

Termo de Referência 2/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2023	810014-SECRETARIA NACIONAL DA JUVENTUDE	VERONICA DA SILVA VIDAL	08/09/2023 11:49 (v 6.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;		00268.000390/2023-81

1. Definição do objeto

Secretaria Nacional de Juventude - SNJ/SG/PR

(Processo Administrativo nº00268.000390/2023-81)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento e execução de evento, compreendendo a locação de mobiliários, equipamentos, montagem, desmontagem, recursos humanos, gravação, transporte, materiais gráficos, hospedagem, alimentação e serviços especializados, para a realização da 6ª Conferência Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (6ª CNSAN) nos dias 11 a 14/12/2023 e da 4ª Conferência Nacional de Juventude nos dias 14/12 a 17/12/2023, em Brasília/DF, que acontecerão de forma subsequente, com público estimado de 2.000 (dois mil) participantes/dia na 6ª Conferência Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional e de 1.600 (mil e seiscentos) participantes/dia na Conferência Nacional de Juventude, conforme quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR TOTAL
01	Serviço de organização, planejamento e execução de evento, compreendendo a locação de mobiliários, equipamentos, montagem, desmontagem, recursos humanos, gravação, transporte, materiais gráficos, hospedagem, alimentação e serviços especializados, para a realização da 6ª Conferência Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional, nos dias 11 a 14/12/2023, e, da 4ª Conferência Nacional de Juventude, nos dias 14/12 a 17/12/2023, em Brasília/DF, com montagem /desmontagem em 10 e 18/12/2023, respectivamente.	17019	Serviços	01	R\$ 13.904.238,46

1.2 O serviço objeto desta contratação é caracterizado como de comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O custo estimado total da contratação encontra-se demonstrado nos itens abaixo, por demanda e com as suas especificações.

1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP 01/2023, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2023 - PCA 2023, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. Descrição da solução

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares SEI nº (4466535), apêndice deste Termo de Referência.

3.2 A CONTRATADA, para fins de execução do objeto deste Termo, deverá disponibilizar equipe de pessoal, ferramentas e equipamentos necessários para atender as demandas da CONTRATANTE, antes, durante e depois da execução do evento, para fins de apoiar a CONTRATADA e seus parceiros e fornecedores em todo o processo de planejamento, execução e finalização do evento.

3.3 O objeto foco da contratação em questão considera os itens pertinentes à prestação de serviços de organização, planejamento e execução de evento, compreendendo a locação de mobiliários, equipamentos, montagem, desmontagem, recursos humanos, gravação, transporte, materiais gráficos, hospedagem, alimentação e serviços especializados, para a realização da 6ª Conferência Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (6ª CNSAN) nos dias 11 a 14/12/2023 e da 4ª Conferência Nacional de Juventude nos dias 14/12 a 17/12/2023, em Brasília/DF, que acontecerão de forma subsequente, com público estimado de 2.000 (dois mil) participantes/dia na 6ª Conferência Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional e de 1.600 (mil e seiscentos) participantes/dia na Conferência Nacional de Juventude, conforme quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

3.4 Para efeitos práticos e em razão da programação diária da 6ª Conferência Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional e da 4ª Conferência Nacional de Juventude consideramos o horário comercial do evento iniciando-se diariamente às 8h e finalizando às 21h.

3.5 Abaixo descrição do detalhamento dos itens solicitados:

Serviço de Fornecimento de Mobiliário Básico e Ajustes de Layouts de Ambientes

3.6 Para a realização da 6ª Conferência Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (6ª CNSAN) e da 4ª Conferência Nacional de Juventude há previsão de contratação de todo o mobiliário básico necessário nas quantidades e nos tamanhos sugeridos pela CONTRATANTE

3.7 A previsão dos quantitativos relativos ao mobiliário a ser utilizado no evento, estão detalhados no quadro 1, abaixo.

3.8 A CONTRATADA deverá dispor de equipe especializada e em quantidade suficiente para promover os ajustes necessários de *layouts* de ambientes, conforme detalhamento abaixo, no antes, durante e no pós evento, para fins de apoiar a CONTRATANTE e seus parceiros e fornecedores.

3.9 As propostas iniciais e secundárias de *layouts* serão encaminhadas à CONTRATADA em até 10 dias antes do evento. Eventuais mudanças serão informadas ao menos 24h antes de sua execução.

Quadro 1 : Quantitativo de mobiliário

1.Mobiliário				
1.1	Bandeira	Suporte para bandeira (mastro) com as bandeiras em tecido (Brasil, todos os estados brasileiros Mercosul) para a plenária principal.	Diária	203
1.2	Púlpito	Púlpito de Acrílico - Púlpito em acrílico ou material semelhante (com aplicação da logo do evento podendo ser em adesivo).	Unidade/Diária	16
1.3	Poltrona	Poltrona 1 lugar - Poltronas em corino na cor branca	Unidade/Diária	105
1.4	Sofá	Sofá 2 lugares - em couro na cor branca	Unidade/Diária	175
1.5	Sofá	Sofá 3 lugares - em couro na cor branca	Unidade/Diária	175
1.6	Unifila	Unifila - Cordão de isolamento retrátil (pedestais), por m².	Diária	490
1.7	Decoração	Arranjo de flores e frutos - Arranjo tipo jardineira para mesa diretora de 20 lugares na plenária.	Unidade/Diária	14
1.8	Decoração	Vasos de Planta Alto- Arranjos de plantas em vasos decorativos grandes para ornamentação dos ambientes. Tamanho mínimo do vaso: 60 cm de altura	Unidade/Diária	210
1.9	Armário	Armário - Armário em MDF ou material similar com prateleiras, portas e chave.	Unidade/Diária	105
1.10	Cadeira	Cadeiras Estofadas - Cadeiras estofadas sem braço – cor a definir.	Unidade/Diária	2.800

1.11	Lixeira	Lixeira grande com tampa acionada com os pés com saco e reposição, com separação por tipo de material para coleta seletiva.	Unidade/Diária	210
1.12	Lixeira	Lixeira de 40 litros com saco e reposição	Unidade/Diária	105
1.13	Cadeira	Cadeira de rodas para pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida - tamanho grande.	Unidade/Diária	35
1.14	Mesa	Mesa para computador e impressora (tipo pranchão)	Unidade/Diária	250
1.15	Mesa	Mesa de centro (redonda, pequena) - Mesa de centro com altura média de 40cm cromada com tampo de vidro	Diária	35

Serviço de Hospedagem

3.10 Para a realização da 6ª Conferência Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (6ª CNSAN) e da 4ª Conferência Nacional de Juventude há previsão de contratação de hospedagem para os delegados da sociedade civil e palestrantes convidados.

3.11 A previsão dos quantitativos relativos aos serviços de hospedagem a ser utilizado no evento, estão detalhados no quadro 2, abaixo.

3.12 A lista de participantes, *rooming list*, será enviada pela CONTRATANTE com até 48 horas antes do início do evento. As alterações devem ser atendidas a qualquer tempo e sem ônus.

3.13 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, no prazo máximo de 01 (uma) hora, listagem de participantes que realizaram *check-in/check-out* nos hotéis.

3.14 Para a viabilização do evento pretendido, a empresa deverá apresentar, em até 24 (vinte e quatro) horas dias corridos, a contar da assinatura do contrato, a relação de hotéis propostos, na região do Plano Piloto de Brasília/DF, para hospedagem dos participantes, que deverá ser aprovada pela comissão organizadora das duas conferências.

3.15 Os hotéis deverão conter serviço de recepção 24h e internet *wi-fi* nas áreas sociais.

3.16 As acomodações deverão conter controle da temperatura de climatização pelo hóspede; recepção aberta por 18 horas e acessível por telefone durante 24 horas e serviço de troca de roupas de cama e banho diariamente em cada unidade por hóspede.

3.17 Os hotéis contratados devem possuir acomodações, incluindo o banheiro, devidamente adaptadas para pessoas com deficiência e/ou patologias, espaço reservado a cadeirantes nos termos da legislação em vigor.

3.18 Caso o participante com deficiência necessite de acompanhante, deverá ficar acomodado em apartamento duplo, juntamente com o acompanhante.

3.19 Não se admitirá improvisos (colchões no chão, camas de campanha, sofá-cama, etc.) nos apartamentos. Não serão admitidos apartamentos localizados em subsolo.

3.20 Os hotéis devem apresentar as seguintes estruturas e serviços: limpeza e arrumação diária dos quartos; restaurante; instalações adaptadas para pessoas com deficiência e/ou patologias; espaço reservado aos cadeirantes; preferencialmente quartos com piso frio (sem carpete); localização do hotel em área que não ofereça risco à segurança, à saúde ou qualquer outro que afete a integridade física do público do evento.

3.21 Os hotéis selecionados na fase de prospecção serão vistoriados pelo CONTRATANTE, que avaliará as condições de acessibilidade do estabelecimento, de conservação, a destinação dos quartos entre outros aspectos, de forma a garantir a autonomia das pessoas com deficiência e a integridade física e moral dos usuários.

3.22 No caso de o hotel não dispor de unidades de apartamento acessível para pessoa com deficiência, em quantidade suficiente para a demanda apresentada pelo CONTRATANTE, será garantida pela empresa CONTRATADA a possibilidade de reorganização do mobiliário interno (mesas, armários, criados, etc.) das unidades adaptáveis, de forma a facilitar minimamente a circulação do hóspede nessas condições.

3.23 Os quartos deverão conter banheiro privativo acessível, televisão, ar condicionado, telefone, frigobar, mesa de trabalho e acesso à internet.

3.24 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

3.25 Os hotéis deverão ser orientados para não disponibilizarem quaisquer outros alimentos ou produtos nos frigobares dos quartos, além das 02 (duas) garrafas de água (300ml) por pessoa /dia.

3.26 Diariamente, os quartos deverão ser higienizados, e ter trocadas as lençóis, as toalhas de banho e de rosto e tapete de banheiro, ser abastecidos com papel higiênico, xampu, sabonete e condicionador de cabelo em embalagens de uso individual, dispor de secador de cabelo e de outros produtos de uso individual.

3.27 Na proposta referente aos serviços de hospedagem deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e /ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.28 O serviço de hospedagem deverá ter início após a assinatura do contrato, e seguirá o seguinte cronograma:

3.28.1 Do Bloqueio: após a vistoria realizada pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar o bloqueio (e sua comprovação) dos apartamentos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.28.2 Da Reserva: o Coordenador de Hospedagem encaminhará à CONTRATADA o quantitativo definitivo de quartos para fins de RESERVA no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após o bloqueio.

3.29 Após o encerramento do evento a empresa apresentará o relatório final, contendo a contagem dos participantes que efetivamente utilizaram o serviço de hospedagem (nome completo, CPF, listas finais e cópias das faturas/ notas fiscais emitidas pelos hotéis contratados), no prazo de até 03 (três) dias úteis após o término.

3.30 A CONTRATADA deverá apresentar comprovantes referentes à efetiva utilização dos serviços de hospedagem contendo as seguintes informações: i. Nome completo dos hóspedes; ii. Número do quarto; iii. Data e horário de check-in e check-out; iv. Quantidade de diárias faturadas; v. Assinatura do hóspede no documento; vi. Quantidade de 02 garrafas 300 ml de água entregues a cada hóspede por dia; vii. As informações de que trata este item deverão ser personalizadas, ou seja, para cada hóspede haverá um documento contendo todos os dados requeridos e; viii. Assinaturas dos hóspedes, por unidade habitacional, nos extratos da hospedagem.

3.31 A CONTRATADA deverá manter plantão de 24 (vinte e quatro) horas durante todo o período da prestação dos serviços de hospedagem, de forma a atender às demandas ordinárias e extraordinárias do CONTRATANTE, pertinentes à contratação. Esta exigência não supre a necessidade de a CONTRATADA Indicar e manter preposto que acompanhará e dará suporte à CONTRATANTE na logística necessária à concretização dos serviços de que trata este Termo de Referência

Quadro 2: Hospedagem

	Serviços	Especificação	Unidade d e Medida	09/12 /2023	10/12 /2023	11/12 /2023	12/12 /2023	13/12 /2023	14/12 /2023	15/12 /2023	16/12 /2023	17/12 /2023	18/12 /2023	TOTAL
2.Hospedagem														
2.1	Hospedagem	Hospedagem em Quarto Duplo, em hotéis localizados no Plano Piloto/DF, classificados em "três estrelas" ou "quatro estrelas", de acordo com a classificação oficial do Ministério do Turismo	Diária	35	300	585	585	685	1050	750	750	750	100	5.590
2.2	Hospedagem	Hospedagem em Quarto Single em hotéis localizados no Plano Piloto/DF, classificados em "três estrelas" ou "quatro estrelas", de acordo com a classificação oficial do Ministério do Turismo	Diária	5	10	30	30	30	55	50	50	50	0	310

Serviço de Contratação de Gerador

3.32 A CONTRATADA informará no ato da apresentação da proposta de serviço, as especificações técnicas e adequação de carga de cada grupo gerador de energia a ser disponibilizado para a execução do evento.

3.33 Compete à CONTRATADA providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores, nos seguintes prazos máximos:

- i) antes do Evento: até 2 horas;
- ii) durante o evento: até 20 minutos.

3.34 A solução de geração de energia para o evento será composta de 1 (um) grupo geradores de 500KVAs a ser alocado conforme a demanda, para atender toda a área do evento.

3.35 Deverá suprir todos os ambientes, em caso de interrupção da alimentação elétrica, em que sejam realizadas as atividades das Conferências, em especial a climatização, iluminação, equipamentos, projeção de imagem, sistemas de sonorização, votação, credenciamento e conservação de alimentos (equipamentos da cozinha).

3.36 O horário de funcionamento será para complementar à carga do local que será lícitado, em caso de interrupção da alimentação elétrica, durante todos os dias do evento.

3.37 O fornecimento de combustível e sua reposição em caso de interrupção será de responsabilidade da CONTRATADA, bem como o serviço de aterramento caso necessário.

3.38 O Gerador deverá estar apto para funcionar durante todo o horário de funcionamento do evento e, extraordinariamente, se necessário, nos horários pré-evento.

Quadro 3 : Previsão Gerador

Serviços	Especificação	Unidade d e Medida	09/12 /2023	10/12 /2023	11/12 /2023	12/12 /2023	13/12 /2023	14/12 /2023	15/12 /2023	16/12 /2023	17/12 /2023	18/12 /2023	TOTAL
3.Gerador													
Gerador	Gerador de Energia: Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador super silenciado motor de 500/kva, 60 hz, micro processador e quadro de transferência, 75 db a 1,5 metro, com cercamento ou gradil, para funcionamento em regime "contínuo", para atender o evento por 12 horas em funcionamento.	Diária	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	7
Gerador	Gerador de 360kvas para suprir demanda de carga elétrica da área interna da Mostra, em regime de 12h.	Diária	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	5

Serviços de equipamentos de Informática/Internet

3.39 Para a realização da 6ª Conferência Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (6ª CNSAN) e da 4ª Conferência Nacional de Juventude, a disponibilização de equipamentos de informática e Internet deverá ser fornecido pela CONTRATADA, conforme Quadro 4, abaixo.

3.40 O sistema de internet será fornecido pela CONTRATADA em quantidade suficiente para o uso do evento durante toda a sua execução, com capacidade para atender cerca de 2.000 (dois mil) participantes/dia na 6ª Conferência de Segurança Alimentar e Nutricional e de 1.600 (mil e seiscentos) participantes/dia na 4ª Conferência Nacional de Juventude, em conexões simultâneas pelo sistema *wi-fi* e para as necessidades administrativas do evento.

3.41 O serviço de locação de notebook consiste na disponibilização de equipamentos de informática de qualidade (insumos, papéis, softwares etc) para serem utilizados na edição e exibição/projeção de documentos, exibição de sites, vídeos e apresentações, cadastro e controle de visitantes, digitalização e impressão de documentos para atender o evento.

3.42 A CONTRATADA deverá disponibilizar microcomputadores, que serão utilizados para edição e exibição de documentos, apresentações, fotos e vídeos e sites a serem projetados em dois projetores mais tela principal, de forma simultânea ou separada, sendo controlados pela tela principal do microcomputador.

3.43 A CONTRATADA deverá disponibilizar televisores e projetores de alta definição, que serão ligados em microcomputadores, o qual serão exibidos vídeos, fotos, documentos, sendo necessário alta resolução de imagem e taxa de lúmens, devendo estes serem de mesma configuração para garantir conformidade nas imagens e nitidez.

3.44 A CONTRATADA deverá disponibilizar impressoras e copiadoras, conectadas na rede, que serão acessados por todos os microcomputadores e notebooks do evento, a serem usados para impressão e digitalização de documentos e fotos. Os microcomputadores e notebooks deverão ter acesso de administrador liberados para utilização ou instalação de softwares, atualizados e instalados os pacotes office (excel, word, powerpoint, etc), leitor de PDF, navegadores e mídia player.

Quadro 4. Equipamentos de Informática e Internet

4. Equipamentos de Informática e Internet														
Serviços	Especificação	Unidade d e Medida	09/12 /2023	10/12 /2023	11/12 /2023	12/12 /2023	13/12 /2023	14/12 /2023	15/12 /2023	16/12 /2023	17/12 /2023	18/12 /2023	TOTAL	
Impressora	Impressora Térmica - Impressora Térmica - para impressão de etiquetas, que ficarão conectadas aos notebooks do credenciamento. A impressora deverá ser compatível com o sistema operacional WINDOWS em todas suas versões, voltagem bivolt automático. impressora deve conter um rolo com no mínimo 1000 etiquetas. Obs.: Todas as etiquetas necessárias para o evento deverão ser fornecidas neste item. O quantitativo aproximado é para atendimento de 1.600 pessoas, sendo que para cada pessoa se deve calcular 2 etiquetas	Diária	0	5	15	15	15	15	15	15	0	0	90	

Impressora	Impressora Utilização no Espaço da Conferência - Multifuncional: Impressora multifuncional, com scanner de resolução de 600 x 1200 dpi; impressora com resolução de 4800 x 1200 dpi, com velocidade de 14 ppm em preto e branco, e 8ppm em cores; copiadora com velocidade de 13 cpm em preto e 9 cpm a cores, com toner e papel A4 (1 tonner e 1 resma por diária), configurada para impressão em rede, devidamente instalada e testada.	Diária	0	1	15	15	15	15	5	5	5	0	76
Notebook	Computador Notebook - Microcomputador portátil (notebook) com as especificações mínimas: Processador do tipo x86/64bits, com tecnologia de dois núcleos em única pastilha; memória RAM de 6GB (seis gigabytes); disco rígido de 500GB; placa de rede Gigabyte com conector RJ-45; conexão Wireless 802.11 g; 2 (duas) entradas USB; porta HDMI; Interfaces para entrada e saída de áudio habilitadas; dispositivo apontador integrado ao gabinete do equipamento, do tipo TouchPad com botões esquerdo e direito; mouse externo óptico com scroll; teclado padrão ABNT2; tela LCD de 14"; Sistema Operacional Windows 7 ou superior; aplicativos de escritório MS-Office 2010 com Word, Excel e Power point; aplicativos de escritório BR-Office ou libreoffice última versão; Aplicativo para compactação e descompactação de arquivos do tipo ZIP e RAR; aplicativo para leitura e apresentação de arquivos do tipo PDF; software para gravação contínua de áudio; software antivírus instalado e atualizado; opção de autorun de dispositivos USB desabilitada pelo sistema operacional. Este item deverá estar à disposição do CONTRATANTE durante o período previsto para o evento. Em caso de defeito, o equipamento deve ser substituído no prazo máximo de 15 (quinze) minutos.	Diária	0	2	70	70	70	55	55	55	55	0	432
Link dedicado	Link dedicado - fornecimento de link IP de internet mínimo de 20 MB full dedicado	Diária	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	8
Internet Wi-fi	Serviço internet via de Wi-fi - Com os modems em Todo o local do Evento. Já incluso provedor e cabeamento, com capacidade para 2500 acessos simultâneos, para todo espaço	Diária	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	8
Internet cabeada	Ponto de internet - Ponto de internet cabeada ou wireless, com capacidade de uso para no mínimo 2500 acessos simultâneos.	Diária	0	0	40	40	40	40	10	10	10	0	190
Totem Carregador	Extensão elétrica totem com 10 tomadas e 02 entradas USB	Diária	0	0	20	20	20	20	20	20	20	0	140
Fotocopiadora	Máquina copiadora de grande porte, com resma	Diária	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	4

Serviços de Transporte

3.45 Para a realização da **6ª Conferência Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (6ª CNSAN) e da 4ª Conferência Nacional de Juventude**, devem ser disponibilizados meios de transporte com as seguintes especificações, dispostas no quadro 5, abaixo.

3.46 Os serviços de transporte deverão ser disponibilizados com veículos em boas condições, com ar-condicionado, combustível, e devem estar em ótimo estado de conservação e possuírem equipamentos de segurança obrigatórios.

3.47 Deverão estar inclusos nos custos de transportes as despesas com combustível, motorista, telefone celular, taxas e impostos, seguros, pedágios e outras necessárias à boa prestação dos serviços de locomoção.

3.48 O seguro deve ter cobertura integral, incluindo danos a terceiros, devendo estar incluídos no valor da diária todos os custos necessários.

3.49 Deverão ser disponibilizados ônibus e vans, categoria turismo, com diárias de **12 horas**, com quilometragem livre, para serviço diurno e noturno, em sistema rotativo, quando necessário.

3.50 Os motoristas deverão possuir habilitação compatível com o transporte contratado e apresentar-se devidamente uniformizados (terno e gravata), identificado com celular e ser conhecedor da localidade em que ocorrerá o evento.

3.51 É proibido aos motoristas o uso de cigarros, charutos e cachimbos dentro do automóvel; ausentar-se do serviço sem permissão; abandonar o veículo em via única, ingerir bebidas alcoólicas quando em serviço, bem como tê-las em depósito ou transportá-las no veículo, sendo de responsabilidade da CONTRATADA proceder com as orientações necessárias.

3.52 A CONTRATADA deverá disponibilizar transportes adaptados para pessoas com deficiência física, equipados com elevador hidráulico, para embarque e desembarque, em especial, aos usuários de cadeiras de rodas ou com dificuldade de locomoção, conforme demandado pela CONTRATANTE.

3.53 A CONTRATADA, por meio do Coordenador de Transporte, será responsável pelo levantamento e dimensionamento das necessidades gerais para os serviços de recepção no local de embarque e desembarque, traslado e apoio aos participantes do evento.

3.54 Os serviços de transporte deverão ser utilizados exclusivamente para deslocamentos dos participantes do evento e no âmbito restrito do evento.

3.55 A CONTRATADA deverá programar e coordenar o traslado dos delegados (as), conferencistas, relatores (as) e apoio técnico operacional, de tal forma que venha a atender aos referidos participantes.

3.56 A CONTRATADA será responsável pela coordenação do receptivo do aeroporto, dispondo de: banner indicativo do evento, informações gerais do evento ou manual do participante, listagem dos Conferencistas, Relatores (as), Delegados (as) representantes da Sociedade Civil e Apoio Técnico Operacional, com direito ao traslado, listagem dos hotéis contratados, mapa da cidade e planilha de voos aguardados.

3.57 O traslado está previsto para todas as pessoas Delegadas e Convidadas participantes dos eventos.

3.58 O planejamento do traslado deverá ser realizado pela CONTRATADA com base nos horários de voo dos participantes, a serem informados pela CONTRATANTE. De modo que os delegados permaneçam o menor tempo possível no aguardo do transporte.

Quadro 5. Transportes:

5. Transportes													
Serviços	Especificação	Unidade de Medida	09/12/2023	10/12/2023	11/12/2023	12/12/2023	13/12/2023	14/12/2023	15/12/2023	16/12/2023	17/12/2023	18/12/2023	TOTAL
Ônibus	Ônibus Executivo- com 45 lugares, executivo, com diárias de 12 horas, incluso no preço todos os encargos e seguros obrigatórios, incluindo danos a terceiros. As horas excedentes serão pagas por fração de 10% (dez por cento do valor hora/diária).	Diária	5	5	30	26	26	50	25	20	20	0	207
Van	Van -15 lugares com ar condicionado, motorista, celular e combustível, com diárias de 12 horas, incluso no preço todos os encargos e seguros obrigatórios, incluindo danos a terceiros. As horas excedentes serão pagas por fração de 10% (dez por cento do valor hora/diária).	Diária	3	20	20	20	25	30	12	10	10	5	155
Van adaptada	Van adaptada para pessoa com deficiência, com rampas de acesso ou elevador e espaço interno amplo com ar condicionado, motorista, celular e combustível, com diárias de 12 horas, incluso no preço todos os encargos e seguros obrigatórios, incluindo danos a terceiros. As horas excedentes serão pagas por fração de 10% (dez por cento do valor hora/diária).	Diária	2	2	2	2	7	7	7	5	5	5	44
Veículo de carga	Veículo para transporte de materiais, , incluso no preço todos os encargos e seguros obrigatórios, incluindo danos a terceiros. As horas excedentes serão pagas por fração de 10% (dez por cento do valor hora/diária).	Diária	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	5

Serviços de Comunicação Visual

3.59 Para a realização da 6ª Conferência Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (6ª CNSAN) e da 4ª Conferência Nacional de Juventude, devem ser disponibilizados os seguintes serviços de comunicação visual descritos no quadro 6, abaixo.

3.60 As artes serão desenvolvidas pela CONTRATANTE e disponibilizadas à CONTRATADA para impressão com antecedência de 30 dias.

3.61 Todas as referidas peças de comunicação devem incluir a montagem, quando necessária, bem como a permanência durante os dias aqui mencionados.

3.62 Os itens que dispõe apenas de uma diária deverão ser entregues no dia anterior ao evento para possibilitar a organização pela CONTRATANTE.

Quadro 6. Comunicação Visual:

6.Comunicação visual													
Serviços	Especificação	Unidade de Medida	09/12 /2023	10/12 /2023	11/12 /2023	12/12 /2023	13/12 /2023	14/12 /2023	15/12 /2023	16/12/2023	17/12 /2023	18/12 /2023	TOTAL
Banner	Impressão de Banner Retangular em lona vinílica front light, Formato: 150cm(A)X100 (L), Gramatura: 440g/m2, Impressão: policromia, Acabamento: bainha vulcanizada sem cola, com bastão e corda de nylon	Unidade	0	52	0	0	50	0	0	0	0	0	102
Bolsa	Bolsa tipo eco bag - Bolsa em algodão cru. Com tamanho 30x40cm. Fole 5 cm. Impressão 4/0 cores. Alça de 1m sem regulagem. Acabamento de primeira linha. Com duas artes , para aplicação da logomarca das duas conferências.	Unidade	0	2200	0	0	1650	0	0	0	0	0	3.850
Caneta	Caneta em material reciclado - Caneta em material reciclado, com pregador. Tinta em cores variadas. Impressão 2/0 cores. Com duas artes , para aplicação da logomarca das duas conferências.	Unidade	0	2200	0	0	2000	0	0	0	0	0	4.200
Crachá	Crachá - Crachá em PVC com cordão silkado, 7 cores diferenciadas. Com duas artes , para aplicação da logomarca das duas conferências.	Unidade	0	2200	0	0	1850	0	0	0	0	0	4.050
Fundo de Palco	Fundo de palco - Fundo de palco para plenária 5mx2m, Material: Impressão em lona de vinil 4/4 cores com estrutura em box truss instalado e com iluminação.	Unidade /Diária	0	0	0	0	0	14	14	14	14	0	56
Cartão	Bloco de ticket destacável 16x5 , papel couchê 170g, impressão colorida, 7 cores, para controle de alimentação. Com duas artes , para aplicação da logomarca das duas conferências.	Unidade	0	2200	0	0	1700	0	0	0	0	0	3.900

Painel	Painel programação - 1 (um) Painel para programação- fornecimento impressão e instalação de 01 (um) fundo de palco em lona vinílica fosca, com ilhós e abraçadeiras para xação, em box truss. Medidas sugeridas 2m X 4m com estrutura de suporte para xação, com logomarca a ser informada posteriormente.	Unidade	0	2	2	2	2	8	6	6	6	0	34
Painel	Painel de Entrada - Fornecimento de impressão e instalação de lona vinílica fosca, com ilhós e abraçadeiras para xação para envelopamento, com estrutura de box truss. Nas medidas aproximadas de 3m (comprimento) x 3m (altura) = 9m.	Unidade/diária	0	0	1	1	1	3	2	2	2	0	12
Painel	Painel para Fotos - Fornecimento de impressão e instalação de lona vinílica fosca, com xação em envelopamento, com estrutura de metalon. Nas medidas aproximadas de 4m (comprimento) x 3m (altura) = 12m.	Unidade/diária	0	0	5	5	5	20	15	15	15	0	80
Suporte para banner	Porta Banner - Fornecimento de porta banner para sustentação de lona em acabamento bastão e corda	Unidade/diária	0	2	50	50	50	100	50	50	50	0	402
Totem	Totens de sinalização (Auditório, salas e espaços da conferência) - Totens de sinalização em madeira, octanorm ou material semelhante com aplicação de artes com identificação dos locais e arte da 4ª Conferência Nacional de Juventude	Unidade/diária	0	0	40	40	40	80	40	40	40	0	320
Totem	Toten em Braille / Mapa do Evento	Unidade/diária	0	0	15	15	15	30	15	15	15	0	120
Placa	Placas de Sinalização - Sinalizações para todos os ambientes do evento em papel A3, 150 g e etiqueta dupla face no verso, incluindo na impressão identificação das salas também em braille.	Unidade	0	50	0	0	50	0	0	0	0	0	100

Serviços de Equipamentos de Áudio e Vídeo

3.63 Para a realização da 6ª Conferência Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional e da 4ª Conferência Nacional de Juventude, devem ser disponibilizados os seguintes serviços de equipamentos de áudio e vídeo, segundo o quadro 7, abaixo:

3.64 O serviço de disponibilização de Painel de LED deverá ser em alta resolução, para ser utilizado na exibição de vídeos e apresentações, e deverá ser instalado no fundo de palco do

evento, com possibilidade de exibição de vídeos de forma única em todo o painel ou de forma separada, dividindo as imagens conforme necessidade do evento.

3.65 O painel deve conter controlador, computador/notebook, com todos os softwares de exibição compatíveis com vídeos populares utilizados no mercado, como: MP4, MKV, AVI etc.

3.66 A CONTRATADA deverá observar os prazos para apresentação, instalação, montagem e /ou operação do serviço a ser contratado, conforme cronograma de execução definido com o Coordenador-Geral do Evento e o CONSEA e SNJ/CONJUVE.

3.67 Os equipamentos que apresentarem defeito ou inoperância, por qualquer motivo, deverão ser substituídos de forma a não comprometer o andamento dos trabalhos, nos seguintes prazos máximos:

3.67.1 Equipamentos necessários às fases pré-evento: até 2 (duas) horas;

3.67.2 Equipamentos relacionados às apresentações durante o evento: até 30 (trinta) minutos; e

3.67.3 Equipamentos de apoio utilizados durante o evento: até 1 (uma) hora.

3.68 Todos os itens que compõem esse serviço deverão estar instalados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes do início do evento.

3.69 A CONTRATADA deverá incluir na proposta comercial todos os custos com locação, aquisição, transporte, montagem, desmontagem, configuração, operação e manutenção dos equipamentos e os custos com contratação, alocação ou disponibilização da mão-de-obra necessária à prestação dos serviços com a qualidade requerida.

3.70 O serviço consiste na disponibilização de materiais, equipamentos e profissionais especializados na operação de sistema de áudio e confecção dos produtos previstos para projeção de som e gravação de áudio dos ambientes.

3.71 A CONTRATADA disponibilizará equipamentos, materiais e pessoal técnico em quantidade e qualidade suficiente para atender às demandas do evento, observando a programação e a quantidade de participantes.

3.72 Em todos os ambientes a CONTRATADA disponibilizará um profissional exclusivo para operação e apoio do sistema de sonorização, de forma de não haver descontinuidades.

3.73 A CONTRATADA manterá, permanentemente, no período de realização do evento, profissionais de sonorização para dar suporte ao serviço, de modo a evitar a perda de sinal e que os volumes das caixas acústicas fiquem altas ou baixas demais, ou de baixa qualidade.

3.74 Os equipamentos de audiovisual devem estar conectados aos equipamentos de sonorização para que não haja quaisquer prejuízos no envio da informação para as telas de projeção.

3.75 A execução dos vários serviços de sonorização, gravação e a disponibilização de todos os equipamentos necessários à consecução dos trabalhos serão de responsabilidade da CONTRATADA.

3.76 A sonorização e gravação de reuniões do evento serão compostas de todos os equipamentos necessários, bem como seus periféricos, todos os cabeamentos e profissionais necessários para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização e gravação.

3.77 Serviços de gravação / degravação – Contratação de serviço especializado dos eventos em mídia digital, com gravação de áudio em mídia adequada. Degravado/transcrito em formato digital e impresso, editado e revisado no formato.doc, em 2 (duas) cópias em papel e em 3 (três) cópias digitais (para cada uma das Conferências a serem realizadas). O material coletado será entregue à Comissão Organizadora, cuidadosamente identificado e etiquetado, contendo todos os custos com os profissionais e materiais. Deverá ser realizada a gravação da abertura, dos painéis temáticos e do encerramento das duas Conferências. A entrega do material coletado deverá ser no prazo de até 30 (trinta) dias posterior ao evento.

3.78 Os demais equipamentos devem seguir as descrições constantes da tabela abaixo:

Quadro 7. Equipamentos de áudio e vídeo

7.Equipamentos de Áudio e Vídeo														
Serviços	Especificação	Unidade d e Medida	09/12 /2023	10/12 /2023	11/12 /2023	12/12 /2023	13/12 /2023	14/12 /2023	15/12 /2023	16/12 /2023	17/12 /2023	18/12 /2023	TOTAL	
Telão de LED	Tela de Led 2.9mm com 30m x 4,0m (10.080 x 1344 pixels), que reproduza imagens separadas ou juntas, no formato 16:9 cada, podendo ser ajustado o tamanho para melhor visualização na plenária considerando o pé direito de 6 metros e um palco de 80 cm ou 90 cm de altura com largura de 5x3m, sendo 02 telões 5x3m e 02 telões 3x2m.													
	Obs1: Os telões de LED modular nas medidas 3x2m serão suspensos no meio da Plenária para reprodução de imagens que estarão sendo filmadas e transmitidas ao vivo. Os telões devem vir com softwares e controlador (computador) capaz de controlar e reproduzir imagens, vídeos (mp4, mkv, h264, h265, mpeg etc) no painel. Devem ter a opção de se abrir sites nos painéis e conexões com fontes externas via HDMI, DVI, VGA e Display Port.													
	Obs2: O controlador, deve-se ter a opção de saída de áudio para conexão com mesa de som, com a finalidade de se reproduzirem os áudios dos conteúdos do LED para mesa de som.	Unidade /Diária	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	8	
	Obs 3:Considerando a perspectiva ultra wild de imagens, deve ser possível, estender e encolher e ajustar a posição de imagens para que não haja distorção como no caso de exibição de sites em formato 16:9, e até mesmo a duplicação de várias imagens, diferentes ou iguais para preenchimento do painel. A CONTRATADA deve encaminhar as possíveis resoluções compatíveis com painel para confecção do conteúdo de mídia em tempo hábil conforme cronograma do coordenador geral do evento.													

	Obs 4: A proposta deverá prever todos os custos envolvidos para a montagem e desmontagem. (o pagamento será pelo m²)														
Projetores multimídia	<p>Projetor multimídia 5.000 (equivalente ou superior) - Ansi Lumens</p> <p>Obs1: A quantidade ansi lumens poderá ser adequada de acordo com o tamanho das salas.</p> <p>Obs2: No valor do equipamento deverá estar previsto o suporte ou mobiliário para o projetor.</p>	Unidade /Diária	0	0	0	0	0	0	6	6	0	0	12		
Tela para projeção	Telas para projeção 1,20 x 1,60 com tripé.	Unidade /Diária	0	0	0	0	0	0	6	6	0	0	12		
TV LED	TV 70 " ou superior, com suporte de chão alto para retorno dos participantes, tecnologia FULL HD, entrada para USB /HDMI/UHF/VHF/CATV, conectado aos notebooks da projeção. Obs.: no valor deverá estar cotado todo o cabeamento necessário para o funcionamento das TVs e o suporte alto e baixo, de acordo com as necessidades dos espaços de instalação.	Unidade /Diária	0	2	40	40	40	10	0	0	0	0	132		
TV LED	TV de 52" - TV LED SMART de 52 polegadas com com suporte de retorno ou pedestal, tecnologia FULL HD; devidamente instalada e testada. Conexões de entrada HDMI, USB, PC e AV e de saída de áudio analógica RCA ou P2, sistema em cores NTSC, PAL-N, PAL-M e DTV, resolução mínima de 1920 x 1080 pixels, contraste dinâmico de 50.000:1 ou equivalente, som estéreo, bivolt (110 e 220V), cabo para conexão de saída de áudio RCA ou P2, conforme as especificações do televisor. Com suporte, cabeamentos e acessórios necessários ao pleno funcionamento. (palco e brinquedoteca)	Unidade /Diária	0	0	4	4	4	4	4	4	4	0	28		
Toten	Toten Digital - Toten eletrônico de auto atendimento, para auto credenciamento, pesquisa de opinião, interligado ao sistema de credenciamento.	Unidade /Diária	0	0	6	6	6	12	6	6	6	0	48		
Microfones sem fio	Microfone sem fio (Auditório e salas de grupos)	Unidade /Diária	0	4	50	50	50	50	50	50	50	0	354		
Sonorização	Sistema de sonorização completo para 2.000 participantes - sistema de sonorização tipo PA com mesa de som com 32 canais, amplificador com potência mínima de 1000 wrms. Periféricos, cabeamento necessário. (incluindo caixas: médio, graves e agudos, mesa de som e acessórios necessários para funcionamento). Line direito com 05 caixas de som tipo 03 ou superior, Line esquerdo com 05 caixas de som tipo 03 ou superior; 04 caixas de som para retorno plateia com pedestal tipo 3 ou superior; sendo 01 para imprensa e 04 subwoofer.	Diária	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	7		

	Obs: A sonorização deverá ter previsão de microfonar os seguintes equipamentos musicais conforme apresentação de rider técnico que será enviado posteriormente: (violão, bateria, guitarra, teclado, baixo, percussão, tripé para microfones), se possíveis atividades culturais no intervalo das atividades).												
Sonorização	Sistema de sonorização completo para 300 participantes - Equipamento de sonorização completo, amplificador, com potência mínima de 400wrms. Periféricos, cabeamento necessário. 01 mesa de som mínimo 08 canais ou superior, 02 caixas de som e 02 caixas para retorno	Diária	0	0	1	1	1	0	1	1	0	0	5
Sonorização	Sistema de sonorização completo para 150 participantes - Equipamento de sonorização completo, amplificador, com potência mínima de 400wrms. Periféricos, cabeamento necessário. 01 mesa de som mínimo 08 canais ou superior, 02 caixas de som e 02 caixas para retorno	Diária	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	2
Sonorização	Sistema de sonorização completo para 100 participantes - Equipamento de sonorização completo, amplificador, com potência mínima de 400wrms. Periféricos, cabeamento necessário. 01 mesa de som mínimo 08 canais ou superior, 02 caixas de som e 02 caixas para retorno	Diária	0	0	1	1	1	0	1	1	0	0	5
Rá d i o Comunicador	Rádio Comunicador HT: Rádio de comunicação HT para comunicação das equipes que estarão atuando no local do evento. O aparelho deverá conter bateria, carregador, fones e presilha de cinto. Para uso exclusivo da equipe dos Conselhos.Obs.: A empresa deverá providenciar os rádios da própria equipe.	Diária	0	30	30	30	30	80	50	50	50	0	350
Iluminação	Sistema de Iluminação (Plenária Principal) -Sistema de Iluminação de Grande Porte (plenária principal) - Disponibilização de sistema de iluminação de grande porte para controle da iluminação (10 refletores, 10 para led 64 para iluminação do palco, 12 moving head, 04 mini bruto) para Plenária principal. Deverá estar incluso profissional capacitado para a realização de serviços de iluminação de ambientação e cênica de espetáculos. Obs: A quantidade dos equipamentos estão sujeitos ao espaço locado para o evento.	Diária	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	7
Servidor	Equipamento com servidor DHCO e duas direções estáticas roteáveis	Diária	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	7

Serviços de Alimentação

3.79 Para a realização da 6ª CNSAN e da 4ª Conferência Nacional da Juventude caberá à organização prover, durante todo o período do evento e a todos os participantes. Todo o serviço de alimentação descrito no quadro 8, abaixo, deverá ser fornecido no local do evento. Para tanto será necessária infraestrutura completa local.

3.80 A CONTRATADA deverá apresentar, no mínimo, 3 opções de cardápio para cada refeição (almoço, lanche e jantar) para a escolha do serviço solicitado.

3.81 A CONTRATADA deverá garantir que a maior parte dos alimentos servidos seja baseada em alimentos predominantemente *in natura* e minimamente processados e que os alimentos processados, se presentes, não sejam o principal componente de um prato. A elaboração de cardápio deverá considerar que itens como refrigerantes, alimentos ultraprocessados, bebidas e sucos artificiais adoçados, alimentos excessivamente açucarados, frituras, embutidos, etc, não devem ser incluídos. A CONTRATADA deverá seguir as orientações e definições do Guia Alimentar para a População Brasileira (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_alimentar_populacao_brasileira_2ed.pdf) e combinar as preparações de maneira a garantir uma refeição equilibrada e saudável em termos de texturas, aromas e sabores, devendo ainda seguir as recomendações constantes do ETP.

Quadro 8: Fornecimento de alimentação

8. Alimentação													
Serviços	Especificação	Unidade de Medida	09/12 /2023	10/12 /2023	11/12 /2023	12/12 /2023	13/12 /2023	14/12 /2023	15/12 /2023	16/12 /2023	17/12 /2023	18/12 /2023	TOTAL
Água	Água Mineral em garrafas, sem gás, 300 ml, em rede hoteleira	Unidade	150	1220	2400	2400	2800	4310	3100	3100	3100	400	22.980
Água	Água Mineral em garrafas, sem gás, 300 ml, no local do evento	Unidade	0	200	400	400	400	800	400	400	400	0	3.400
Água	Garrafão de água mineral de 20 litros, incluído copos descartáveis de 200 ml, com suporte e com reposição durante todo o período do evento. No preço unitário do garrafão devem estar agregados todos os custos acima descritos	Unidade	0	30	200	200	200	340	140	140	140	0	1.390
Café	Café -Garrafa térmica de café com capacidade de 2 litros. O item deverá contemplar copos térmicos, os quais deverão ser de papel rígido, impermeável, biodegradável, conforme norma ABNT 15448-2, de 120 ml, com colheres descartáveis, açúcar e adoçante em sachês pelo período do evento; No preço unitário da garrafa de café devem estar agregados todos os custos acima descritos.	Unidade	0	0	150	150	150	215	130	130	130	0	1.055
Chá	Garrafa térmica de Chá quente, com capacidade de 2 litros com pelo menos dois sabores diferentes por dia. O item deverá acompanhar copos térmicos, os quais deverão ser de papel rígido, impermeável, biodegradável, de 120 ml, com colheres, identificado e açúcar/adoçante.	Unidade	0	0	70	70	70	85	50	50	50	0	445
	Serviço de lanche com 10 variedades entre salgados, bolos, folhados, doces, biscoitos e frutas fatiadas. Bebidas: café, chá, água, chocolate												

Lanche	<p>quente e dois tipos de sucos de frutas naturais. Meia hora de duração do serviço. Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds mobiliário e pessoal necessário).</p> <p>OBS: elaboração de cardápio considerando a inviabilidade de determinados itens tais como refrigerantes, alimentos ultraprocessados, bebidas e sucos artificiais adoçados, alimentos excessivamente açucarados, etc.</p>	Unidade	0	870	4270	4270	4270	2200	3370	3370	0	0	22.620
Kit Lanche	<p>Kit Lanche - 01 (uma) fruta, 01(um) suco de frutas; 01 (um) sanduíche de pão-de-forma, tamanho tradicional, sem maionese.</p>	Unidade	0	0	0	0	200	1600	0	0	1600	0	3.400
Refeição	<p>Almoço/Jantar em rede hoteleira</p> <p>Serviço do tipo buffet, com o seguinte cardápio variado: Entrada: saladas de folhas verdes; queijos; legumes e verduras com no mínimo 3 opções. Prato principal: 2 tipos</p> <p>de carnes (vermelha e branca), com respectivas guarnições (5 opções); 1 tipo de massa; e 1 tipo de prato vegetariano. Sobremesa: 2 tipos de doces ou tortas e frutas fatiadas da estação.</p> <p>Bebidas não alcoólicas: 2 tipos de sucos de frutas naturais e água mineral sem gás. O serviço deve prever todo mobiliário, material e recursos humanos necessários para a sua realização.</p> <p>OBS: elaboração de cardápio considerando a inviabilidade de determinados itens tais como refrigerantes, alimentos ultraprocessados, bebidas e sucos artificiais adoçados, alimentos excessivamente açucarados, etc.</p>	Unidade	100	1000	0	0	400	1600	0	0	200	0	3.300
Refeição	<p>Almoço/Jantar no local do evento</p> <p>Serviço do tipo buffet, com o seguinte cardápio variado: Entrada: saladas de folhas verdes; queijos; legumes e verduras com no mínimo 3 opções. Prato principal: 2 tipos</p> <p>de carnes (vermelha e branca), com respectivas guarnições (5 opções); 1 tipo de massa; e 1 tipo de prato vegetariano. Sobremesa: 2 tipos de doces ou tortas e frutas fatiadas da estação.</p> <p>Bebidas não alcoólicas: 2 tipos de sucos de frutas naturais e água mineral sem gás. O serviço deve prever todo mobiliário, material e recursos humanos necessários para a sua realização. O serviço terá a duração de 2h30.</p> <p>OBS: elaboração de cardápio considerando a inviabilidade de determinados itens tais como refrigerantes, alimentos ultraprocessados, bebidas</p>	Unidade	0	0	4000	4000	4000	3600	3200	3200	1600	0	23.600

	e sucos artificiais adoçados, alimentos excessivamente açucarados, etc.												
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Serviços de Segurança (Vigilância e Brigada de Incêndio)

3.82 Para a realização da 6ª CNSAN e da 4ª Conferência Nacional da Juventude o serviço de segurança, vigilância e brigada de incêndio deverá observar e obedecer as norma vigente do Governo do Distrito Federal e será fornecida pela CONTRATADA, conforme os quantitativos dispostos no quadro 9, abaixo e, para tanto, esses valores devem estar contido na proposta.

3.83 Para execução de seus serviços de segurança e de brigada de incêndio disponibilizada pela CONTRATADA deverá fazer uso de todos os equipamentos e utensílios disponibilizados pela CONTRATADA e ou instalados no local, como hidrantes e ou instalados pela CONTRATANTE, como extintores de incêndio.

Quadro 9 : Quantitativo de Segurança e Brigada de Incêndio

9. Segurança e Brigada de incêndio													
Serviços	Especificação	Unidade de Medida	09/12 /2023	10/12 /2023	11/12 /2023	12/12 /2023	13/12 /2023	14/12 /2023	15/12 /2023	16/12 /2023	17/12 /2023	18/12 /2023	TOTAL
Segurança Desarmada Diurna	Fornecimento de serviços de prestação de serviços de mão de obra de Segurança Desarmada, para atuar como segurança em áreas específicas de eventos, uniformizado com camiseta e identificação da empresa, com carga horária de 12h(diurno), com registro na Secretaria de Segurança Pública ou Órgão equivalente, conforme previsto no art. 14 c/c art. 20 da Lei nº Lei Nº 7.102, de 20 de Junho de 1983. Durante o dia.	Diária	0	20	50	50	50	50	50	50	50	0	370

Segurança Desarmada Noturna	Fornecimento de serviços de prestação de serviços de mão de obra de Segurança Desarmada, para atuar como segurança em áreas específicas de eventos, uniformizado com camiseta e identificação da empresa, com carga horária de 12h(noturno), Com registro na Secretaria de Segurança Pública ou Órgão equivalente, conforme previsto no art. 14 c/c art. 20 da Lei nº Lei Nº 7.102, de 20 de Junho de 1983. Durante a noite.	Diária	0	10	30	30	30	30	30	30	30	30	0	220
Brigadista	Brigadista de incêndio - Deverá ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros	Diária	0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	0	32

Serviços relacionados aos Recursos Humanos

3.84 Para a realização da 6ª CNSAN e da 4ª Conferência Nacional da Juventude os recursos humanos devem ser prestados de maneira a coincidir com o quadro 10, abaixo.

3.85 A CONTRATADA deverá substituir, sempre que exigido pela Comissão Organizadora, qualquer empregado ou prestador de serviço cuja conduta seja prejudicial, inconveniente, ou insatisfatória à disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público.

3.86 Os profissionais substitutos, indicados no subitem anterior, possuirão, pelo menos, qualificação, competência e experiência semelhantes aos dos substituídos, condicionando-se à aprovação da CONTRATANTE.

3.87 A CONTRATADA deverá possuir equipe de profissionais com experiência na montagem de eventos, que tenha condição de tratar todos os participantes do evento com educação, paciência e cordialidade e total respeito à dignidade do ser humano.

3.88 Os profissionais envolvidos na organização e execução do evento deverão estar devidamente credenciados, uniformizados, com Equipamento de Proteção Individual (EPI), quando necessário e de acordo com a legislação, e portando crachá de identificação. Deverão, ainda, estarem aptos a fornecer informações acerca da realização do evento e atender com presteza e flexibilidade a todos os participantes.

3.89 Todos os profissionais contratados, inclusive aqueles que trabalharão com a montagem e desmontagem do evento, estarão sujeitos à aprovação da Comissão Organizadora e deverão possuir experiência em eventos nacionais de grande porte, conferências ou grandes eventos com dimensão semelhante ao contratado. A CONTRATADA deverá disponibilizar a lista dos profissionais previamente à realização do evento.

3.90 A CONTRATADA é a responsável direta por esses profissionais, não gerando ou havendo vínculos trabalhistas destes com o Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional ou com a Secretaria Nacional de Juventude/Conselho Nacional de Juventude, incluindo os profissionais necessários para montagem e desmontagem dos ambientes.

3.91 A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento diferenciado e prioritário às pessoas com deficiência física e com mobilidade reduzida, auditiva, visual, mental e múltipla, bem como às pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, gestantes, lactantes e pessoas com crianças de colo, diferença acentuada de peso, altura e distúrbios alimentares, dentre outros, permitindo que essas alcancem sua autonomia pessoal, de forma total ou assistida. O tratamento diferenciado inclui, dentre outros: pessoal capacitado para prestar atendimento às pessoas com deficiência auditiva que não se comuniquem em LIBRAS; pessoal capacitado para prestar atendimento às pessoas com deficiência física, visual, mental e múltipla, bem como às pessoas idosas, em todos os ambientes do evento.

3.92 A CONTRATADA deverá capacitar e treinar os recepcionistas para atendimento às pessoas com deficiência física e com mobilidade reduzida, visual, mental e múltipla, bem como às pessoas idosas.

3.93 A diária de todos os profissionais contratados e envolvidos no evento deverá ser compatível com o piso sindical de sua categoria.

3.94 As despesas com uniforme, transporte e alimentação da equipe de apoio ficarão a cargo da CONTRATADA.

3.95 O uniforme, cujo modelo deverá ser aprovado pela CONTRATANTE, deverá ser fornecido pela CONTRATADA, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, sobretudo em seu aspecto de estética e adequada apresentação visual.

3.96 Haverá a necessidade de prestação de serviços noturnos, conforme programação do evento.

3.97 A CONTRATADA não poderá cobrar os valores referentes aos serviços dos profissionais que tenham objetivo de realização de testes durante a instalação de equipamentos no período de montagem, haja vista que a CONTRATADA deverá entregar todos os equipamentos em perfeita condição de uso para o dia do evento.

3.98 A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe permanente no local do evento para atender com atenção diferenciada aos palestrantes, aos indígenas, quilombolas e membros de populações ribeirinhas, do campo e da floresta, além das pessoas com dificuldades, deficiências e outras necessidades especiais.

3.99 A CONTRATADA deverá recepcionar os participantes do evento no aeroporto e encaminhá-los aos serviços de transporte do evento e aos respectivos locais de hospedagem, dispondo de banners e/ou placas com o indicativo do evento, informativos impressos, conforme modelo a ser apresentado pela Comissão Organizadora e planilha de controle de chegada e saída dos participantes e palestrantes.

3.100 A empresa CONTRATADA deverá apresentar uma escala de trabalho com o quantitativo de profissionais que deverão trabalhar cobrindo todos os horários de funcionamento do evento.

3.101 O Mestre de Cerimônia designado pela CONTRATADA deverá ter domínio das regras de etiqueta, experiência no trato com autoridades e convidados para, em conjunto com a CONTRATANTE, elaborar o script de cerimônia de abertura e encerramento, auxiliando na construção da ordem de precedência e demais regras protocolares.

3.102 Os fotógrafos designados pela CONTRATADA deverão estar habilitados para realizar cobertura fotográfica digital, com qualidade jornalística dos seguintes espaços: da plenária, salas de grupo e demais ambientes do evento, sob a direção da comissão de comunicação da CONTRATANTE.

3.103 Os carregadores designados pela CONTRATADA deverão atuar durante todo o evento, incluindo atividades de montagem e desmontagem, realizar transporte, remoção, movimentação e remanejamento de caixas diversas, pacotes, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas.

Quadro 10. Recursos Humanos

10. Recursos Humanos													
Serviços	Especificação	Unidade de Medida	09/12 /2023	10/12 /2023	11/12 /2023	12/12 /2023	13/12 /2023	14/12 /2023	15/12 /2023	16/12 /2023	17/12 /2023	18/12 /2023	TOTAL

Arquiteto	Arquiteto especializado em eventos, criação de projetos e finalização de plantas para ambientes de eventos e feiras. Domínio de ferramentas informatizadas, inclusive 3D e desenvolvimento de projetos personalizados.	Serviço	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2
Assessoria para PCD	Profissional capacitado para acompanhar e/ou auxiliar pessoas portadoras de necessidades especiais	Diária	0	2	8	8	8	8	2	2	2	0	40
Cerimonialista	Pessoa responsável pela organização do evento, mesas Plenárias, nominatas e fazer roteiro quando necessário.	Diária	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	7
Eletricista	Profissional capacitado com as devidas ferramentas e equipamentos de segurança para trabalhos com fiações elétricas	Diária	0	2	2	2	2	2	2	2	2	0	16
Operador de equipamentos audiovisuais	operar equipamentos de som, informática e projeção	Diária	0	10	10	10	10	10	0	0	0	0	50
Operador de fotocopadora	Operar fotocopadoras de pequeno, médio ou grande porte.	Diária	0	0	2	2	2	2	0	0	0	0	8
Tradutor Simultâneo	Para atender até 150 pessoas. Sistema de Interpretação Simultânea completo, compreende-se: cabine para tradução simultânea c/ isolamento acústico, central de Intérprete, transmissores e receptores VHF, Modulador XR06 (ou similar) para transmissão de áudio, controladas digitalmente através do sistema PLL (Phase Locked Loop), com canais independentes com controle de modulação e VU por canal. Com duas cadeiras. Com o operador/técnico para operar.	Diária	0	3	3	3	3	3	0	0	0	0	15
Monitor infantil	Monitor infantil para brinquedoteca	Diária	0	2	2	2	2	4	4	4	4	0	24
Recepcionista	Uniformizada(o), com experiência em eventos, para recepcionar, auxiliar, informar dados do evento e realizar credenciamento.	Diária	0	20	64	110	106	114	40	40	40	0	534
Recepcionista	Atendentes Bilíngues - Uniformizada(o), com experiência em eventos, para recepcionar, auxiliar informar dados do evento e realizar credenciamento.	Diária	0	4	4	4	4	4	2	2	2	0	26
Carregadores	Carregadores - Auxiliar de serviços gerais Profissional capacitado a prestar serviço de carregador de materiais diversos em eventos, tais como atividades de transporte, movimentação e remanejamento de mobiliário, estandes, equipamentos, caixa diversas, pacotes, materiais de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas. (serviço de elevador). Sendo 03 profissionais exclusivos para área de exposição.	Diária	0	16	16	16	16	16	10	10	10	10	120

Coordenador geral do evento	Coordenador Geral do evento - Profissional capacitado responsável pelas atividades: elaborar check list do evento, de acordo com a demanda aprovada; supervisionar o trabalho do(s) coordenador(es) e dos subcontratados; conferir relatórios dos demais coordenador(es) atestando(s), bem como elaborar o de suas atividades; supervisionar todo o evento de acordo com a descrição do TR. No pré-evento deverá estar disponível para reuniões com as Comissões quando solicitado, e deverá estar presente durante todo o evento incluindo montagem e desmontagem. Durante o evento, o coordenador deverá ter radiocomunicação de longa distância para se comunicar com a equipe do Consea.	Diária	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	6
Coordenador de Hospedagem	Coordenador de Hospedagem - Profissional capacitado para o período antes e durante a realização do evento para coordenar e atender todas as demandas de hospedagem. O profissional também será responsável por coordenar a entrega dos materiais para os participantes hospedados, conferir se as recepcionistas estão recolhendo as assinaturas de hospedagem e alimentação (almoço e jantar). Deverá trabalhar em conjunto com o Coordenador da Subcomissão de Hospedagem da Comissão Organizadora. Durante o evento, o coordenador deverá ter rádio de comunicação para longa distância para se comunicar com a equipe do Consea e da Secretaria Nacional de Juventude	Diária	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	1	14
Coordenador de Estrutura e Logística	Coordenador de Estrutura/ Logística - Profissional responsável pelo planejamento e coordenação das atividades, supervisão de montagens e desmontagens. Também deverá ser responsável pela reposição de equipamentos e mobiliários danificados, bem como administrar o remanejamento dos mesmos quando necessário e solicitado pela Comissão Organizadora. O profissional também é responsável por coordenar o trabalho dos auxiliares de serviços gerais. Deverá trabalhar em conjunto com a Subcomissão de Salas da Comissão de Apoio. Durante o evento, o coordenador deverá ter rádio de comunicação para longa distância para se comunicar com a equipe do Consea e da Secretaria Nacional de Juventude.	Diária	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
Coordenador de Recursos Humanos	Coordenador de Recursos Humanos - Profissional capacitado para a realização de serviços de coordenação de profissionais de recursos humanos (seguranças, limpeza, recepcionistas, brigadistas, carregadores). O mesmo deverá ser o responsável pela distribuição das equipes nos auditórios, salas e demais locais necessários. Durante o evento, o coordenador deverá ter rádio de comunicação para longa distância para se comunicar com a equipe do Consea e da Secretaria Nacional de Juventude	Diária	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
	Coordenador de Transporte - Profissional capacitado para o período de realização do evento, coordenar e executar o cronograma de traslados. O profissional deverá seguir a planilha de deslocamento dos participantes fornecida pela Comissão Organizadora e o percurso de hotéis com													

Coordenador de Transporte	participantes do evento. Também deverá organizar e acompanhar o transporte. O mesmo deverá trabalhar em conjunto com a Comissão de Apoio e Transporte. Durante o evento, o coordenador deverá ter rádio de comunicação para longa distância para se comunicar com a equipe do Consea e da Secretaria Nacional de Juventude.	Diária	1	1	1	1	1	2	2	2	2	1	14
Coordenador de Credenciamento	Coordenador de Credenciamento - Profissional capacitado para coordenar equipe e administrar sistema de gerenciamento de inscrições de eventos, antes e durante o período de realização do evento. O profissional deverá saber acessar o sistema de credenciamento, auxiliar na organização dos materiais, chas e cercados a serem entregues.	Diária	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
Intérprete de Linguagem de Sinais	Intérprete de Linguagem de Sinais - Profissional que ajuda na comunicação por meio da Língua Brasileira de Sinais - Obs2: O evento terá seu encerramento após as 19h verificar fazer a distribuição do RH de maneira que atenda o período noturno. Obs1: A quantidade de profissionais poderá ser alterada conforme as inscrições do evento e sinalização dos participantes para uso do serviço. A empresa será informada com tempo hábil. A cotação para esse item deverá ser para dupla	Diária	0	2	30	30	30	30	30	30	30	0	212
Mestre de Cerimônias -	Mestre de Cerimônias - Mestre de cerimônia Profissional capacitado a prestar serviços de mestre de cerimônias, tais como: preparar roteiros e realizar apresentação de eventos e seguindo os protocolos de cerimonial público. O profissional deverá ter um bom tom de voz e fácil locução, também deverá ter experiência em eventos de grande porte.	Diária	0	0	2	2	2	2	2	2	2	0	14
Serviço Fotográfico	Serviço Fotográfico - Serviço de registro fotográfico com 03 (três) fotógrafos profissionais, equipamento digital profissional de no mínimo 8.5 megapixels. Deverá fazer a cobertura fotográfica tanto da montagem como de todas as atividades do evento. Os profissionais deverão trabalhar em conjunto com a subcomissão de comunicação. Ao nal do evento deverá ser entregue todas as fotos editadas em meio digital com identificação por dia e por espaço (auditório, salas, área de exposição e etc). Deverá ser disponibilizado 2.000 fotos por dia editadas e catalogadas sendo a entrega do material em DVD no prazo máximo de cinco dias após o término do evento.	Diária	0	2	4	4	4	4	3	3	3	0	27
	Serviço de Imagem de grande porte e Transmissão Online - Serviço de transmissão e captação de áudio e vídeo com câmera digital e com o devido sistema de iluminação. A Imagem deverá ser transmitida para todas as telas de projeção e televisões instaladas na plenária. A entrega do produto nal com matriz em mídia digital com identificação. Edição em ilha não linear com fornecimento de mídia. Sistema de transmissão on-line para a plateia: Sistema de câmeras com 05 câmeras profissional HD sendo 01 câmera exclusiva para o Intérprete de Libras, com PIP na tela, 02 câmeras volantes móveis (capturando imagens	Serviço	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	8

Serviço de Imagem	nas salas de grupos, atividades autogestionadas, estantes e etc), mesa de corte com operador para as câmeras e mesa de corte enviando o sinal on-line editado para o responsável da transmissão ao vivo A Imagem na da plenária deverá ser entregue ao CONTRATANTE em mídia DVD ou em HD em formato editado e outra com o material bruto. Uma das versões deverá conter somente o áudio da plenária. No valor deverá estar incluso todos os equipamentos, cabeamento e recursos humanos necessários para a realização do serviço.												
Garçom	Garçom - Servir os participantes e repor os itens dispostos	Diária	0	2	4	4	4	4	2	2	2	0	24
Técnico de Informática -	Técnico de Informática - Responsável pela instalação e manutenção de computadores - O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos de informática, capacitado a operar aplicativos de processamento de texto, planilha eletrônica e banco de dados; deverá ser capaz de efetuar configurações de rede, hardware, software e de identificar e comunicar à coordenação do evento a ocorrência de eventuais falhas em sua área de atuação que estejam além dos seus recursos imediatos de reparação	Diária	0	3	20	20	20	20	3	3	3	0	92
Serviço de comunicação institucional	Serviço de comunicação institucional (diagramação e editoração de peças institucionais; acompanhamento de produção gráfica; comunicação para evento de médio porte; produção de textos institucionais), gestão de mídias digitais (produção de conteúdo para redes sociais; cobertura de evento institucional com produção de conteúdo; monitoramento de conteúdo e interação online; impulsionamento nas mídias sociais), planejamento estratégico de comunicação institucional	Serviço	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	9
Serviço de limpeza	Serviço de limpeza - Disponibilização de serviços de limpeza, quando da realização de evento, com auxiliar de serviços gerais devidamente uniformizado, com material completo para limpeza e manutenção do evento.	Diária	0	20	50	50	50	100	50	50	50	0	420
Operador Técnico de Equipamentos de Audiodescrição	Operador de Técnico de Equipamentos de Audiodescrição- Profissional capacitado para os equipamentos de audiodescrição. Obs1.: O profissional será necessário mediante confirmação da contratação do serviço de audiodescrição. Obs2: O evento terá seu encerramento após as 19h verificar fazer a distribuição do RH de maneira que atenda o período noturno.	Diária	0	0	2	2	2	2	0	0	0	0	8
Técnico de Rádio	Profissional capacitado para operar rádio interna do evento.	Diária	0	0	2	2	2	2	2	2	2	0	

Serviços de Estrutura

3.104 Para a realização da 6ª Conferência Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (6ª CNSAN) e da 4ª Conferência Nacional de Juventude a CONTRATADA fornecerá os seguintes serviços de acordo com o quadro 11, abaixo:

3.105 A CONTRATADA será responsável pela montagem, desmontagem e manutenção durante todo período do evento, mantendo todos os itens em perfeito estado de funcionamento.

3.106 Todas as estruturas do evento deverão estar montadas e instaladas em no máximo 8 (oito) horas antes do início do evento, em local pré-definido pela CONTRATANTE.

3.107 A desmontagem de equipamentos e estruturas deverá ocorrer logo após o encerramento das atividades do evento, dia 17/12/2023, com conclusão até o dia 18/12/2023, até às 18h, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

Quadro 11. Serviços de Estrutura

11. Estrutura														
Serviço	Descrição	Unidade	09/12/2023	10/12/2023	11/12/2023	12/12/2023	13/12/2023	14/12/2023	15/12/2023	16/12/2023	17/12/2023	18/12/2023	TOTAL	
Cozinha (Espaço para preparação de alimentos)	Serviço para montagem de estrutura de cozinha, com piso adequado, ambiente devidamente climatizado, quando necessário, para apoio no preparo e manipulação de alimentos, contendo: Bancadas de apoio, estrutura para finalização de alimentos, com instalação de gás e, pias para atender ao preparo e higienização, com entrada de água e saída de esgoto, conforme normativa sanitária. O espaço deve ser suficiente para contemplar a preparação de 2200 refeições por período (lanche da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar) Obs1: O serviço de limpeza deverá contemplar o espaço em todos os dias de utilização.	Diária	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	7	
Área para alimentação	Serviço adequado de alimentação (almoço e jantar) para 2.200 pessoas, por dia. O espaço deverá ser climatizado, e deverá ter mesas com toalhas, cadeiras, ilhas de buffet em quantidade suficiente para atender o número de participantes, conforme normativa sanitária.	Diária	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	7	

	<p>Obs1.: Deverá ser observado os espaços entre as mesas para garantir a circulação de cadeirantes conforme Lei 10.098/2000.</p> <p>Obs2.: O serviço de limpeza deverá contemplar o espaço em todos os dias de utilização.</p>												
Rádio	<p>Estação de rádio interna para divulgação de Spots de orientação da programação e de patrocinadores. Elaboração de projeto, iluminação, pontos de rede e de energia, estação de transmissão com Caixa acústica para sistema de sonorização até 600 W RMS com tripé, três microfones com fio e pedestal de mesa, Equipamento de som /sonorização para local aberto/fechado: mesa master de som com 24 canais, amplificador com potência de no mínimo 400 WRMS; caixas acústicas de no mínimo 200 WRMS, em quantidade compatível com o ambiente, um notebook, transmissão ao vivo Webstreaming, contendo encoder flash media para recebimento e transmissão, link dedicado de internet exclusivo para a transmissão e servidor de streaming, com dois editores em horário comercial, com testeira adesivada</p>	Diária	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	7
Estande	<p>Estande Institucional - Disponibilidade de espaço e desenvolvimento de projeto com planta baixa, layout e montagem de estande de 30m² que contenha piso de MDF ou material similar (cor a ser denida posteriormente), detalhes em vidro e cor a ser denido posteriormente com iluminação. Deverá ter aplicação de identidade visual. O estande deverá ser dividido em dois ambientes.</p>	Unidade /Diária	0	6	6	6	6	1	1	1	1	0	28
Estande	<p>Estande Institucional - Disponibilidade de espaço e desenvolvimento de projeto com planta baixa, layout e montagem de estande de 10m² que contenha piso de MDF ou material similar (cor a ser denida posteriormente), detalhes em vidro e cor a ser denido posteriormente com iluminação. Deverá ter aplicação de identidade visual. O estande deverá ser dividido em dois ambientes.</p>	Unidade /Diária	0	34	34	34	34	40	40	40	40	0	296
	<p>Espaço com projeto especial da estrutura de credenciamento, com depósito ao fundo, em madeira ou material semelhante com testeira, iluminação e envelopamento com aplicação de identidade visual do evento. A estrutura deverá comportar balcões, ter pontos de energia e demais necessidades</p>												

Credenciamento	<p>para montagem do credenciamento. 30 pessoas deverão trabalhar simultaneamente para atender o credenciamento de 2.000 participantes. A estrutura deverá car em local de fácil acesso, inclusive para pessoas com deciência. O ambiente deverá ter iluminação e ventilação adequada, infraestrutura para instalação dos equipamentos eletrônicos, organização de las com unilas e similares, pontos de internet ou link de acesso. No fundo da estrutura deverá conter a impressão e instalação de painel de fundo para credenciamento, em lona vinílica fosca. Obs1: O depósito deverá ser montado ao fundo do credenciamento para armazenar os materiais que serão entregues aos participantes.</p> <p>Obs2: Na cotação do item deverá estar incluso o custo com montagem e desmontagem de estrutura do credenciamento . O projeto deverá ser aprovado pelo CONSEA e pela da 4ª Conferência Nacional da Juventude.</p>	Diária	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	7
Guarda Volumes	<p>Projeto especial para construção de estrutura em madeira ou similar, com testeira, iluminação e envelopamento com aplicação de identidade visual do evento. A estrutura deverá conter 3 balcões de atendimento com banquetas, testeira com identidade visual com arte a ser fornecida pelo CONSEA. O ambiente deverá ter uma iluminação e ventilação adequada, infraestrutura para instalação dos equipamentos eletrônicos, organização de filas com unifilas e similares, pontos de internet ou link de acesso. O local deverá contar com espaço para armazenamento de 2.000 malas. Mobiliário contabilizado ao longo do termo de referência.</p> <p>Obs 1: A contação deverá considerar que serão produzidas 2 testeiras distintas, uma para a 6ª CNSAN e outra para a Conferência Nacional dae Juventude.</p> <p>Obs2: Na cotação do item deverá estar incluso o custo com montagem e desmontagem de estrutura para guarda-volumes.</p>	Diária	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	4	
	<p>Instalação de Guichê de informações, com construção de estrutura em madeira ou similar, previsão de (02) dois balcões com banquetas, testeira com identidade visual com arte a ser fornecida. O local deverá ter localização de fácil acesso aos participantes, deverá ser adequado para instalação de balcões de atendimento,</p>													

Guichê de informações	identidade visual, unifilas e equipamentos de informática. Mobiliário contabilizado ao longo do termo de referência. Obs1: Na cotação do item deverá estar incluso o custo com montagem e desmontagem de estrutura para guichê de Informações.	Diária	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	7
Cyber Space	03 (três) <i>Cyber Space</i> - instalação de Cyber Space com a previsão de quatro estações, compostas de: 4 balcões individuais (cada), para 20 pessoas, sendo que, duas estações, deverão ter um balcão adaptado para pessoas com deficiência. O local deverá ter localização de fácil acesso aos participantes, deverá ser adequado para instalação de balcões de atendimento, identidade visual, unifilas e equipamentos de informática.	Diária	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	3
Posto Médico	1 Médico e 2 profissionais de Enfermagem, além de todos os equipamentos médicos, medicações e insumos que são referente aos atendimentos de Urgência e Emergência. Também deve ser equipado com macas, biombos e cadeiras necessárias para o atendimento.	Diária	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	7
Guia	Guia de assinatura - Guia de assinatura em metal para deficientes visuais. Dimensões de 0,12 cm de espessura, 3,5 cm de largura e 12,5 cm de comprimento, espaço vazado 10 x 1 cm.	Diária	0	0	2	2	2	2	2	2	2	2	0	14
Praticável	Praticável para imprensa - Praticáveis para palco, acarpetados, tipo rosco, com rodízios, travamento em diversos níveis de altura, nas dimensões 25 m x 2,00 m e saias pretas.	Diária	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1		4
Praticável	Praticável: deverá comportar pessoa para interpretação de libras, acarpetado 1,00 mx 0,30x1,00m (LAP)	Diária	0	0	2	2	2	1	1	1	1	1		10
Palco	Palco 6x4 - Com dimensão 6x4 metros, com altura mínima de 40 cm e máxima de 80 cm de altura conforme necessidade do evento, com forração em carpete, escada com corrimão e rampa de acesso na mesma altura do palco, fechamento em torno com tecido preto anti chama, opaco que não passe luz, instalado. A estrutura deverá estar aterrada e atender as Normas do Corpo de Bombeiros. A estrutura deve garantir o acesso de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida,	Diária	0	0	0	0	0	0	13	13	0	0		26

	conforme Lei 10.098/2000 e Norma ABNT NBR 9050/2020. A empresa deverá fornecer agentes em número suficiente para realizar a montagem e desmontagem													
Palco	Palco 10x8 - Com dimensão 10x8 metros, com altura mínima de 40 cm e máxima de 80 cm de altura conforme necessidade do evento, com forração em carpete, escada com corrimão e rampa de acesso na mesma altura do palco, fechamento em torno com tecido preto anti chama, opaco que não passe luz, instalado. A estrutura deverá estar aterrada e atender as Normas do Corpo de Bombeiros. A estrutura deve garantir o acesso de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, conforme Lei 10.098/2000 e Norma ABNT NBR 9050/2020. A empresa deverá fornecer agentes em número suficiente para realizar a montagem e desmontagem	Diária	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	7
Bebedouro	Bebedouro refrigerado para galão de 20 litros.	Diária	0	0	40	40	40	40	40	40	40	40	0	280
Ponto Energia Elétrica	Ponto Energia Elétrica - Ponto de energia elétrica (110 ou 220V) instalado nos ambientes construídos. Quando cotado na proposta de preço, deverá ser comprovado que não está contemplado na locação do espaço físico.	unidade	0	0	220	220	220	220	220	220	220	220	0	1.540
Extintor	Extintor de Incêndio – pó químico ou CO2 (conforme normas estabelecidas pelos bombeiros.	Unidade /Diária	0	0	40	40	40	40	40	40	40	40	0	280
Estrutura	Sala de 100 m² em placas de metalon. Estrutura de fechamento de área, em painéis metálicos formados em quadros de tubo retangular, revestidos em chapa de aço modelo GR4 18, medindo 2,20 mts de comprimento e 2,40 mts de altura, fixada ao solo por ponteiros metálicas e sustentada por braços tubulares travados com pinos metálicos de aço. Com portões de acesso. Estrutura pintada em tinta do tipo esmalte sintético.	Unidade /Diária	0	0	27	27	27	0	0	0	0	0	0	81

Dos Serviços Especializados

3.108 Para a realização da 6ª Conferência Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional e da 4ª Conferência Nacional de Juventude a CONTRATADA fornecerá os seguintes serviços de acordo com o quadro 12, abaixo:

3.109 A empresa deverá disponibilizar Sistema/software específico que incorpore banco de dados, credenciamento eletrônico e controle de acesso às salas de grupo, plenária principal e restaurante. O serviço deverá contemplar todos os equipamentos que permitam conferir os dados de inscrição, relatórios e outros, bem como a logística necessária para essa atividade.

3.110 De acordo com o art. 46. da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados), a CONTRATADA deve garantir que a adoção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

3.111 O Sistema/software deverá possuir Módulo para inscrições internas e restritas com acesso por login e senha a ser utilizado por pessoas designadas do CONSEA e da SNJ /CONJUVE e posteriormente pelos atendentes de credenciamento durante o evento, para preenchimento das informações dos participantes.

3.112 O módulo de inscrições internas deve também permitir acesso aos relatórios e informações diversas das inscrições por diversos argumentos de pesquisa.

3.113 O Sistema/software deverá permitir a alteração de dados de qualquer inscrição pelo módulo de inscrições internas, bem como ativar e desativar a inscrição.

3.114 O cadastro deverá iniciar com o número de CPF, o sistema deverá validá-lo automaticamente junto ao cadastro da Receita Federal ou outro serviço equivalente e ainda informar o nome do participante de forma automatizada não permitindo que este seja alterado manualmente.

3.115 Todas as exclusões de inscrições serão efetuadas exclusivamente pelo módulo de inscrições internas, e deverá constar o controle de alterações do cadastro informando horário e dia da alteração bem como o técnico que realizou a alteração.

3.116 A partir do número de inscrição, número de documento (CPF, RG ou outro documento de identificação), e-mail ou nome do participante, deve ser possível resgatar as informações já preenchidas para eventual consulta, alterações e exclusões.

3.117 O módulo de inscrições internas deve permitir o cadastramento de dados de hospedagens, divisão das salas de grupos e outros, estabelecidos a critério da organização.

3.118 O sistema deve registrar todas as atividades que o inscrito(a) participou: mesas de debate, salas de grupos, entre outros. Essas informações deverão estar especificadas /descritas no certificado do participante, na frente ou verso, de acordo com arte que será fornecida pelo CONSEA e SNJ/CONJUVE. Os registros de inclusões, alterações e exclusões realizadas pelos usuários do sistema informando o código do usuário, data e hora da ocorrência (evento).

3.119 O sistema deverá ter controle de vagas de acordo com as orientações da organização do evento.

3.120 O sistema deverá estar interligado ao totem eletrônico de credenciamento e autoatendimento, para auto credenciamento dos participantes.

3.121 No dia 14 e 17 de dezembro de 2023, a CONTRATADA deverá instalar impressoras próximas aos totens de autoatendimento, para impressão dos certificados. A emissão deverá estar vinculada ao posterior preenchimento da ficha de avaliação do evento.

3.122 O sistema deverá disponibilizar controle de vagas de acordo com as orientações da organização do evento.

3.123 O banco de dados deverá conter como preenchimento obrigatório dos itens indicados no ETP.

Quadro 12. Serviços Especializados

12- Serviços Especializados												
Serviço de Credenciamento Eletrônico e Controle de Participação	<p>Serviço de Credenciamento Eletrônico - Sistema/software e Banco de Dados específico de credenciamento eletrônico, devendo atender todas as necessidades do mesmo em todas as etapas: pré, durante e pós-evento. O Serviço deverá contemplar a criação de um banco de dados com sistema interno para cadastro dos delegados, convidados, comissões e etc. Antes e durante o evento o serviço deverá contemplar todos os equipamentos que permitam conferir os dados de inscrição, relatórios e outros, bem como a logística necessária para essa atividade. O sistema deve gerar e atualizar a base de dados em tempo real, e consultas dos dados dos participantes. Garantir que o software do credenciamento, assim como todo e qualquer cadastro, permita o cadastro do nome social do participante, emissão de credenciais por código de barras (2 vias), controle de validação por emissão de etiquetas, controle de acesso ao auditório, às salas e restaurante, controle de emissão de certificados e controle de entrega de materiais por categoria, desenvolvimento de mailing dos participantes e relatórios diversos para serem disponibilizados durante e pós o evento: planilhas, listas e filtros para acompanhamento e controle para prestação de contas. O serviço tem que dispor de suporte técnico presencial para permitir o funcionamento do sistema e atender as eventuais demandas durante a realização do evento. O serviço deverá ser disponibilizado em 98 notebooks que atenderão ao credenciamento do participante, acesso ao restaurante, salas de grupos e auditório.</p> <p>O sistema também deverá ter capacidade de gerar o controle de guarda volumes, 06 notebooks foram reservados para esse serviço. As fichas de controle de entrega do credenciamento deverão ser digitalizadas e armazenadas junto ao cadastro realizado no local do evento. As fichas serão entregues pelos Conselhos.</p>	Diária	0	0	1	1	1	1	1	1	1	7
Serviço Gravação de áudio	<p>Gravação em arquivo digital, com entrega do produto final em mídia adequada, identificado com o nome do evento, data e hora, com prestação de serviços de técnico treinado e capacitado. A gravação deverá ocorrer com equipamento profissional, considerando o som dos vários microfones, quando for o caso, não consistindo meramente em captar o som ambiente. Quando já houver equipamento de som para o evento, a gravação poderá ocorrer a partir da saída de áudio desse equipamento. Inclui operador.</p>	Diária	0	2	3	3	3	3	3	3	3	23
Transcrição de áudio	<p>Fidelidade na transcrição das falas e texto formatado segundo as normas da ABNT, devidamente revisado. deverá ser entregue em meio físico (papel), encadernado em espiral, e em meio digital em formato de arquivos editável armazenado em mídia óptica, conforme a necessidade do evento, devidamente identificados com nome do evento, local e data. O material base para a degravação serão as mídias provenientes das gravações de áudio ou das gravações de vídeo do evento. A degravação deve ser integral e fiel ao conteúdo fornecido, sofrendo apenas as revisões gramaticais pertinentes; O prazo de entrega do áudio será imediatamente após o término do evento e a degravação deverá ser entregue em até 05 dias úteis após a data do evento.</p>	Diária	0	2	30	30	30	1	10	10	10	123

Revisor de texto	Revisar textos, idiomas básicos (inglês, espanhol e francês), da transcrição de áudio, por espaço, em laudas.	Unidade	0	2	30	30	30	1	10	10	10	0	123
Serviço de manipulação de materiais	Serviço de manipulação e montagem de todos os materiais que deverão compor as 2.200 bolsas dos participantes.	Diária	0	2.200	0	0	0	0	0	0	0	0	2.200
UTI móvel	Contratação de UTI Móvel - Serviço de pronto socorro móvel de emergências e urgências médicas aos participantes do evento, com veículo para eventual deslocamento de pacientes até um centro hospitalar, sendo prestado por uma UTI-Móvel, totalmente equipada, que ficará no local durante todo o período previamente acordado, incluso os profissionais de saúde obrigatórios, equipamento, insumos e motorista.	Diária	0	1	3	3	3	3	2	2	2	0	19

3.124 Demais Informações Importantes:

3.124.1 A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA, a programação de layout diário do evento, para fins de organização dos espaços e serviços, no prazo de no máximo 8 (oito) dias antes do início do evento;

3.124.2 Durante a execução do evento e para fins de adaptação de espaços e ambientes contratados para atender a programação do evento, as adaptações de layout propostos pela CONTRATANTE deverão ser executadas pela CONTRATADA em até 1h30min (uma hora e trinta minutos), para que não haja comprometimento da programação;

3.124.3 Eventuais alterações na disposição ou distribuição das salas, a CONTRATANTE informará à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do início do evento /ajustes adequações dos ambientes.

3.124.4 Ocorrendo o cancelamento, alterações ou atrasos na programação do evento, será devido à CONTRATADA o pagamento pelos serviços já prestados, tais como montagem ou remoção de divisórias, diárias de pessoal técnico, entre outros, conforme valores descritos na proposta comercial desde que aquela não tenham contribuído para tais ocorrência;

3.124.5 A manutenção hidráulica de espaços construídos/instalados pela CONTRATADA será de responsabilidade desta para o que serão disponibilizados os profissionais contratados;

3.124.6 A manutenção de equipamentos e soluções de climatização dos espaços construídos/instalados pela CONTRATANTE será de responsabilidade desta para o que serão disponibilizados os profissionais contratados;

3.124.7 A manutenção da rede de Internet wi-fi e cabeada das instalações do evento, fixa e montadas pela CONTRATADA, será executadas pela CONTRATADA sem custos a CONTRATANTE;

3.124.8 A manutenção da rede elétrica das instalações construídas pela CONTRATADA será de responsabilidade desta para o que serão disponibilizados os profissionais contratados;

3.124.9 A instalação dos estandes será de responsabilidade da CONTRATANTE;

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria Geral da União publicado pela Advocacia-Geral da União, disponível em: https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/gncs_082022.pdf:

4.1.1 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

4.1.2 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

4.1.3 Realizar programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.4 Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados na fonte geradora e dar destinação, preferencialmente, às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;

4.1.5 Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

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

4.1.7 Prever, preferencialmente, a utilização de materiais e produtos recicláveis, biodegradáveis, atóxicos, com possibilidade para o reuso e evitar o uso de materiais poluentes do meio ambiente e não recicláveis.

Subcontratação

4.2 É permitida a subcontratação parcialmente serviços constantes no objeto, ficando a Contratada responsável pela qualidade e eficiência e obrigações legais de todos os atos, nas seguintes condições:

4.3 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, objeto deste termo de referência.

4.4 É vedada a subcontratação do planejamento, coordenação, supervisão e fechamento do evento.

4.5 A empresa contratada, receberá da contratante, uma solicitação de serviço, mediante prazos estipulados neste termo de referência.

4.6 A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.7 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

Garantia da contratação

4.8 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.9 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data da assinatura do contrato.

4.10 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.11 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.1.1 A contratada será responsável pela formalização adequada para regular realização do evento, inclusive pela obtenção de todas as autorizações, liberações, licenças e/ou alvarás e documentação necessários ao evento, junto ao corpo de bombeiros, à Defesa Civil, ao juizado de menores e outros órgãos, que se façam necessários.

5.1.2 O início da execução do objeto terá início imediato após a assinatura do contrato, sendo a prestação dos serviços sujeita a emissão da ordem de serviço ou documento similar, pelo fiscal.

5.1.3 Ao tempo e na necessidade da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá atender à CONTRATANTE, seus parceiros e fornecedores no que corresponde às demandas do evento, apoiando-os no seu planejamento, naquilo que é de responsabilidade da CONTRATADA;

5.1.4 Os serviços que compõem o objeto deste Termo, deverão ser realizados sob demandas expressas da CONTRATANTE, conforme itens especificados, tempos e por meio de Ordem de

Serviço a ser emitida pelo órgão/setor demandante e atendendo a programação do evento e de acordo com o objeto deste Termo

5.1.5 Para a execução do subitem anterior, e demais trâmites e relacionamentos entre CONTRATANTE e CONTRATADA fica designados a forma eletrônica institucional (conferenciaconseaconjuve@presidencia.gov.br) da pessoa responsável do órgão/setor demandante, como instrumento de comunicação entre as partes, com o objeto de formalizar as demandas, cronogramas, etapas e todas as rotinas previstas para perfeita execução do evento, inclusive para notificação de eventuais penalidades que se fizerem necessárias, sem que haja prejuízo de outros meios;

5.1.6 As Ordens de Serviços, com as demandas necessárias a execução do evento e conforme objeto do contrato (locação de espaço e serviços acessórios), serão emitidas em quantitativos ajustados e em tempo hábil a sua execução

5.1.7 Para os serviços que demandem grandes contratações, aquisições e preparações prévias a Ordem de Serviço deverá ser emitida com ao menos 15 (quinze dias) de antecedências do início do evento;

5.1.8 Todas as demandas oriundas deste Termo deverão ter a ciência e a subscrição da fiscalização do contrato, sob risco de glosa parcial ou total da fatura;

5.1.9 Caso sejam constatadas inconformidades dos serviços prestados, os mesmos deverão ser corrigidos, refeitos, substituídos, em prazo estabelecidos pelos fiscais do contrato e às custas da CONTRATADA e sem prejuízos de penalidades;

5.1.10 Para a efetiva comunicação entre as partes e após assinatura do contrato, CONTRATANTE e CONTRATADA, designarão respectivos representantes e efetivarão as comunicações necessárias à execução das demandas relativas à programação do evento e conforme objeto deste Termo, de modo que representante da CONTRATADA será responsável pelo acompanhamento, ajustes, e resultados da qualidade e eficácia dos serviços prestados;

5.1.11A CONTRATADA designará, sempre que necessário pela CONTRATANTE, a colocar o seu representante a disposição desta e de seus parceiros e fornecedores e em local e data sugerida, para tratar do planejamento e execução do evento;

5.1.12Para acertos sobre a perfeita execução do contrato deverão ser realizadas, e registradas por meio de Atas, reuniões suficientes entre as partes, objetivando as melhores práticas e o êxito;

5.1.13 A CONTRATADA deverá ter sob seu controle e organização os levantamentos dos quantitativos mínimos necessários e indispensáveis ao atendimentos dos itens e subitens deste Termo para atender a realização do evento, conforme objeto deste Termo e de acordo com o que for demandado em Ordem de Serviço;

5.1.14 A CONTRATANTE garantirá que a Ordem de Serviço ocorra dentro do prazo contratual e ou com tempo mínimo exequível da demanda;

5.1.15 Para efeito de emissão de demandas, os prazos iniciais e finais das Ordens de Serviços sempre ocorrerão em dias e em horários de expediente do representante da CONTRATANTE, sendo que para casos excepcionais esses prazos serão alterados, com a anuência da chefia da área demandante;

5.1.16 A 6ª CNSAN e a 4ª Conferência Nacional de Juventude, que ocorrerão de forma subsequente e terão início em 11 de dezembro de 2023, com duração de 7 (sete) dias, e serão finalizadas em 17 de dezembro de 2023, em espaço locado pela CONTRATANTE.

5.1.17 Os horários para a realização das etapas do evento ficam assim estabelecidos:

I - Montagem: Dia 10/12/2023 das 7h às 21h;

II – Execução: Dia 11/12/2023 a 17/12/2023 das 07h às 21 h

III – Desmontagem: Dia 18/12/2023 das 7h às 21h;

5.1.18 Cronograma de realização dos serviços: A CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA em até 08 (oito) dias úteis antes da realização do evento, o cronograma de ajustes, adequações do espaço para melhor receber a montagem, realização e desmontagem do evento;

5.1.19 A CONTRATADA deverá disponibilizar equipes e insumos necessários à CONTRATANTE, seus parceiros e fornecedores sempre que demandadas necessidades no antes, durante e no pós evento, em relação ao objeto do contrato, como visitas e informações;

5.1.20 Para o caso do cancelamento do evento por motivo fortuito e ou de força maior, até a data máxima de 30 (trinta) dias antes do evento, os valores já pagos à CONTRATADA deverão ser ressarcidos à CONTRATANTE, desde que não haja prejuízo a ambas as partes;

5.1.21 Com base no objeto deste Termo, todos os serviços serão contratados efetivamente sobre demanda expressa do representante do órgão/setor demandante;

5.1.22. Concluído o evento, aos responsáveis, CONTRATANTE e CONTRATADA, e os fiscais do contrato caberão as rotinas de confirmação efetivas da execução dos serviços com base nas Ordens de Serviços emitidas, de modo a constituir um relatório de avaliação, com registros fotográficos e descritivos que os subsidiem;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados em endereço localizado na Zona Central de Brasília;

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 7h às 21h.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.15 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a

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

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7.1 ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR):

7.1.1 Definição: INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – documento anexo ao contrato que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

7.1.2 Objetivo a atingir: obtenção da melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato.

7.1.3 Forma de avaliação: definição das situações, indicadores (Tabela 1) que caracterizem o não atendimento do objetivo e atribuição de grau de correspondência (Tabela 2), (explicar a tabela).

7.1.4 Apuração: o registro de ocorrências será apurado a cada execução de evento, aplicando-se a respectiva pontuação por meio da qual caberá ao servidor responsável pela organização do eventos elaborar relatório com as falhas detectadas e comunicar ao gestor do contrato para aplicação de glosa.

Tabela 1 - Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

Item	Serviços	nº ocorrências	pontuação
------	----------	----------------	-----------

1	Pontualidade: atraso na entrega do(s) bens e/ou serviços		1
2	Dificuldade de comunicação com a Contratada antes e durante os eventos		1
3	Deixar de apresentar informações solicitadas pela gestão/fiscalização do contrato		1
4	Hospedagem: não cumprir metas do contrato em relação aos prazos		1
5	Serviço de Alimentação:		
5.1	Fornecimento de produtos e refeições em qualidade e quantidade inferior ao contratado e especificado no contrato		1
5.2	Atraso no fornecimento do serviço causando transtornos e atraso na execução dos eventos.		
6	Serviço de Transporte:		
6.3	Não cumprir as listas e horários informados pela organização dos eventos		1
7	Equipamentos de Áudio e Vídeo: fornecimento de equipamentos com capacidade inferior à especificação do contrato e/ou com defeitos sem teste prévio causando transtorno ao desenvolvimento dos eventos		1
8	Mobiliário: Fornecimento de mobília com qualidade inferior ao especificado		1
9	Estrutura:		
9.1	Fornecimento de produtos e materiais com qualidade inferior ao especificado e com solidez e segurança comprometidas ou deixar cabos, fios, ferragens e itens de instalação à mostra e fora das especificações de segurança para as/os participantes		1
9.2	Atraso na entrega de produtos e/ou na montagem das estruturas contratadas causando transtornos ao desenvolvimento dos eventos		1

10	Recursos Humanos:		
10.1	Atraso na apresentação do profissional provocando transtorno da execução dos eventos.		1
10.2	Profissional não apresentar qualificação para exercer a função.		1

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

- a) Não produzir os resultados acordados;
- b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

Tabela 2

Faixas de Pagamento para cada item (pontuação)	
Até 2	100% da fatura
De 3 até 4	95% da fatura
Maior que 5	90% da fatura

Do recebimento

7.5 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.12 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

7.12.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

7.18.1 o prazo de validade;

7.18.2 a data da emissão;

7.18.3 os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

7.18.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.18.5 o valor a pagar; e

7.18.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.20 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

7.32.1 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do CONTRATANTE.

7.33 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

7.35 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em

conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

8.2 O regime de execução do contrato será de empreitada por valor global.

Exigências de habilitação

8.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

8.6 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

8.12 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

8.15 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.17 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18 Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Municipal/Distrital* ou relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.22 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

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

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

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

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

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

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

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

8.27 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

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

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

8.30 Registro ou inscrição vigente da empresa licitante no CADASTUR - Sistema de Cadastro de pessoas físicas e jurídicas que atuam no setor do turismo, de acordo com o estabelecido nos artigos 21 e 22 da Lei n.º 11.771, de 17 de setembro de 2008, em plena validade;

8.30.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

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

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

- a. 1. Experiência na promoção ou organização de eventos no Brasil, que tiveram a participação de pelo menos 800 (oitocentas) pessoas, para qual tenha prestado serviços iguais ou similares aos solicitados na presente licitação, quais sejam: hospedagem, alimentação, produção das peças de comunicação visual, montagem de estrutura, recursos humanos para operacionalização do evento.
- b. 2. O (s) atestado (s) ou declaração (ões) deverão conter a descrição dos serviços prestados, não sendo aceitos de conteúdo de formas genéricas e podendo haver diligências.
- c. 3. É vedado o somatório de atestados para o cumprimento da quantidade mínima de pessoas/dia.

8.32 A exigência dos atestados se justifica pela necessidade de garantir experiência e qualidade comprovada da contratada nos serviços de hospedagem, alimentação, produção das peças de comunicação visual, montagem de estrutura, recursos humanos para operacionalização do evento e serviços especializados, devido à complexidade e as exigências dos requisitos de segurança, além de fornecimento de alimentação saudável e de qualidade.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 13.904.238,46

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 13.904.238,46 (treze milhões novecentos e quatro mil duzentos e trinta e oito reais e quarenta e seis centavos).

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 810014;

II) Fonte de Recursos: 1000/1444;

III) Programa de Trabalho: 174560/228322;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: M2000405006/4620001W607;

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

11. Reajuste

11. REAJUSTE (art. 92, V)

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

11.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

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

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.11 A Administração terá o prazo de **30 (dias)**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período. **(subitem 12.10.1)**

12.12 Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **30 (dias)**.

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

1. 1. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
2. 2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

13.2 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

13.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

13.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;[A6]

13.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.8 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

13.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; [A7]

13.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

13.11 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.12 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

13.13 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.14 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

13.15 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.16 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

13.18 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

13.19 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

13.20 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

13.21 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

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

13.24 Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));

13.25 O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado] .

13.26 Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

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

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

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

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

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

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

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 0,1% (um décimo por cento) por hora de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 02 (duas) horas;

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

a. O atraso superior a 05 (dias) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 14.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 14.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 14.1, a multa será de 7% a 15% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 14.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 14.1, a multa será de 3% a 5% do valor do Contrato.

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

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

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

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

14.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

14.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

14.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

14.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

14.14 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

VERONICA DA SILVA VIDAL

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 22/08/2023 às 09:06:28.

MARILIA MENDONCA LEO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 21/08/2023 às 18:00:06.