



MINISTÉRIO DA CULTURA
Esplanada dos Ministérios, Bloco B, - Bairro Zona Cívica Administrativa, Brasília/DF, CEP 70068-900
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - http://www.cultura.gov.br

EDITAL – SERVIÇOS CONTINUADOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 15/2023

PROCESSO Nº 01400.008875/2023-12

Torna-se público que o MINISTÉRIO DA CULTURA, por meio do Coordenação-Geral de Licitações e Contratos, sediada na Esplanada dos Ministérios, Bloco B, 2º andar, CEP 70.068-901, Brasília/DF realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 26/12/2023

Horário: 14:00 h

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de Julgamento: menor preço global

Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de serviços de natureza continuada, para a realização de eventos, receptivos internos e externos e atividades correlatas para o Ministério da Cultura em todo o território nacional com fornecimento de mão de obra, produtos/serviços sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação, confecção, fornecimento de material de papelaria, presentes protocolares e impressos em geral**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada com 1 (um) item único, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta com base em todos os detalhes que compõem Anexo I do ETP- apêndice do Termo de Referência- **Caderno de Especificação Técnica (1450353)**, bem como a planilha de formação de preços (SEI 1457776).
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/> por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
 - 3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
 - 4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
 - 4.1.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
 - 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

- 4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.2.8. Não será admitida a participação de Sociedades Cooperativas.
- 4.3. **Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.**
- 4.3.1. **Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.**
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. **É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens e seguindo-se a ordem de adjudicação entre eles (ou lotes/grupos) indicada no subitem seguinte.**
- 4.6. **Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:**
- 4.6.1. **que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.**
- 4.6.1.1. **nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;**
- 4.6.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.6.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.6.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.6.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.6.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.6.6. que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 4.6.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.6.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1. **valor unitário e total do item.**
- 6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e

Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.3. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.4. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

6.10.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. **O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário de cada item.**

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

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

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

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

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

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

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

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

- 7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.17. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global do item**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:
- 7.25.1. por empresas brasileiras;
 - 7.25.2. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 7.25.3. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.27.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 7.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de, no mínimo, **duas horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
 - 7.27.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.
- 8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 8.3. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 8.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
 - 8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;
 - 8.4.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
 - 8.4.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
 - 8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 8.4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 8.4.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.5. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

- 8.6. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.7.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata
- 8.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de, **no mínimo, duas horas**, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.8.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo
- 8.8.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.9. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.10. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.14. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.
- 8.15. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU [https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0;));
- 9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de, **no mínimo duas horas**, sob pena de inabilitação.

- 9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação
- 9.8. **Habilitação jurídica:**
- 9.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.2. ~~Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldomicroempreendedor.gov.br;~~
- 9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.8.7. ~~No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;~~
- 9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.9.8. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015
- 9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**
- 9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 9.10.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- $$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
- $$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
- $$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$
- 9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.
- 9.11. **Qualificação Técnica, conforme itens 22.6.3. do Termo de Referência:**

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

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

a) Organização de evento de âmbito nacional para, no mínimo, 1.000 pessoas/dia, com locação de espaço físico, equipamentos, recursos humanos, programação visual, transporte, hospedagem e alimentação. Não será aceito o somatório de atestados para o cumprimento da quantidade mínima de pessoas/dia. A comprovação da estrutura do evento poderá ser feita em vários atestados, desde que o evento tenha sido realizado para no mínimo 1.000 pessoas/dia.

b) Organização de evento nacional de âmbito internacional para, no mínimo, 300 pessoas.

9.11.2.1. A exigência de atestado de capacidade técnica tem o objetivo de comprovar a aptidão da empresa no desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação e o cumprimento do prazo de execução do serviço. Por tratar-se de serviço complexo e de grande relevância para a missão institucional do MinC, o serviço em questão exige conhecimento técnico especializado, bem como experiência em sua execução, o que somente poderá ser aferido com a apresentação dos atestados.

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

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

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

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

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

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

9.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.

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

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

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Edital;

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o **prazo de cinco dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no **prazo de cinco dias**, a contar da data de seu recebimento.

15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

16.2. O adjudicatário terá o **prazo de cinco dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no **prazo de cinco dias**, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

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

16.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

- 17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

20. DO PAGAMENTO

- 20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.
- 20.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 21.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 21.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
 - 21.1.3. apresentar documentação falsa;
 - 21.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 21.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 21.1.6. não mantiver a proposta;
 - 21.1.7. cometer fraude fiscal;
 - 21.1.8. comportar-se de modo inidôneo.
- 21.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 21.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 21.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 21.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 21.4.2. Multa de **1% (um por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 21.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 21.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
 - 21.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.
 - 21.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 21.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 22.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

22.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail compras.minc@cultura.gov.br.

23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

23.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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

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

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos <https://www.gov.br/compras/pt-br> e <https://www.gov.br/cultura>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA, Esplanada dos Ministérios, Bloco B, 3º andar, Brasília/DF, nos dias úteis, no horário das 8:00 horas às 12:00 horas, e das 14:00 às 18:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

24.12.1. Anexo I – Termo de Referência (SEI nº 1470040); - Instrumento de Medição de Resultado – IMR - Item 21 do Termo de Referência ;

24.12.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar (SEI Nº 1457836).

24.12.1.2. Anexo do Estudo Técnico Preliminar -Caderno de Especificação Técnica (SEI 1450353).

24.12.2. Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preços (SEI nº 1472001);

24.12.3. Anexo III – Minuta de Termo de Contrato (SEI nº 1460717);

24.12.4. Anexo IV – Modelo de Proposta

..... de de 20.....

Assinatura da autoridade competente

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

Edital modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Continuados sem mão de obra

Atualização: Fevereiro/2022



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Henrique Lins Duarte, Subsecretário(a) de Planejamento, Orçamento e Administração**, em 12/12/2023, às 15:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 30, inciso II, da Portaria nº 26/2016, de 01/04/2016, do Ministério da Cultura, Publicada no Diário Oficial da União de 04/04/2016.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cultura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1542390** e o código CRC **CD4BD036**.

ANEXO IV MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO Nº 01400.008875/2023-12
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2023

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ apresenta para Contratação de serviços de natureza continuada, para a realização de eventos, receptivos internos e externos e atividades correlatas para o Ministério da Cultura em todo o território nacional com fornecimento de mão de obra, produtos/serviços sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação, confecção, fornecimento de material de papelaria, presentes protocolares e impressos em geral, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência anexo do Edital.

| ITEM | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO | CATSER | UNIDADE | QTD |
|------|----------------------------------|--------|---------|-----|
| 1 | Serviço de Realização de Eventos | 17019 | Serviço | 1 |

TABELA DE REFERÊNCIA PARA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

| | ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | TOTAL ESTIMADO ANUAL | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|-----|-------------------------------|---|------------------|----------------------|----------------|-------------|
| 1 | INFORMATICA/TELECOMUNICAÇÕES | | | | | |
| 1.1 | 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; leitor e gravador de CD/DVD; placa de rede Gigabite com conector RJ-45; conexão Wireless 802.11g; 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 ótico 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 libre-office 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 CD/DVD e 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 | 150 | | R\$ - |
| 1.2 | Ponto de Internet (mínimo 3G) | Ponto de internet 3G via modem remoto | diária | 60 | | R\$ - |
| 1.3 | Ponto de Internet Wi-fi | serviço de internet já incluso de provedor e cabeamento | por ponto/diária | 60 | | R\$ - |
| 1.4 | Link Dedicado | fornecimento de link IP de internet mínimo de 20 MB full dedicado. | diária | 60 | | R\$ - |
| 1.5 | Projektor Multimídia | Projektor multimídia - Configuração mínima 5.000 ansilumens, contraste até 10.000:1, resolução de 1280x720 pixels | diária | 50 | | R\$ - |
| 1.6 | Servidor | configurações mínimas: processador Intel Xeon ou 17, HD 1tera, memória RAM de 8GB, leitor e gravador de CD e DVD, entradas USB e monitor LCD de 17 polegadas, servidor DHCP e duas direções IP estáticas roteáveis (direções reais válidas). | diária | 10 | | R\$ - |
| 1.7 | Tela de Projeção 300 | Tela de projeção até 300 polegadas, com opção para teto ou tripé | diária | 50 | | R\$ - |
| 1.8 | Transmissão Streaming | Filmagem digital, com edição em tempo real, deverá possuir os seguintes requisitos mínimos: a) 3 (três) câmeras digitais de alta resolução, no mínimo 1080p e 24fps; b) 1 (uma) mesa de corte (switcher) para edição entre as câmeras ao vivo (ou tempo real), para telões, painéis de LED eweb links. A mesa de corte deve comportar 6 (seis) entradas HDMI, ter saídas HDMI ou SDI para transmissão em telões,painéis de LED e para transmissão via Internet, e vir acompanhada com os cabos e equipamentos necessários; c) 1 (um) notebook compatível para transmissão para telões e para transmissões ao vivo pela Internet; d) 1 (uma) ilha de edição de alta resolução, com monitor de vídeo de 20"; e) 1 (um) sincronizador de áudio e vídeo; f) 2 (dois) refletores com difusor para iluminação fria em potência adequada ao ambiente; g) 01 Suporte de fundo infinito para estúdio 2m x 3m, com Tecido Verde (CHROMA KEY), quando necessário; h) 1 (um) sistema de intercom sem fio com 5 (cinco) pontos; i) recursos humanos: 2 (quatro) cinegrafistas, 2 (dois) operadores de iluminação, 1 (um) | diária | 100 | | R\$ - |

| | | | | | | |
|------|---|---|--------------------------|-------|--|-------|
| | | produtor responsável e 1 (um) operador de switcher. j) O produto final do serviço de filmagem digital deve ser a filmagem bruta das câmeras e uma edição simples, com resolução mínima de 1080p e 24fps, entregue no prazo de 15 dias corridos, em HD externo USB 3.0 ou superior | | | | |
| 1.9 | Microfone de mão sem fio | UHF profissional, com fornecimento contínuo de bateria e com pedestal de mesa ou de chão, quando necessários. | diária | 200 | | R\$ - |
| 1.10 | Microfone gooseneck | Com dispositivo "uso da palavra" e fornecimento contínuo de bateria. | Diária | 100 | | R\$ - |
| 1.11 | Tela de projeção 180" | (3,66m x 2,74m) com tripé ou pendurada. | diária | 10 | | R\$ - |
| 1.12 | Impressora laser preto e branco | Mínimo de 20 ppm (páginas por minuto), com tonner e reposição quando necessário. Franquia 1000 impressões/dia. | Diária | 30 | | R\$ - |
| 1.13 | Impressora laser preto e branco | Impressão de folha adicional. | Unidade | 1.000 | | R\$ - |
| 1.14 | Impressora laser colorida | Mínimo de 20 ppm, com tonner e reposição quando necessário. Franquia 100 impressões/dia. | Diária | 40 | | R\$ - |
| 1.15 | Impressora laser colorida | Impressão de folha adicional. | Unidade | 1.000 | | R\$ - |
| 1.16 | Impressora de etiquetas | Método de Impressão Térmica/Térmica Direta, resolução 200 dpi, com impressão de código de barras e software. Franquia 1.000 impressões/dia. | Diária | 50 | | R\$ - |
| 1.17 | Impressora de etiquetas | Impressão de folha adicional. | Unidade | 500 | | R\$ - |
| 1.18 | Reprodução de cópias de pen drives ou pncard | Com capacidade de 8GB, incluindo o fornecimento dos pen drives com embalagem, capa e identificação visual no material reproduzido personalizado, impressão de logomarca em policromia. A arte fornecida pela contratante. Sujeito a aprovação. | Unidade | 500 | | R\$ - |
| 1.19 | Monitor de TV | Monitor de 65", qualidade Full HD ou superior, entrada para UHF/VHF/CATV com suporte ou pedestal. | diária | 100 | | R\$ - |
| 1.20 | Kit para videoconferência | Composto por câmera com resolução mínima Full HD, controle remoto e zoom óptico mínimo de 10x, microfone de mesa omnidirecional, caixa de som de potência mínima de 15w e hub de conexão. Compatibilidade com Windows 10. Inclui operador. | Diária | 50 | | R\$ - |
| 2 | SERVIÇOS (INCLUSOS EQUIPAMENTOS, INSUMOS E PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS) | | | | | |
| 2.1 | Sistema de Edição e Codificação em tempo real) | Sistema de edição e codificação, em tempo real, que permita inclusão de letreiros, chamadas e transições, captação direta do sinal de projeção, codificação da filmagem em sinal de internet e inclua locação do sistema adaptado para captura de áudio e vídeo. O sistema deve incluir, também, o monitoramento da conversão e o envio do sinal para as plataformas de transmissão responsáveis pelo streaming. Inclui operador e assistente. | Diária | 30 | | R\$ - |
| 2.2 | Filmagem/Fotografia | Serviço de filmagem/fotografia com câmera profissional em qualidade Full HD (incluindo todos os cabos acessórios e conexões). Inclui operador e assistente, bem como a iluminação necessária para qualidade da filmagem/fotografia. A captação do som, no caso da filmagem, será feita diretamente da mesa de som. Entrega de 01 (uma) cópia do vídeo, produzido e editado, em mídia DVD/pendrive de alta qualidade, com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora, legendas de identificação dos participantes, abertura e créditos finais | Diária | 60 | | R\$ - |
| 2.3 | Iluminação decorativa interna | Iluminação de fachadas e de paisagismo, incluindo iluminação colorida. Deverão ser incluídos todos os materiais necessários para instalação (cabos, extensões, etc.) | 20m ² /diária | 100 | | R\$ - |
| 2.4 | Iluminação decorativa externa | Iluminação de fachadas e de paisagismo, incluindo iluminação colorida. Deverão ser incluídos todos os materiais necessários para instalação (cabos, extensões, etc.) | 20m ² /diária | 100 | | R\$ - |
| 2.5 | Serviço Completo de Sonorização - Tipo I - até 100 pessoas | Serviço de sonorização completa - sonorização para eventos em local aberto ou fechado - Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente mesa de som, caixas acústicas, microfones, notebook c/ drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento. | Unidade/Evento | 150 | | R\$ - |
| 2.6 | Serviço Completo de Sonorização - Tipo II - de 101 até 200 pessoas | Serviço de sonorização completa - sonorização para eventos em local aberto ou fechado - Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente mesa de som, caixas acústicas, microfones, notebook c/ drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento. | Unidade/Evento | 150 | | R\$ - |

| | | | | | | |
|------|---|--|----------------|-----|--|----------|
| 2.7 | Serviço Completo de Sonorização - Tipo III - de 201 até 400 pessoas | Serviço de sonorização completa - sonorização para eventos em local aberto ou fechado - Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente mesa de som, caixas acústicas, microfones, notebook c/ drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento. | Unidade/Evento | 150 | | R\$ - |
| 2.8 | Serviço Completo de Sonorização - Tipo IV - de acima de 401 até 600 pessoas | Serviço de sonorização completa - sonorização para eventos em local aberto ou fechado - Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente mesa de som, caixas acústicas, microfones, notebook c/ drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento. | Unidade/Evento | 50 | | R\$ - |
| 2.9 | Serviço Completo de Sonorização - Tipo IV - de acima de 601 até 1.000 pessoas | Serviço de sonorização completa - sonorização para eventos em local aberto ou fechado - Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente mesa de som, caixas acústicas, microfones, notebook c/ drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento. | Unidade/Evento | 50 | | R\$ - |
| 2.10 | Serviço Completo de Tradução Simultânea I | Para atender de até 100 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 | 30 | | R\$ - |
| 2.11 | Serviço Completo de Tradução Simultânea II | Para atender de 101 a 200 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 | 30 | | R\$ - |
| 2.12 | Serviço Completo de Tradução Simultânea III | Para atender de 201 a 400 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 | 30 | | R\$ - |
| 2.13 | Serviço de Credenciamento | Sistema para credenciamento, servidor de banco de dados de alta disponibilidade, servidores de aplicação, coletores de dados modernos e práticos, impressoras de código de barras quando necessário, comunicação / rede, credenciamento com foto e identificação. Os dados dos convidados serão fornecidos pela PR em formatos diversos, como por exemplo: Word, Excel, listas separadas. O sistema de credenciamento deverá imprimir etiquetas, listas de presença e gerar relatórios de presença, de entrega obrigatória. Esse item se refere a credenciamento específico e não a simples impressão de etiquetas. Deverá ser acompanhado com todo o hardware necessário para sua utilização (computador, leitor de código de barras, impressora) com operadores de credenciamento. | Diária | 50 | | R\$ - |
| 2.14 | Serviço de Gravação de Áudio | Gravação em arquivo digital, com entrega do produto final em CD, 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. | Diária | 20 | | R\$ - |
| 2.15 | Serviço de Transcrição de Áudio | 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 | Diária | 50 | | R\$ - |

| | | | | | | |
|------|-----------------------------|--|-----------------|--------|--|-------|
| | | as revisões gramaticais pertinentes; O prazo de entrega do áudio será imediatamente após o término do evento e a gravação deverá ser entregue em até 05 dias úteis após a data do evento. | | | | |
| 3 | ESTRUTURA | | | | | |
| 3.1 | Alambrado/Gradil | Grade para controle de público, com pés e pinos metálicos para encaixe e fixação. | metro/diária | 10.000 | | R\$ - |
| 3.2 | Alambrado/Tapume | Tapume para fechamento de área, em placas metálicas na altura mínima de 2,20 metros, com travessa e suporte para e sem pontas de lança. | metro/diária | 3.000 | | R\$ - |
| 3.3 | Banheiro Químico Adaptado | Banheiro químico em fibra ou plástico, com limpeza diária para manter a boa higiene, com materiais e insumos necessários. | diária | 35 | | R\$ - |
| 3.4 | Banheiro Químico | Banheiro químico em fibra ou plástico, que viabilize acesso de cadeirantes, com limpeza diária para manter a boa higiene, com materiais e insumos necessários. | diária | 220 | | R\$ - |
| 3.5 | Bebedouro | Bebedouro refrigerado para galão 20 lts, incluindo 200 (duzentos) copos plásticos descartáveis, de 200ml, com suporte para copo. | diária | 100 | | R\$ - |
| 3.6 | Box Truss (Q15/Q30) | Instalação de Box truss Q15/Q30 - considerando 1 metro para cada cubo ou sapata | metro/diária | 3.000 | | R\$ - |
| 3.7 | Cenografia | Montagem ou construção de cenografia. Com apresentação de projeto prévio para aprovação | m2 | 485 | | R\$ - |
| 3.8 | Extintor de Incêndio | Extintor de incêndio ABC e CO2, com lacre de segurança intacto, dentro da faixa de pressão regulamentar, dentro do prazo de validade, com suporte de metal e placa sinalizadora individualizada. | diária | 84 | | R\$ - |
| 3.9 | Gerador 300kva | Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador super silenciado, motor de 300 KVA, 60 Hz, microprocessado e quadro de transferência, 75 Db a 1,5 metro, para funcionamento, em regime "contínuo", para atender palco de evento e outros correlatos, com 12 horas em funcionamento. | diária 10 horas | 200 | | R\$ - |
| 3.10 | Metalon | Estrutura de ferro soldado para usos diversos | metro/diária | 500 | | R\$ - |
| 3.11 | Painel de Led | Painéis de LED modular com gabinetes slim fabricados em liga de alumínio e com peso inferior a 18 Kg/gabinete, placas com medidas de 0,512x0,576 metros ou 0,5 x 0,5 metros – painéis tipo SMD (3 em 1) - RGB, com resolução (dot pitch) entre 2.6mm e 9mm real, taxa de refresh rate de no máximo 2500Hz, temperatura de cor entre 5.000°K 9.000°K, ângulo de visão mínimo de 140° graus e brilho de 1.200 cd/m², painéis dotados de sistema de hanging (sustentação) compostos de bumper e hastes verticais em alumínio com resistência mecânica a tração de no mínimo 260Mpa, com encaixes macho e fêmea compartilhado em linhas verticais, com capacidade de sustentar em cada apoio até 500 kg. Inclui montagem/desmontagem e operador e todos os equipamentos necessários para funcionamento inclusive notebook (Indoor ou Outdoor). | m2/diária | 3.000 | | R\$ - |
| 3.13 | Palco/Tablado | Palco ou tablado em estrutura de ferro, revestimento de carpete, carga mínima de 200kg/m², escadas, corrimões e rampa de acessibilidade, (portador de necessidades especiais). com anotação de responsabilidade técnica | m2/diária | 500 | | R\$ - |
| 3.14 | Ar Condicionado - tubulação | Aparelho de ar-condicionado compatíveis com as dimensões do ambiente (contendo todos os equipamentos, cabos e todos de cobre) com escoamento de água, para grandes áreas de circulação- devidamente instalado já incluso mão de obra de técnico de instalação. | diária | 15 | | R\$ - |
| 3.15 | Piso | Piso em madeira reforçada, elevado a 10 cm com revestimento de carpete ou linóleo. | m2/diária | 1.500 | | R\$ - |
| 3.16 | Praticável | Praticável, tamanhos variados de acordo com a metragem solicitada, com anotação de responsabilidade técnica. | m2/diária | 1.000 | | R\$ - |
| 3.17 | Púlpito de Acrílico | Púlpito de Acrílico Transparente ou madeira com suporte para água | diária | 10 | | R\$ - |
| 3.18 | Tenda | Montagem de tenda com lona anti-chamas e estrutura metálica com fechamento em lonas transparentes e/ou brancas, com calha e anotação de responsabilidade técnica. | m2/diária | 3.000 | | R\$ - |
| 3.19 | Sala VIP | Construção de Sala Vip, com divisória em TS, com perfis de alumínio, banheiro tipo vip, espelho e pia, suporte para toalha, papel higiênico, sabonete líquido e papel-toalha, ar-condicionado, calhas fluorescentes, lâmpada, mobiliário moderno, com mesa de vidro com cadeiras (espaço para 4 pessoas), sofá branco/preta com 3 lugares, 3 poltronas brancas/preta, frigobar, Espelho grande (corpo inteiro), 02 aparador, 01 tapete, 02 mesas lateral, 03 arranjos de flores médios, 02 arranjos de flores pequenos, 01 luminária, TV LCD 42" polegadas, Blu Ray, lâmpada embutida no interior, instalação hidráulica e da iluminação devendo todos os itens estarem funcionando, apresentação da ART do arquiteto | m2/diária | 600 | | R\$ - |

| | | | | | | |
|------|--|---|-----------|-------|--|----------|
| 3.20 | Estande especial | Serviço de execução estande modular. Painel de TS dupla face 2,20a; carpete de 4mm, fixado no piso com fita dupla face ou similar; paredes de divisórias em material tipo octanorme; iluminação tipo spot; tomadas de três pinos; arandelas a cada 3cm; testeira 50x1 em policarbonato. Ele terá desenvolvimento de projeto, com planta baixa, layout, criação, montagem, instalação e desmontagem, conforme orientações específicas e técnicas, de tal forma que atenda as necessidades/objetivos do evento, com alta qualidade e tecnologia. A montagem/desmontagem ocorrerá as custas da CONTRATADA. | m2/diária | 450 | | R\$ - |
| 3.21 | Lixeira grande | Com pedal e capacidade de 100 litros. Perfil e cor a serem definidos por ocasião do evento. | Diária | 80 | | R\$ - |
| 3.22 | Lixeira coleta seletiva | Conjunto de lixeiras de coleta seletiva, com cores e sinalização. | diária | 20 | | R\$ - |
| 3.23 | Tapete - tipo passadeira (cor a ser definida pela contrante) | Tecido carpete com 2 m de largura para área interna e externa, com base emborrachada ou resinada e espessura mínima de 5 mm | m²/diária | 100 | | R\$ - |
| 3.24 | Tapete decorativo 1 (tamanho 3m x 4m) | De sisal ou arraiolo com base anti-derrapante. | Diária | 10 | | R\$ - |
| 3.25 | Tapete decorativo 2 (tamanho 4m x 6m) | De sisal ou arraiolo com base anti-derrapante. | Diária | 10 | | R\$ - |
| 3.26 | Tapete decorativo 3 (tamanho 5m x 8m) | De sisal ou arraiolo com base anti-derrapante. | Diária | 10 | | R\$ - |
| 3.27 | Placa de sinalização | Placa de sinalização em MDF ou PVC medindo até 0,5 m2 | unidade | 10 | | R\$ - |
| 3.28 | Torreta | Torreta cromada com fita retrátil, para isolamento de áreas, fitas em cores variadas. | diária | 700 | | R\$ - |
| 4 | MOBILIÁRIO | | | | | |
| 4.1 | Cadeira Fixa com Braço Estofado | Cadeira fixa com braço com estrutura em aço cromado. Assento e encosto em corino na cor preta. | diária | 500 | | R\$ - |
| 4.2 | Cadeira Fixa Estofada sem Braços | Cadeira fixa sem braço com estrutura em aço cromado. Assento e encosto em corino na cor preta. | diária | 2.500 | | R\$ - |
| 4.3 | Cadeira para Autoridades | Cadeira estofada com espaldar alto. Móvel com rodinhas e com braços. Com controle de altura, tipo EGG,tulipa, em couro, com ou sem braço | diária | 100 | | R\$ - |
| 4.4 | Cadeira Plástica | Cadeira Plástica em PVC cor Branca | diária | 5.000 | | R\$ - |
| 4.5 | Cadeira de rodas | Cadeira de rodas para pessoas com deficiência. | diária | 10 | | R\$ - |
| 4.6 | Mesa de reunião p/ 10 | Mesa de reunião para 10 lugares em madeira com 10 cadeiras estofadas. | diária | 10 | | R\$ - |
| 4.7 | Mesa para p/ 4 | Mesa de reunião para 4 lugares, com tampo de vidro e acabamento cromado com 4 cadeiras estofadas | diária | 10 | | R\$ - |
| 4.8 | Mesa Plástica | Mesa Plástica redonda ou quadrada em PVC cor Branca | diária | 100 | | R\$ - |
| 5 | COMUNICAÇÃO VISUAL/PAPELARIA | | | | | |
| 5.1 | Bloco de Papel com Capa e Logomarca formato A5 | Bloco de Papel tamanho A5. Com 48 folhas de miolo. Acabamento destacável com blocagem. Capa em papel couche 250g, Impressão 4/0 cores. Miolo sem pauta em papel couche 90g. | Cento | 100 | | R\$ - |
| 5.2 | Crachá PVC | Criação, arte final, impressão e acabamento, no formato 10 x 15 cm em PVC flexível, 4/0 cores, com cordão em nylon. | Cento | 100 | | R\$ - |
| 5.3 | Cordão para crachá simples | Cordão personalizado com impressão em silk screen, tamanho entre 12 a 20 mm, com porta-crachá também personalizado. Criação, arte final e impressão sujeitos a aprovação. | Cento | 100 | | R\$ - |
| 5.4 | Cordão para crachá com Rollerclips | Cordão personalizado com impressão digital, tamanho entre 12 a 20 mm, com porta-crachá retrátil também personalizado. Criação, arte final e impressão sujeitos a aprovação. | Cento | 100 | | R\$ - |
| 5.5 | Materiais em lona (fundo de palco, banner, faixa de mesa) | Criação, arte final, impressão em lona vinílica 300 dpi, acabamento e montagem de estrutura em metal (moldura), 4/0 cores. A empresa contratada ficará responsável pela instalação dos banners, em porta banners caso necessário, ou faixas no local do evento. | m2 | 4.000 | | R\$ - |
| 5.6 | Flip Chart | Cavalete, bloco com 50 folhas e 3 (três) pincéis atômicos nas cores azul, preto e vermelho. | diária | 10 | | R\$ - |
| 5.7 | Quadro Branco | 1,5 x 1,0 m, com marcador para quadro branco nas cores azul, preto, verde e vermelho e apagador. | Diária | 5 | | R\$ - |
| 5.8 | Placa inaugural (40cm x 75cm) | Em aço escovado, com gravação em baixo relevo até 3 cores, texto e logo. Deverá ser fixada na parede com fita dupla face. | Unidade | 2 | | R\$ - |
| 5.9 | Placa de homenagem | Placa de homenagem, tamanho A4, em aço escovado ou acrílico com marca em 4 cores, ou vidro jateado com estojo. | Unidade | 30 | | R\$ - |
| 5.10 | Bolsa Ecológica | Sacolas ecológicas "ecobag", em lona crua, 100% algodão. Medidas 45cm (largura) x 31cm(altura) x 20cm(lombadas laterais e fundo), dias lças d ombro em fita 100% algdão de 40mm. Impressão policromia em uma face, arte a ser fornecida pelo contratante. | Unidade | 2.000 | | R\$ - |
| 5.11 | Caderneta tipo Moleskine | Caderneta tipo Moleskine contendo 100 folhas, confeccionado em couro sintético ou ecológico, nas cores preta ou marrom. Personalizado em baixo relevo, medindo 130 x 210 x 15mm. | Unidade | 2.000 | | R\$ - |

| | | | | | | |
|------|---------------------------------------|---|---------|-------|--|-------|
| 5.12 | Caneta Executiva - Tipo I | Na cor azul ou preta, a ser informado na OS específica, com impressão em até três cores no corpo da caneta, escrita azul, com ponta retrátil, com detalhes do clip e do grip em prata. Arte fornecida pela contratante. | Cento | 10 | | R\$ - |
| 5.13 | Caneta plástica | Caneta plástica, com ponta de esfera em tungstênio de 0,01mm, com 13,5 cm de comprimento e 0,8 cm de diâmetro, com pregador e pontas cromadas, tinta em cores variadas, com ponta retrátil. Com impressão a laser ou em até três cores. Arte fornecida pela contratante. | Cento | 100 | | R\$ - |
| 5.14 | Convite em papel especial | Convite - Impressão de convite em papel couche especial tamanho A5. Aplicação de texto em baixo relevo, 1 dobra. Com envelope branco. | unidade | 1.000 | | R\$ - |
| 5.15 | Certificado | Certificado em couche fosco, até 200 gr, 4/0, tamanho A4 horizontal - frente/verso | unidade | 1.000 | | R\$ - |
| 5.16 | Pasta couchê | Couchê liso, plastificado, 240gm/2, 235 x 320 mm fechado 470 x 320 aberto, dois bolsos internos com logomarca em 4/0 cores. | Cento | 20 | | R\$ - |
| 5.17 | Troféu em acrílico | recorte especial, jateado com possibilidade de aplicação de cor. Tamanho 14cm x 20cm | unidade | 10 | | R\$ - |
| 5.18 | Lacre de Segurança | lacre de segurança numerado, tamanho 23 cm de comprimento, em polipropileno, recomendado para malotes, extintores | unidade | 2.000 | | R\$ - |
| 6 | DECORAÇÃO | | | | | |
| 6.1 | Arranjo de flores retangular tipo | Arranjo estilo jardineira para centro de mesa retangular, medindo, no mínimo, 70 (setenta) cm de comprimento, 25 (vinte e cinco) cm de largura, 20 (vinte) cm de altura. | Unidade | 30 | | R\$ - |
| 6.2 | Arranjo de flores retangular tipo 1 | Arranjo estilo jardineira para centro de mesa retangular, medindo, no mínimo, 50 (cinquenta) cm de comprimento, 25 (vinte e cinco) cm de largura, 20 (vinte) cm de altura. | Unidade | 30 | | R\$ - |
| 6.3 | Arranjo de flores retangular tipo 2 | Arranjo estilo jardineira para centro de mesa retangular, medindo, no mínimo, 70 (setenta) cm de comprimento, 25 (vinte e cinco) cm de largura, 20 (vinte) cm de altura. | Unidade | 30 | | R\$ - |
| 6.4 | Arranjo de flores centro de mesa | Arranjo para centro de mesa estilo "peteca" para centro de mesa redonda, medindo, no mínimo, 50 (cinquenta) cm de diâmetro por não mais do que 20 (vinte) cm de altura, com no mínimo 100 (cem) unidades de flor. | Unidade | 30 | | R\$ - |
| 6.5 | Arranjo de flores vertical tipo 1 | Arranjo vertical, medindo, no mínimo, 20 (vinte) cm de comprimento, 20 (vinte) cm de largura, 50 (cinquenta) cm de altura, com no mínimo 100 (cem) unidades de flor | Unidade | 30 | | R\$ - |
| 6.6 | Arranjo de flores vertical tipo 2 | Arranjos vertical, medindo, no mínimo, 20 (vinte) cm de comprimento, 20 (vinte) cm de largura, 70 (setenta) cm de altura, com no mínimo 100 (cem) unidades de flor. | Unidade | 30 | | R\$ - |
| 6.7 | Arranjo de flores vertical tipo 3 | Arranjo vertical, medindo, no mínimo, 25 (vinte e cinco) cm de comprimento, 25 (vinte e cinco) cm de largura, 1 (um) m de altura, composto por flores nobres e complementos – mínimo de 150 (cento e cinquenta) unidades de flor. | Unidade | 30 | | R\$ - |
| 6.8 | Arranjo de orquídeas em cachepô | Com diâmetro de 0,30m e altura de 0,6m, em cachepô de vidro ou de prata. | Unidade | 30 | | R\$ - |
| 6.9 | Arranjo arqueado | Arranjo arqueado caído, medindo aproximadamente 1 (um) m de largura por 1 (um) m de altura, composto por flores tropicais e sazonais – mínimo de 150 (cento e cinquenta) unidades de flor | Unidade | 30 | | R\$ - |
| 6.10 | Arranjo de frutas tipo 1 | Arranjo estilo jardineira para centro de mesa retangular, medindo, no mínimo, 50 (cinquenta) cm de comprimento, 25 (vinte e cinco) cm de largura, 20 (vinte) cm de altura, composto por 60 (sessenta) unidades de frutas da estação – de 3 a 4 tipos de frutas e complementos. | Unidade | 30 | | R\$ - |
| 6.11 | Arranjo de frutas tipo 2 | Arranjo estilo jardineira para centro de mesa retangular, medindo, no mínimo, 70 (setenta) cm de comprimento, 25 (vinte e cinco) cm de largura, 20 (vinte) cm de altura, composto por 100 (cem) unidades de frutas da estação – de 3 a 4 tipos de frutas e complementos. | Unidade | 30 | | R\$ - |
| 6.12 | Arranjo de flores e frutas tipo 1 | Arranjo estilo jardineira para centro de mesa retangular, medindo, no mínimo, 50 (cinquenta) cm de comprimento, 25 (vinte e cinco) cm de largura, 20 (vinte) cm de altura, composto por flores, complementos e frutas da estação – mínimo de 30 (trinta) unidades de flor e 30 (trinta) unidades de frutas – de 3 a 4 tipos de fruta. | Unidade | 30 | | R\$ - |
| 6.13 | Arranjo de flores e frutas tipo 2 | Arranjo estilo jardineira para centro de mesa retangular, medindo, no mínimo, 70 (setenta) cm de comprimento, 25 (vinte e cinco) cm de largura, 20 (vinte) cm de altura, composto por flores, complementos e frutas da estação – mínimo de 50 (cinquenta) unidades de flor e 50 (cinquenta) unidades de frutas – de 3 a 4 tipos de fruta. | Unidade | 30 | | R\$ - |
| 6.14 | Arranjo de flores e frutas tipo 3 | Arranjo estilo "peteca" para centro de mesa redonda, medindo, no mínimo, 50 (cinquenta) cm de diâmetro por não mais do que 20 (vinte) cm de altura, composto por flores, complementos e frutas da estação – mínimo de 50 (cinquenta) unidades de flor e 50 (cinquenta) unidades de frutas – de 3 a 4 tipos de fruta. | Unidade | 30 | | R\$ - |
| 6.15 | Planta em Vaso de chão e cachepô tipo | Planta com 1,50m de altura mínima e cachepô de 0,60m x 0,60m x 0,60m. | Unidade | 30 | | R\$ - |

| | | | | | | |
|------|---|--|------------------------------------|-------|--|-------|
| 6.16 | Planta em Vaso de chão e cachepô tipo 2 | Planta com 2,00m de altura mínima e cachepô de no mínimo 0,60m x 0,60m x 0,60m. | Unidade | 30 | | R\$ - |
| 6.17 | Buquê de flores | Buquê de 50cm de diâmetro, com no mínimo 36 (trinta e seis) unidade de flores. | Unidade | 30 | | R\$ - |
| 6.18 | Corbélia fúnebre ou Coroa de flores fúnebre | Com dimensões mínimas de 1,00m x 1,90m, de alto-padrão, composta por flores nobres (p. exemplo: lírios, orquídeas e antúrios) acompanhada de faixa de homenagem.Entrega no DF | Unidade | 10 | | R\$ - |
| 6.19 | Corbélia fúnebre ou Coroa de flores fúnebre | Com dimensões mínimas de 1,00m x 1,90m, de alto-padrão, composta por flores nobres (p. exemplo: lírios, orquídeas e antúrios) acompanhada de faixa de homenagem.Entrega interestadual | Unidade | 10 | | R\$ - |
| 7 | ALIMENTAÇÃO | | | | | |
| 7.1 | Coffee Break | Cardápio mínimo: 10 variedades entre salgados, bolos, folhados, doces, biscoitos e frutas fatiadas. Bebidas: café, chá, água, chocolate quente, dois tipos de sucos naturais, dois tipos de refrigerante. meia hora de duração. Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds mobiliário e pessoal necessário). | por pessoa | 5.000 | | R\$ - |
| 7.2 | Água galão | Água em galão de 20 litros | unidade | 200 | | R\$ - |
| 7.3 | Água Mineral 500ml | garrafas de 500 ml unidade | unidade | 3.000 | | R\$ - |
| 7.4 | Água Mineral Copo 200ml | Água 200 ml | unidade | 3.000 | | R\$ - |
| 8 | RECURSOS HUMANOS | | | | | |
| 8.1 | Assessoria para PCD | Profissional capacitado para acompanhar e/ou auxiliar pessoas portadoras de necessidades especiais | diária | 10 | | R\$ - |
| 8.2 | Auxiliar de Serviços Gerais-limpeza | O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e uniformizado para a realização de serviços de limpeza e conservação nas dependências do evento e cercanias, antes, durante e depois de sua realização, com todo o material de limpeza incluído.(Os serviços somente poderão ser utilizados onde a contratante não possua contrato de limpeza. | diária | 300 | | R\$ - |
| 8.3 | Brigadista | 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 | 100 | | R\$ - |
| 8.4 | Cerimonialista | Pessoa responsável pela organização do evento, mesa diretora, nominata, fazer roteiro quando necessário. | diária | 50 | | R\$ - |
| 8.5 | Coordenador de Segmento | Coordenar logística de hospedagem, transporte, alimentação, limpeza, equipamentos, segurança, recepção, plenária, credenciamento, relatoria. | diária | 50 | | R\$ - |
| 8.6 | Coordenador Geral de Eventos | Acompanhar todo trabalho a ser executado e solucionar os problemas quando necessário, com experiência comprovada no planejamento e organização de grandes eventos, sujeito à prévia aprovação pela CONTRATANTE, controlar horários, resolver imprevistos e corrigir situações adversas, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento das atividades, em regime de dedicação exclusiva durante a realização dos eventos. Esse profissional deverá acompanhar de forma presencial todo o evento, inclusive em sua fase de planejamento, sempre que solicitado pela CONTRATANTE | diária | 150 | | R\$ - |
| 8.7 | Intérprete de Libras | Intérprete da Língua Brasileira de Sinais - Profissional capacitado a prestar serviços de tradução em LIBRAS, para atuação em dupla. feita em horas/tradutor e a ordem de serviço contemplará a quantidade de horas para dois profissionais. | diária | 300 | | R\$ - |
| 8.8 | Mestre de Cerimônias | Apresentar autoridades ou participantes presentes ao público | diária | 50 | | R\$ - |
| 8.9 | Operador de Equipamento Audiovisual | opera equipamentos de som e projeção | diária | 60 | | R\$ - |
| 8.10 | Recepcionista | Uniformizada, com experiência em eventos, para recepcionar, auxiliar e informar dados do evento | diária | 200 | | R\$ - |
| 8.11 | Hora extra Recepcionista | Hora extra do profissional recepcionista. | Hora extra | 500 | | R\$ - |
| 8.12 | Recepcionista Bilingue | Uniformizada, com experiência em eventos, para recepcionar participantes cujo idioma não seja o oficial do evento. Idiomas: Inglês, Espanhol ou Francês. | diária | 150 | | R\$ - |
| 8.13 | Hora extra Recepcionista-Bilingue | Hora extra do profissional recepcionista - Bilingue | Hora extra | 10 | | R\$ - |
| 8.14 | Revisor de Texto | Revisar textos, idiomas básicos (português, inglês, espanhol e francês). | lauda (1200 caracteres sem espaço) | 1.000 | | R\$ - |

| | | | | | | |
|-------------------------|--|--|-----------------|-----|------------|-------|
| 8.15 | Técnico em Informática | 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 | 150 | | R\$ - |
| 8.16 | Agente de Segurança | Fornecimento de locação e 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/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 | diária | 200 | | R\$ - |
| 9 | ATENDIMENTO ESPECIALIZADO | | | | | |
| 9.1 | UTI | Serviço de pronto socorro móvel de emergências e urgências médicas aos participantes do evento e 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, com motorista estacionada permanentemente no local do evento, com um médico, uma enfermeira e uma brigada de incêndio | diária 12 horas | 12 | | R\$ - |
| Subtotal R\$ | | | | | | R\$ - |
| Itens de Valor Variável | | | | | | |
| 10 | Item 10 - Serviços de Locação de Espaços para Realização de Eventos - Subcontratação | | | | | |
| | Valor Disponível para Contratação (VDC) | | | | | |
| | Lucros e Despesas Indiretas (LDI) | | | | Perc. Ref. | Valor |
| | (a) Taxa de Administração Máximo Aceito pela Administração (5%) | | | | 0% | R\$ - |
| | Tributos sobre faturamento (Cofins, CSLL e ISS) | | | | | |
| | (b) Cofins (lucro real ou presumido) (3%) | | | | 0% | R\$ - |
| | (c) PIS (lucro real ou presumido) (0,65) | | | | 0,00% | R\$ - |
| | (d) ISS (5%) | | | | 0% | R\$ - |
| | Subtotal (b+c+d) | | | | | R\$ - |
| | Valor Estimado da Contratação (VDC + LDI + Tributos) | | | | | R\$ - |
| 11 | Item 11 - Serviços de Contratação de Apresentação Artística - Subcontratação | | | | | |
| | Valor Disponível para Contratação (VDC) | | | | | |
| | Lucros e Despesas Indiretas (LDI) | | | | Perc. Ref. | Valor |
| | (a) Taxa de Administração Máximo Aceito pela Administração (5%) | | | | 0% | R\$ - |
| | Tributos sobre faturamento (Cofins, CSLL e ISS) | | | | | |
| | (b) Cofins (lucro real ou presumido) (3%) | | | | 0% | R\$ - |
| | (c) PIS (lucro real ou presumido) (0,65) | | | | 0,00% | R\$ - |
| | (d) ISS (5%) | | | | 0% | R\$ - |
| | Subtotal (b+c+d) | | | | | R\$ - |
| | Valor Estimado da Contratação (VDC + LDI + Tributos) | | | | | R\$ - |
| SUBTOTAL ITEM 10 e 11 | | | | | | R\$ |
| TOTA GERAL | | | | | | R\$ |

OBS: Para o item taxa de Administração, o valor máximo admitido será de 5%, para definição do percentual, foi considerado o menor percentual cotado pelos fornecedores. Sendo desconsiderado o percentual de 0,01% do pregão do MRE, posto que, o item já foi objeto de lances e pode não representar a realidade de todas as eventuais licitantes.

1. Declaramos que no valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2. O prazo de validade de nossa proposta é de ____ (____) dias, contados da data de sua apresentação.

3. Valor Global da proposta: R\$ ____ (____)

Nome do Representante Legal: _____

Cargo/Função: _____ CPF: _____

RG: _____

Endereço: Telefone: (____) _____

E-mail: _____

Banco/Agência/Conta Corrente: _____

Local e Data

Assinatura