De 94% a 85% - 90% da fatura. De 84% a 75% - 80% da fatura.
Sanções	Abaixo de 75% - multa de 0,2% até 4,1% por inexecução parcial.
Observações	-

Indicador	
Nº 2 - Pontualidade	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a pontualidade nos prazos solicitados para a execução das diferentes tarefas envolvidas nos serviços solicitados no Termo de Referência.
Meta a cumprir	90% dos serviços solicitados executados pontualmente.
Instrumento de medição	Verificação por servidor da ANS, considerando as especificações do Termo de Referência e formulário de notificação de impontualidade no atendimento a solicitações.
Forma de acompanhamento	Verificação do horário de cada solicitação e do horário da entrega do solicitado e registro no formulário de notificação de impontualidade no atendimento a solicitações.
Periodicidade	Por Ordem de Serviço.
Mecanismo de cálculo	$x = \frac{\text{Quantidade de serviços executados pontualmente}}{\text{Quantidade de serviços solicitados}}$
Início de vigência	A partir da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	De 100% a 95% - 100% da fatura. De 94% a 85% - 90% da fatura. De 84% a 75% - 80% da fatura.
Sanções	Abaixo de 75% - multa de 0,2% até 4,1% por inexecução parcial.
Observações	

Obs.: Para comprovação das informações necessárias para medição do Indicador nº 02 do Acordo de Níveis de Serviço, será utilizado o formulário de notificação de impontualidade no atendimento a solicitações a seguir.

FORMULÁRIO DE NOTIFICAÇÃO DE IMPONTUALIDADE NO ATENDIMENTO A SOLICITAÇÕES

Descrição da Solicitação:

Horário da Solicitação: __ : __

Faixa de Tolerância: _____

Horário da Notificação: __ : __

Data: __ / __ / ____.

Assinatura do Emitente:

Assinatura do Prestador de Serviços:

Indicador	
Nº 3 - Agilidade na Solução de Problemas	
Item	Descrição
Finalidade	Impedir que imprevistos ou intercorrências prejudiquem a execução dos serviços solicitados conforme qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e na Ordem de Serviços.
Meta a cumprir	80% da solução de intercorrências em até 01 hora a partir da verificação e notificação da mesma por servidor da ANS.
Instrumento de medição	Verificação por servidor da ANS.
Forma de acompanhamento	Comparação o horário da intercorrência e o horário da solução apresentada.
Periodicidade	Por Ordem de Serviço.
Mecanismo de cálculo	$x = \text{Quantidade de problemas solucionados em até 1 hora} / \text{Quantidade de problemas verificados}$
Início de vigência	A partir da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	De 100% a 95% - 100% da fatura. De 94% a 85% - 90% da fatura. De 84% a 75% - 80% da fatura.
Sanções	Abaixo de 75% - multa de 0,2% até 4,1% por inexecução parcial.
Observações	

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 25/2008
PROCESSO N.º 33902.212168/2007-36

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

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

Rio de Janeiro - RJ, de de 2009.

Nome e assinatura do declarante
(n.º da identidade do declarante).

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 25/2008
PROCESSO N.º 33902.212168/2007-36

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHADOR MENOR TRABALHANDO
EM CONDIÇÕES PERIGOSAS, INSALUBRE OU NOTURNA.**

_____ (Nome da empresa) _____, CNPJ
(MF) n.º _____, sediada _____ (endereço completo) _____
_____, por intermédio de seu
representante legal o(a) Sr(a) _____, portador da
Carteira de Identidade n.º _____, e do CPF n.º _____,
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666. de 21 de
junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não
emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: () emprega menor a partir de quatorze anos, na condição de
aprendiz.
() não emprega menor a partir de quatorze anos, na condição de
aprendiz.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2009.

(Nome e Assinatura do Representante Legal)
(n.º da identidade do Representante Legal).

Observação: É necessário assinalar a ressalva acima.

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 25/2008
PROCESSO N.º 33902.212168/2007-36

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º _____ / 2009

A **AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR - ANS**, Autarquia Especial, vinculada ao Ministério da Saúde, criada pela Lei n.º 9.961, de 28 de janeiro de 2.000, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 03.589.068/0001-46, com sede na Avenida Augusto Severo, n.º 84, Edifício Barão de Mauá, Glória, na cidade do Rio de Janeiro – RJ, doravante denominada **ANS**, neste ato representado pelo Gerente-Geral de Administração, Jorge Luiz Carrera Jardineiro, RG n.ºCPF n.º, residente e domiciliado nesta cidade, nomeado pela Portaria n.º 1.283, de 21 de Setembro de 2005, publicada no Diário Oficial da União de 22 de Setembro de 2005, Seção II, consoante a competência subdelegada ao cargo pela Portaria n.º 833, de 10 de março de 2004, do Diretor-Presidente da ANS, publicada no DOU de 12 de março de 2004, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratações da **ANS**, aprovado pela Resolução – RDC n.º 9, de 18 de fevereiro de 2000, e de outro lado à empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, estabelecida na, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por, ocupando o cargo de, (naturalidade, estado civil), portador do RG n.º e CPF n.º, resolvem celebrar o presente Contrato para prestação do objeto abaixo descrito, para atender às necessidades da Agência Nacional de Saúde Suplementar – **ANS**, na cidade de Curitiba/PR, em conformidade com a Lei n.º 9.961, de 28 de janeiro de 2000, com o Regulamento da **ANS**, aprovado pelo Decreto n.º 3.327, de 05 de janeiro de 2000, com o Regulamento de Licitações e Contratações da **ANS**, aprovado pela Resolução – RDC n.º 9, de 18 de fevereiro de 2000 e com fulcro e aplicação da Lei 8.666/93 e suas alterações, Lei n.º 10.520/2002 e Decreto Federal n.º 5.450/2005, legislação correlata e autos do Processo n.º 33902.212168/2007-36, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de organização de eventos institucionais, corporativos e promocionais, de iniciativa própria ou a título de participação, envolvendo solenidades, seminários, encontros, palestras, cursos, conferências, treinamentos, oficinas, workshops, festivais, feiras, congressos e outros eventos correlatos a serem realizados mediante demanda e de acordo com as necessidades da Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), com o fornecimento de infra-estrutura, apoio logístico e recursos humanos para serem

prestados na Região _____ (item 1 – Sul, item 2 – Sudeste; item 3 – Centro-Oeste; item 4 – Nordeste, item 5 – Norte) do Brasil.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

Constituem partes integrantes deste contrato, estando a eles vinculados, como se neste estivessem transcritos, os seguintes documentos, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

- a) Edital do Pregão Eletrônico n.º 25/2008.
- b) Termo de Referência;
- c) Proposta de Preços;
- d) Planilha de Custos e Formação de Preços;
- e) Acordo de Níveis de Serviço.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

3.1 A **CONTRATADA** se obriga a aceitar, nas mesmas condições ora pactuadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, conforme estabelecido no § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

3.1.1 Caso haja supressão que exceda o limite estipulado no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, a mesma poderá ser realizada desde que resultante de acordo entre as partes, conforme disposto no inciso II do § 2º do mesmo artigo.

3.2 O presente Contrato poderá ser objeto de aditamento, mediante instrumento específico, assinado pelos representantes das partes, que importe em alteração de condições contratuais, desde que observado o limite legal estabelecido e as formalidades legais.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1 A **ANS** pagará à **CONTRATADA** pelos serviços prestados, conforme especificado na Proposta de Preços apresentada pela **CONTRATADA**, a totalidade de recursos efetivamente executados, solicitados em Ordem de Serviço, por evento, tomando como base os valores unitários constantes da planilha de custos e formação de preços, inclusos todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral do objeto deste Contrato.

4.2 O valor total da planilha de custos e formação de preços refere-se apenas ao somatório dos valores unitários dos recursos pactuados, não devendo ser a ele atribuído o valor de cada evento.

4.3 O valor a ser pago por cada evento se constituirá da soma de todos os insumos e quantidades efetivamente executadas, a ser definida em Ordem de Serviço por evento, com exceção daqueles que já seriam fornecidos em razão da locação do espaço em que será realizado o evento.

4.4 Fica estimado o valor anual de R\$ _____ (valor por extenso) para o atendimento das despesas deste Contrato.

4.5 A estimativa acima não gera qualquer obrigação para a **ANS**, de forma que os pagamentos serão efetuados conforme o serviço efetivamente prestado.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão iniciados na data de assinatura deste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

6.1 A contratada prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, consoante o art. 56, § 1º da Lei n.º 8.666/93 combinado com o disposto no Decreto Lei n.º 1.737/79 e no Decreto n.º 93.872/86.

a) A garantia deverá ser apresentada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do instrumento de contrato.

6.2 A garantia deverá ser apresentada em uma das seguintes modalidades, previstas no § 1º do artigo 56 da Lei 8.666/93:

a) Caução em Dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

b) Seguro Garantia.

c) Fiança Bancária.

6.3 No caso da contratada optar pela apresentação de garantia sob a forma de caução em dinheiro, deverá fazê-lo por meio de depósito caucionado na Caixa Econômica Federal, em conformidade com o disposto no Art. 1º do Decreto Lei n.º 1.737/79.

6.4 A contratada que optar pela apresentação de garantia por meio de Carta de Fiança Bancária, deverá fazer expressar nesse instrumento, a renúncia do fiador aos benefícios previstos nos artigos 827 e 835 da Lei n.º 10.406/2002 (Novo Código Civil).

6.5 A garantia deverá ter o seu valor proporcionalmente complementado, quando ocorrer modificação no valor total do contrato ou quando ocorrer sua utilização para cobertura de eventuais multas aplicadas.

6.6 A **ANS** fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do serviço ou para reparar danos decorrentes de ação ou omissão da contratada ou de seu preposto, ou, ainda, para aplicação de multas, depois de esgotado o prazo recursal.

6.7 Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda, de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a contratada se obriga a restabelecer o valor real da garantia, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que para tanto for notificado pela **ANS**.

6.8 O valor da garantia será retido integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da contratada, ou reparação por perdas e danos, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.9 O valor da garantia será liberado pela **ANS**, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do término do Contrato, se cumpridas todas as obrigações devidas pela contratada, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos que tenham sido causados a **ANS** na execução do objeto contratado, respeitando-se o disposto sobre o assunto no Decreto-Lei n.º 1.737/79 e no Decreto n.º 93.872/86.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil após a apresentação de cada Nota Fiscal/Fatura discriminativa, em 02 (duas) vias, com a aceitação dos serviços faturados, devidamente atestada pelo gestor do contrato, cumpridas todas as exigências contratuais.

a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante termo circunstanciado, emitido pela **ANS** e, posteriormente, será emitido o termo de recebimento definitivo, no prazo de até 05 dias úteis a contar do recebimento da(s) nota (s) fiscal (ais)/fatura (s).

b) A (s) Nota (s) Fiscal (s)/Fatura (s) para pagamento deverá estar em conformidade com as especificações constantes do edital e seus anexos, com os quantitativos efetivamente entregues, e, devidamente atestada pelo servidor designado pela ANS como gestor para tal fim.

c) A (s) Nota (s) Fiscal (s)/Fatura (s) deverá (ao) ser emitida (s) em nome da Agência Nacional de Saúde Suplementar – **ANS**, endereço da Avenida Augusto Severo, nº 84 – Rio de Janeiro – RJ – CNPJ nº 03.589.068/0001-46.

d) A (s) Nota (s) Fiscal (s)/Fatura (s) deve (m) ser entregue (s) na Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças - SEPLAF, situada na Avenida Augusto Severo, nº 84, 7º andar – Rio de Janeiro – RJ.

7.2 O pagamento será adequado ao atendimento das metas na execução do serviço, com base no Acordo de Níveis de Serviço parte integrante deste contrato.

7.3 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária em favor da **CONTRATADA**, ficando estabelecido que a ordem bancária se constituirá para **ANS**, em documento hábil, comprobatório da quitação das obrigações.

- 7.4** Havendo identificação na Nota (s) Fiscal (s)/Fatura (s) de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da data da reapresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida e atestada pelo gestor.
- 7.5** As Notas Fiscais/Faturas deverão mencionar o número deste contrato e conter todas as informações necessárias à conferência dos serviços prestados.
- 7.6** O pagamento somente será realizado após a comprovação da regularidade fiscal da **CONTRATADA**, mediante consulta *on-line* da sua situação junto ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF.
- 7.7** Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à **CONTRATADA** ou inadimplência contratual, inclusive.

a) A **ANS** descontará dos pagamentos devidos os valores necessários para cobrir possíveis despesas com multas e indenizações ou outras de responsabilidade da contratada.

- 7.8** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por culpa da **ANS**, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data prevista para o pagamento até sua efetivação, calculados pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	$I = \frac{(6/100)}{365}$	I = 0,00016438
----------	---------------------------	----------------

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

- 7.9** Será retido na fonte o Imposto Sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ, bem assim a Contribuição sobre o Lucro Líquido, a Contribuição para a Seguridade Social – COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP, de acordo com o art. 64 da Lei n. ° 9.430, de 27/12/96, e IN da SRF n. ° 480, de 15 de dezembro de 2004, além da retenção do ISS.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1** As despesas decorrentes desta licitação correrão, no exercício de 2008, à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União a cargo da **ANS**, sob a seguinte classificação: Programa de Trabalho Resumido: 21598, Fonte: 0250, Elemento de Despesa: 33903922.

18.2 As despesas do exercício seguinte e em caso de prorrogação deste contrato correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União a cargo da ANS, nos respectivos exercícios.

CLÁUSULA NONA - DO EMPENHO DA DESPESA

Para atender as despesas do presente instrumento foi emitida a nota orçamentária de empenho nº 2009NE_____, sem prejuízo da emissão de reforços ou anulações, em razão da disponibilidade orçamentária.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, por meio de termo aditivo, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração da **ANS**, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Instituir um funcionário responsável por todo o processo de comunicação com a **ANS** na realização dos serviços contratados e outros assuntos correlatos ao objeto da presente licitação.

11.2 Além de cumprir rigorosamente as normas e obrigações constantes deste Contrato e os demais instrumentos que o integram, caberá à **CONTRATADA** as seguintes obrigações:

- a) Comunicar a **ANS** por escrito, de forma detalhada, qualquer eventualidade ou ocorrência que prejudique a execução dos serviços.
- b) Permitir a fiscalização dos serviços contratados, por servidor designado pela **ANS**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- c) Arcar com todas as obrigações, fiscais, sociais e previdenciárias dos seus empregados e da empresa, como também, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **ANS**.
- d) Assumir todos os encargos de possíveis demandas: trabalhista, cível ou penal, relacionadas a prestação dos serviços, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência.
- e) Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas neste contrato.

f) Arcar com todos os ônus necessários à completa e correta execução dos serviços.

g) Respeitar os prazos acordados com a **ANS**.

h) Agir segundo as normas e diretrizes da **ANS** e legislação pertinente.

i) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados.

11.3 Respeitar todas as especificações do termo de referência integrante deste contrato.

11.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da **CONTRATADA** deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA ANS

12.1 Nomear um servidor, a ser denominado gestor do Contrato, para fiscalizar e acompanhar a execução da prestação dos serviços durante a vigência do Contrato, conforme previsto no artigo 67, da Lei n.º 8.666/93.

12.2 Notificar à **CONTRATADA**, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execuções dos serviços, fixando prazo para sua correção.

12.3 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos deste Contrato.

12.4 Comunicar à **CONTRATADA**, toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do serviço.

12.5 Reter do primeiro pagamento o valor da garantia, caso haja descumprimento da Cláusula Sexta deste Contrato e seus subitens.

12.6 Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, até o 5º (quinto) dia útil a contar do recebimento definitivo, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, em 02 (duas) vias, devidamente atestada pelo gestor do contrato, cumpridas todas as exigências contratuais.

12.7 Verificar a regularidade da situação fiscal da **CONTRATADA** junto ao SICAF, antes de efetuar cada pagamento devido.

12.8 Observar para que, durante a vigência contratual, sejam cumpridas todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

12.9 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela **CONTRATADA**.

12.10 Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a realização do serviço, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos deste Edital e seus anexos.

12.11 Proporcionar todos os meios para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas.

12.12 Recusar os serviços que forem apresentados fora da especificação.

12.13 A inadimplência por parte da **CONTRATADA**, com referência às obrigações sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento a **ANS**, nem poderá onerar o objeto da contratação, ou tampouco constituirá qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a **ANS**.

12.14 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da **ANS** deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1 O acompanhamento deste Contrato caberá a **ANS**, por intermédio de servidor a ser designado pela autoridade competente, a ser denominado gestor do contrato, cabendo a este o direito de acompanhar e fiscalizar a fiel observância das disposições do presente Contrato, conforme o art. 67 da Lei n.º 8.666/93 e o estabelecido na Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008.

13.1.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

13.2 Caberá ao gestor do contrato:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, sob os aspectos quantitativo e qualitativo.
- b) Assegurar-se pela boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho.
- c) Observar, para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- d) Comunicar à contratada, por escrito, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso de execuções dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- e) Recusar o pagamento dos serviços que não forem prestados de acordo com o contratado, bem como daqueles que já seriam fornecidos em razão da locação do espaço em que será realizado o evento.

f) Documentar as ocorrências havidas, fiscalizando o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela contratada, inclusive quando a não interrupção da prestação dos serviços de fornecimento.

h) Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato.

13.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base no Acordo de Níveis de Serviço integrante deste contrato, sem prejuízo das demais ações que objetivem o perfeito cumprimento do contrato e aplicação das sanções cabíveis.

13.3.1 O prestador do serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo gestor do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.3.2 O gestor do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

13.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados a ANS ou a terceiros, resultantes de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica em co-responsabilidade da ANS ou de seus agentes e prepostos.

13.5 Caberá a **ANS** notificar, por escrito, a contratada as ocorrências, observações, reclamações e exigências que se impuserem em decorrência da fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, fixando prazo para sua correção, conforme sua conveniência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 O não cumprimento das obrigações contratuais ensejará a aplicação de multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, calculado sobre a parcela contratual em atraso, limitada a até 2% (dois por cento) do valor do contrato, por ocorrência.

14.2 A aplicação da multa de mora estabelecida no subitem anterior não impede que a **ANS** rescinda unilateralmente o contrato e/ou aplique as sanções previstas no **subitem 14.3**, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

14.3 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a **ANS**, poderá, garantida a prévia defesa, rescindi-lo e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades ou sanções:

a) Advertência.

b) Multa no percentual de 0,2% (zero virgula dois por cento) até o máximo de 4,1% (quatro virgula um por cento) sobre o valor do contrato, a ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, uma vez comunicada oficialmente.

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto deste Edital, a ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

d) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com a **ANS**, por período não superior a 02 (dois) anos, e,

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no disposto na alínea anterior.

14.4 As sanções previstas nas **alíneas “a” e “d”, do subitem 14.3**, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista nas **alíneas “b” e “c”** do mesmo subitem.

14.5 As sanções previstas nas **alíneas “a” e “d”, do subitem 14.3**, somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da **ANS** e apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a contratada for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito a qualquer contestação.

14.6 As sanções previstas nas **alíneas “d” e “e” do subitem 14.3**, poderão também ser aplicadas à contratada que, na execução do contrato:

a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

b) Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar o objetivo da licitação.

c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

14.7 A multa prevista no **subitem 14.1** também deverá ser aplicada quando houver a aplicação de 03 (três) advertências, com percentual de 0,5% (cinco décimo por cento) do valor do contrato.

14.8 A advertência prevista no **subitem 14.3** também será aplicada nos casos em que a execução contratual não for executada de acordo com o recomendado pelo

servidor responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato, ou deixar de ser feito.

14.9 A **ANS** formalizará comunicado à contratada sobre as advertências e multas aplicáveis, ficando assegurado a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada a **ANS**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

14.10 Será de responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

14.11 Obriga-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

14.12 O prazo para recolhimento das multas estabelecidas neste item será de até 05 (cinco) dias a contar da data da notificação.

a) No caso de atraso no recolhimento das multas, deverá ser procedida a atualização do seu valor, mediante uso da fórmula apresentada na condição do **subitem 7.8**.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DA RESCISÃO

15.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

15.2 A rescisão do contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração da **ANS**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93, notificando-se à contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, observado o disposto no artigo 109, "I", letra "e", da Lei n.º 8.666/93.

b) Amigável, por acordo entre as partes, caso haja conveniência para a Administração da **ANS**, reduzida a termo no Processo Administrativo, desde que, cumprido o estabelecido no parágrafo 1º do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93.

c) Judicial, nos termos da legislação vigente.

15.3 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

15.4 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, ficando assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.5 Constituem motivos para a rescisão deste Contrato, nos termos do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.
- b) Atraso injustificado no início da execução contratual.
- c) O desatendimento das determinações regulares do servidor da **ANS** designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.
- d) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do artigo 67, da Lei n.º 8.666/93.
- e) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.
- f) A dissolução da sociedade ou o falecimento da **CONTRATADA**.
- g) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que prejudique a execução do Contrato.
- h) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a **ANS** e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato.
- i) A supressão, por parte da Administração da **ANS**, acarretando modificação do valor do Contrato além do limite permitido no § 1º do artigo 65, da Lei n.º 8.666/93, ressalvado o disposto no inciso II do § 2º do art. 65 do mesmo diploma legal.
- j) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da **ANS**, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou, ainda, por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à **CONTRATADA**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.
- k) O atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pela **ANS** salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à **CONTRATADA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.
- l) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

m) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

n) Lentidão do seu cumprimento, levando a Administração comprovar a impossibilidade da perfeita execução contratual, nos prazos estipulados.

o) Paralisação da execução contratual sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

p) Sub-contratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como à fusão, cisão ou incorporação, não admitidos no Edital, Anexos ou no Contrato.

15.6 A rescisão do Contrato acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da **ANS**, a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste Instrumento e em Lei, até a completa indenização dos danos.

15.7 A **ANS** poderá rescindir o presente Contrato de pleno direito, mediante comunicação por escrito, no caso de ocorrência das hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII e XVII e XVIII, da Lei n.º 8.666/93, não cabendo à **CONTRATADA** o direito de qualquer ação ou reclamação com base em prejuízos ou lucros cessantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA REPACTUAÇÃO

16.1 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

16.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

16.3 Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

16.4 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação, devidamente registrada na Delegacia Regional do Trabalho.

16.4.1 Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- a) os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e) a disponibilidade orçamentária da ANS.

16.4.3 A análise da solicitação de repactuação ficará suspensa enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela ANS para a comprovação da variação dos custos.

16.4.4 A ANS poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

16.5 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

16.5.1 a partir da assinatura do termo aditivo, mediante acordo das partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras;
ou

16.5.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.

a) A ANS deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

b) A ANS poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida.

c) Na hipótese do parágrafo anterior, o período que a proposta permaneceu sob a análise da ANS será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 A **CONTRATADA** não poderá ceder ou dar em garantia, a qualquer título, no todo ou em parte, os créditos futuros decorrentes deste contrato, salvo mediante autorização prévia, por escrito, da **ANS**.

17.2 Não valerá como precedente ou novação, ou ainda, como renúncia aos direitos que a legislação e o presente Contrato asseguram a **ANS**, a tolerância, de sua parte, de eventuais infrações, cometidas pela **CONTRATADA**, à cláusula e condições estabelecidas neste instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

A execução do presente contrato e aos casos omissos aplicam-se às disposições contidas na Lei n. ° 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei n. ° 9.961, de 28 de janeiro de 2000, Lei n. ° 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto n. ° 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto n. ° 5.450 de 31 de maio de 2005, bem como no disposto no Regulamento de Licitações e Contratações da **ANS**, aprovado

pela Resolução - RDC n.º 9, de 18 de fevereiro de 2000, e, de modo subsidiário, no Regulamento da **ANS**, aprovado pelo Decreto n.º 3.327, de 05 de janeiro de 2000.

Também se aplica a legislação referente ao cadastro no Ministério do Turismo, a saber: a Lei 8.181/91, de 28 de março de 1991, o Decreto nº 5.406, de 30 de março de 2005 e a Portaria nº 57 do Ministério do Turismo, de 25 de maio de 2005.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados sob o regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICIDADE

A **ANS** providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura para ocorrer no prazo máximo de vinte dias, daquela data.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

O Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária da capital do Estado do Rio de Janeiro será o único competente para dirimir e julgar todas e quaisquer questões que possam vir a decorrer do presente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser.

Para firmeza e por estarem, assim, justos e acordados, é firmado o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, assinadas pelos representantes legais das partes, juntamente com duas testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 2009.

Jorge Luiz Carrera Jardineiro
Gerente-Geral de Administração

PELA CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

NOME
RG.
CPF.

NOME
RG.
CPF.