



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA
Superintendente
Assessoria de Comunicação Social e Marketing Institucional

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 107/2022-ASCOM/SUPERIN

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na organização e realização de eventos e correlatos, com fornecimento de toda a infraestrutura necessária, incluindo montagem e desmontagem e contratação de profissionais, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas nos Anexos IA - Especificações e IIA - Modelos, deste Termo de Referência.

2. CONSIDERAÇÕES GERAIS

2.1. Justificativa

A Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia-Sudam é uma autarquia federal vinculada ao Ministério do Desenvolvimento Regional, cuja missão é fomentar o desenvolvimento incluyente e sustentável dos nove estados que compõem a Amazônia Legal e estimular a igualdade de oportunidades e o acesso aos direitos fundamentais aos mais de 23 milhões de habitantes da região, considerando as potencialidades e vocações locais, a diversidade econômica, sociocultural, étnica e o potencial geopolítico e estratégico da Amazônia.

Para tanto, conta com instrumentos robustos: o Fundo Constitucional de Financiamento do Norte - FNO, operacionalizado pelo Banco da Amazônia e cujas diretrizes e prioridades são definidas pelo Conselho Deliberativo - Condel da Sudam, com estimativas de R\$ 8,6 bilhões em crédito para 2022; o Fundo de Desenvolvimento da Amazônia - FDA, na monta de R\$ 484 milhões; além de Incentivos Fiscais (que proporcionam redução de 75% do Imposto de Renda Pessoa Jurídica, para empresas instaladas na Amazônia Legal) e recursos do Orçamento Geral da União - OGU oriundos de emendas parlamentares via convênios entre a Sudam e os municípios. Nessa linha, a atração de investimentos, o fomento aos circuitos produtivos e o incentivo à geração de emprego e renda, com foco na melhoria da qualidade de vida da população e da sustentabilidade ambiental são o cerne das ações institucionais da Sudam.

Mais que concessão de financiamentos e análise de pleitos de incentivos, a SUDAM busca reunir esforços coletivos, que incluem a ação da sociedade civil, das empresas e dos entes públicos, em face da complexidade da região e dos problemas socioeconômicos já instalados pois é, na essência, um órgão de planejamento e articulação. Desse modo, o modelo de desenvolvimento regional deve estar em harmonia com o meio ambiente (utilização racional dos recursos naturais) e, ao mesmo tempo, ser incluyente, por meio da oferta de oportunidades socioeconômicas iguais aos habitantes da Amazônia, possibilitando a integração de políticas públicas elaboradas de acordo com a leitura realizada nos territórios.

Nesse sentido, uma das estratégias que vem sendo perseguidas pela SUDAM baseia-se no conhecimento das vocações regionais como janelas de oportunidades para o desenvolvimento pela via da inclusão produtiva. A inclusão produtiva busca gerar trabalho e renda para as populações em condição de vulnerabilidade social, por meio do empreendedorismo e da empregabilidade, incentivando as pessoas a se profissionalizarem pelo fazer, produzir e comercializar.

Um fato ocorrido agravou a situação econômica da população, principalmente daqueles menos favorecidos, foi a pandemia do coronavírus. Esse fato, tornou o enfrentamento dos desafios para o desenvolvimento regional mais complexos, ganhando novas dimensões.

Nesse cenário, a inclusão produtiva tornou-se ainda mais necessária, considerando que durante a pandemia houve uma significativa queda nos empreendimentos estabelecidos no Brasil – negócios com mais do que 3 anos e meio de existência - passando de 16,2% em 2019 para 8,2% no ano de 2020. (Empreendedorismo no Brasil 2020. Relatório Anual. GEM/ Sebrae/IBPQ).

Desse modo, a Sudam intentando promover a retomada econômica necessária, pretende realizar eventos voltados a acelerar e fortalecer os pequenos negócios na Amazônia, iniciando com a realização do “Festival de Gastronomia da Amazônia” – Edição Pará, em parceria com o SEBRAE.

O evento vai envolver os circuitos produtivos do cacau, queijo de búfala e jambú, tradicionais do estado do Pará e muito utilizados na gastronomia da Amazônia, com potencial de expansão para os mercados nacional e internacional.

O Festival é uma atividade de fomento ao desenvolvimento incluyente e sustentável de três importantes circuitos produtivos paraenses. Além da rodada de negócios que vai conectar os produtores locais aos mercados das demais regiões do Brasil, haverá capacitações aos produtores para que possam alavancar seus negócios, com as melhores práticas de business e de manejo e sustentabilidade ambiental.

Na mesma linha, a Sudam, por meio do Festival, elabora diagnóstico dos três circuitos produtivos, aproximando-se dos produtores e identificando gargalos do setor, oferecendo possíveis soluções para a melhoria e otimização dos circuitos. Todos os estudos e materiais elaborados constarão de relatório a ser disponibilizado ao público em geral por meio do sítio eletrônico da Sudam, a fim de contribuir com os estudos, pesquisas e propostas de melhorias para o universo do cacau, do queijo de búfala e do jambu, no estado do Pará.

Essas competências da Sudam - de agente que fomenta, planeja e articula - estão intrinsecamente ligadas ao desenvolvimento incluyente e sustentável da Amazônia Legal e são o tripé orientador das ações do Festival em tela.

Com a realização de eventos dessa natureza, a SUDAM estará cumprindo sua finalidade de atuação, oferecendo uma oportunidade de negócios, que irá fomentar a economia e, ao mesmo tempo, a cultura e o turismo na Amazônia, fortalecer os circuitos produtivos da Amazônia relacionados à gastronomia, assim como divulgar os produtos, tradições e práticas culinárias da região.

2.2. Alinhamento Estratégico

A contratação pretendida está alinhada ao Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC 2022 da Instituição e ao Planejamento Estratégico Institucional 2021-2024.

2.3. Fundamentação

A aquisição deste serviço será feita na modalidade de pregão eletrônico tipo menor preço global, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico nos anexos IA - Especificações e IIA - Modelos, deste Termo de Referência.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação

entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Empresa com experiência comprovada de pelo menos 03 anos no fornecimento dos serviços e em número de postos equivalentes ao da contratação.
- 5.2. O adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.
- 5.3. O adjudicatário deverá preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, previstos na lei e atender o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 5.4. O contrato terá duração de 06 (seis) meses após assinatura.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. Quanto aos Critérios e Práticas de Sustentabilidade, os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas na IN/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber. A Contratada e seus fornecedores deverão atuar em conformidade com os padrões da norma ISO 20121, que fornece uma estrutura para identificar, reduzir e eliminar os impactos potencialmente negativos de eventos, por exemplo, na geração de resíduos, consumo de água e energia, desperdício de materiais e perturbações para as comunidades de entorno, bem como para maximizar seus impactos positivos, através de um melhor planejamento e processos aprimorados.

7. MODELO DE EXECUÇÃO

- 7.1. A SUDAM comunicará à Contratada as orientações necessárias à organização e realização do evento que ocorrerá presencialmente, **na Estação das Docas, em Belém, no estado do Pará, nos dias 03 e 04 de dezembro de 2022.**
- 7.2. A prestação dos serviços relativos à organização do evento deverá ser iniciada logo após a assinatura do contrato.
- 7.3. A prestação dos serviços de montagem impreterivelmente às 8h do dia 02/12/2022 e terminando a desmontagem às 7h do dia 04/12/2022, sob pena de pagamento de horas extras ao espaço locado para o evento;
- 7.4. Ficará responsável pelo cronograma da montagem e desmontagem total do evento, dentro dos prazos e espaços restritos para carga e descarga de equipamentos estabelecidos pelo local onde será realizado o evento, fornecendo ou contratando todos os serviços e itens necessários, sendo remunerada pelo valor total dos serviços prestados para realização do evento, incluindo taxas e impostos;
- 7.5. Deverá elaborar e apresentar o plano efetivo de segurança do evento, considerando o quantitativo descrito no Anexo IA - Especificações;
- 7.6. Os funcionários da Contratada deverão estar equipados com os EPI's de acordo com a natureza do serviço a ser executado;
- 7.7. A Contratada devolverá o(s) espaço(s) locado(s) completamente limpo, do modo como encontrou, observando as regras do Manual de Uso da Estação das Docas que será fornecido juntamente com as demais orientações sobre o evento;
- 7.8. A Contratada tomará ciência de todas as regras, horários, informações e vedações constantes do contrato de locação do local do evento e será responsável por eventuais descumprimentos de cláusulas cuja execução tenha ficado sob sua responsabilidade, inclusive efetuando o pagamento das multas, quando for o caso, e sujeita as demais sanções previstas neste termo;
- 7.9. A Contratada emitirá, em nome da SUDAM, nota fiscal de todos os itens do evento. Fica expressamente vedada a emissão de notas fiscais por terceiros tendo por destinatária a SUDAM;
- 7.10. A Contratada, para a montagem e desmontagem de estandes, estruturas temporárias, palcos e instalações elétricas, deverá apresentar a respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) - registrada no CREA da praça onde será realizado o evento -, do profissional legalmente habilitado como responsável técnico pela execução dos serviços. Tal documento deverá estar assinado pelo responsável técnico, devendo os respectivos documentos de responsabilidade técnica pelo projeto e pela execução estar acessíveis aos órgãos fiscalizadores durante todo o evento.
- 7.11. A Contratada deverá, obrigatoriamente, no projeto elétrico e/ou telefônico, respeitar a voltagem da Estação das Docas de 380/220 V, indicando bitola do cabo, pontos de tomada e iluminação com a respectiva potência e localização de cada item em planta baixa. Deverá, ainda, isolar quaisquer aparências de fios e cabos elétricos, de iluminação ou sonorização, que estejam oferecendo riscos aos clientes, com fitas isolantes e fitas para fixação de fios no piso
- 7.12. No valor da nota fiscal deverá conter todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da prestação de serviços;
- 7.13. Garantir todas as licenças obrigatórias para a realização do evento, tais como pagamento de impostos, taxas e quaisquer contribuições, bem como os custos que forem devidos a qualquer pessoa física ou jurídica em razão do evento, em especial o Imposto Sobre Serviços (ISS), da taxa de licença de publicidade e do recolhimento de direito autorais ao ECAD, alvarás e autorizações de funcionamento do Corpo de Bombeiros, Juizado de Menores, Prefeitura Municipal, Polícia Civil e licenças obrigatórias para a realização do evento.
 - a) Liberação do Corpo de Bombeiros Vistoria e ART de palco/estandes: a Contratada deverá entrar em contato com o Centro de Atividades Técnicas – CAT, localizado à Av. Almirante Barroso 5278, por telefone (91) 3277-7350/3277-7366 ou por e-mail cat@bombeiros.pa.gov.br. O prazo de solicitação junto ao corpo de bombeiros é até 48 horas de antecedência ao evento.
 - b) Liberação do ECAD:
 - c) Seguro de Responsabilidade Civil: deverá contratar seguradora apta, à sua escolha.
 - d) Ambulância: deverá contratar empresa apta, à sua escolha.
 - e) BRIGADISTA: deverá contratar empresa qualificada, à sua escolha.
 - f) Liberação da SEFIN (Cadastro de Eventos e Apuração da Receita Estimada – CEAR): deverá entrar em contato com a Divisão de Fiscalização da SEFIN por telefone 3073-5236/3073-5238. A solicitação deverá ser feita quando o evento se tratar de show para público externo com vendas de ingressos, com base na LEI COMPLEMENTAR 116/2003 (Imposto ISS).
 - g) Liberação da SEFA: a solicitação deverá ser feita quando ocorrer venda de produtos durante o evento.
 - h) SEMMA - Secretária Municipal de Meio Ambiente
- 7.14. A Contratada deve promover todas as ações necessárias à manutenção da ordem e da integridade física do público em geral e, também, das instalações objeto deste contrato, bem como cumprir e fazer cumprir as determinações do Corpo de Bombeiros, Polícia Militar e demais órgãos competentes

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 8.1. As propostas de preços deverão ser assinadas pelo representante legal da empresa, e deverão constar: Nome, número do CNPJ, Inscrição Estadual, endereço, telefone e fax da empresa proponente;
- 8.2. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;
- 8.3. Dados bancários da empresa, com o número de conta corrente e agência;
- 8.4. A proposta deverá ser apresentada com a descrição dos produtos ofertados, atendendo, no mínimo, o descrito nos Anexos IA – Especificações e IIA - Modelos;
- 8.5. Juntamente com a proposta de preços, deverá ser apresentada a declaração de que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, e os certificados e/ou declarações exigidos no presente Termo de Referência, bem como de que possui suporte administrativo, aparelhamento e condições

adequadas e pessoal qualificado e treinado, disponíveis para a execução do objeto desta licitação.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 9.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - 9.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
 - 9.6.5. fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
 - 9.6.6. arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 9.7. fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.8. assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 10.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- 10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 10.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

10.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11. SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Será permitida a subcontratação parcial do objeto, observados os itens listados abaixo, desde que submetidas à anuência do contratante.

11.2. A subcontratada deverá cumprir todas as obrigações deste termo e anexos.

11.3. São vedadas:

11.3.1. a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, definidas na **Tabela 1 - Estrutura Física**;

11.3.2. a subcontratação da organização de eventos propriamente dita.

11.3.3. a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação; e

11.3.4. a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

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

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

11.6. A licitante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:

11.6.1. as microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;

11.6.2. no momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

11.6.3. a empresa Contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

11.6.4. a empresa Contratada será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

11.6.5. a exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:

11.6.5.1. microempresa ou empresa de pequeno porte;

11.6.5.2. consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no [art. 33 da Lei nº 8.666, de 1993](#); e

11.6.5.3. consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.

11.6.6. Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

11.6.7. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará a execução do objeto.

12.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.10. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

12.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

12.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

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

13.1.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

14.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

14.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

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

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

14.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

14.3.2.2. será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

14.3.2.2.1. na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

14.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

14.4.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

14.5. O recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

14.5.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 5 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado;

14.5.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;

14.5.3. o prazo para recebimento definitivo será de 10 (dez) dias;

14.5.4. na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.

14.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

15. DO PAGAMENTO

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

15.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

15.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

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

15.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do

documento, tais como:

- 15.5.1. o prazo de validade;
 - 15.5.2. a data da emissão;
 - 15.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 15.5.4. o período de prestação dos serviços;
 - 15.5.5. o valor a pagar; e
 - 15.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 15.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 15.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 15.8. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 15.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.
- 15.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 15.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 15.12. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.
- 15.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 15.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.
- 15.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 15.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 15.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = (6/100) \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

16. GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 16.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
 - b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - c) fraudar na execução do contrato;
 - d) comportar-se de modo inidôneo; ou
 - e) cometer fraude fiscal.
- 17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:
- I - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- II - Multa de:
- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;
 - f) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

- III - 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;
- IV - Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- V - 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;

- 17.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 17.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 17.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 17.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 17.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 17.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 17.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 17.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 17.8. 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.
- 17.9. 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.
- 17.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 17.11. 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.
- 17.12. 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.
- 17.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 18.1. Para fins de habilitação técnico operacional as licitantes deverão apresentar:
- 18.1.1. para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme IN SEGES/MP nº 5/2017;
- 18.1.2. somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme IN SEGES/MP nº 5, de 2017;
- 18.1.3. poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos da IN SEGES/MP nº 5/2017;
- 18.1.4. comprovação de realização de 1 (um) evento a qualquer tempo, com a participação mínima de 2.000 participantes por dia que tenha ocorrido os serviços de montagem e desmontagem, sonorização, locação de equipamentos áudio visuais, comunicação visual do evento, etc; e
- 18.1.5. certificado válido de cadastramento no Ministério do Turismo, de que trata o art. 22 da Lei 11.771/2008, demonstrando que está autorizada a prestar serviço de organização de eventos.
- 18.1.6. declaração atestando que cumpre os requisitos de habilitação técnica e no ato da assinatura do contrato, caso seja vencedor da licitação, apresentar o responsável técnico pela execução, que pode se dar mediante contrato social, registro em carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços com cópia autenticada do respectivo registro no Conselho de Classe.

19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

A presente contratação foi estimada em R\$ 158.787,41 (Cento e cinquenta e oito mil, setecentos e oitenta e sete reais e quarenta e um centavos), conforme levantamento de mercado constante em Estudo Técnico Preliminar.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Fonte de Recursos: 0100000000;

Programa de Trabalho: 04122003220000001 - Administração da Unidade;

Elemento de Despesa: 339039.

ANEXO IA - ESPECIFICAÇÕES

Tabela 1 - ESTRUTURA FÍSICA

Item	Descrição	Especificação	Quantidade	Unidade
01	Barraca 2x2	Barracas com estrutura metálica desmontável com cobertura e saia de lona branca, com sistema de montagem rápida, com uma bancada de material metálico de 45 cm de largura, impermeável e resistente ao peso de 100 kg. As lonas da saia serão adesivadas com a identidade visual do evento em tamanho 1m largura x 0,90 de altura, centralizada, com decoração em sarrapilheira e fitas coloridas grossas. As fitas também serão colocadas nas pontas de toda a cobertura de lona branca. As barracas terão um ponto de iluminação, 02 tomadas elétricas, uma 110 V e outra de 220 V. Deverão estar limpas e em excelente estado de conservação. Tamanho de 2 x 2 metros.	22	und
02	Barraca 2x3	Barracas com estrutura metálica desmontável com cobertura e saia de lona branca, com sistema de montagem rápida, com uma bancada de material metálico de 45 cm de largura, impermeável e resistente ao peso de 150 kg. As lonas da saia serão adesivadas com a identidade visual do evento em tamanho 1m largura x 0,90 de altura, centralizada, com decoração em sarrapilheira e fitas coloridas grossas. As fitas também serão colocadas nas pontas de toda a cobertura de lona branca. As barracas terão um ponto de iluminação, 04 tomadas elétricas, duas 110 V e duas de 220 V. Deverão estar limpas e em excelente estado de conservação. Tamanho de 2 x 3 metros.	06	und
03	Banqueta	Banqueta com estrutura metálica e estofado de courino ou similar na cor branco, conforme desenho no Anexo II. Altura até Assento: 72cm; Altura até Encosto: 95cm; Largura: 33cm; Diâmetro do Assento: 33cm; Dimensão do Encosto: 23 x 34cm; Cor da Base: Branco; Cor do Assento: Branco; Peso Máximo Suportado: 100 kg.	28	und
04	Balcão armário	Balcão armário em octanorm, com porta de correr e uma prateleira interna, medindo 0,50 (largura) x 1,00 (comprimento) x 1,00 (altura) metro.	24	und
05	Mesa de apoio	Mesa de apoio em ferro e madeira de 0,50 (largura) x 1,00 (comprimento) x 0,90 (altura) metro.	06	und
06	Expositores de artesanato	Construídos em marcenaria e revestido de material TNT ou similar, imitando madeira de tom claro, com seis prateleiras e dois depósitos na base. Cada depósito terá duas portas sem chave. Medidas conforme modelo no Anexo II.	04	und
07	Banco bistrô	Banco bistrô de madeira, regulável, medindo 0,38 (largura) x 0,37 (comprimento) x 1,00 (altura) metro.	08	und
08	Espaço Institucional	Painel em Fórmica TS branco brilhante, conforme indicado no desenho no Anexo II. Forro vazado em toda sua extensão; iluminação com calhas auto portante a cada 03m². 10 unidades; tomadas de 110 V, no total de 10 unidades, conforme layout em Anexo II; Piso elevado com forração em tapete vinílico; Parede de vidro TIPO SPIDER, vidro de 6mm ou superior, temperado ou com qualidade equivalente.	01	und
09	Poltrona de 1 lugar	Poltrona de 1 lugar, medindo 80 (largura) x 90 (comprimento) cm. Altura do assento = 45 cm, estilo em linhas retas e na cor cinza claro.	03	und
10	Poltrona de 2 lugares	Poltrona de 2 lugares, medindo 80 (largura) x 150 (comprimento) cm. Altura do assento = 45 cm, estilo em linhas retas e na cor cinza claro.	01	und
11	Mesa de centro	Mesa de centro, de madeira e vidro, medindo 45 (largura) x 60 (comprimento) cm. Altura = 38 cm.	01	und
12	Mesa de canto	Mesa de canto, de madeira e vidro, medindo 40 x 40 cm. Altura = 50 cm.	04	und

13	Puff 50x50	Puff de courino na cor branco, medindo 50 x 50 cm. Altura do assento = 45 cm.	03	und
14	Puff 100x100	Puff Veneza com acabamento em botão quadrado. Desenvolvido em madeira multilaminada e revestido em tecido linho cinza. Altura: 45 cm, Largura: 100 cm, Profundidade: 100 cm.	08	und
15	Cachepô	Cachepô de madeira com vaso com planta de tamanho médio.	13	und
16	Palco 1	Palco Praticável, em aço galvanizado e compensado naval de 25mm, alta resistência a carga e intempéries. Acarpetado, c/ pés reguláveis de 20 a 90cm de altura, com acabamento em tecido, escada, e se eventualmente for necessário com rodas. Medidas: 3 (largura) x 5 (comprimento) metros.	01	und
17	Palco 2	Palco Praticável, em aço galvanizado e compensado naval de 25mm, alta resistência a carga e intempéries. Acarpetado, c/ pés reguláveis de 20 a 90cm de altura, com acabamento em tecido, escada, e se eventualmente for necessário com rodas. Medidas: 3 (largura) x 4 (comprimento) metros	01	und
18	Tenda Palco 2	Cobertura em lona vinílica branco impermeável sobre tenda modulável em estrutura tubular metálica galvanizada, devendo a lona ter gramatura mínima de 700g/m² e filtro solar. Deverá ser montada sobre pilares com tubos galvanizados de diâmetro mínimo de 1 ½ polegadas (48,30 mm), contra ventados em tubos metálicos, devidamente estaiados no solo ou em outra estrutura de apoio através de cabos de aço; com lona de proteção lateral TRANSPARENTES, antimofo, antichamas, antirraios e resistência a ruptura até 200kgf/m², com resistência a ventos de até 120 km/h. Deverão ser instaladas e ficar enroladas e desenrolar somente no momento de chuva. A tenda terá 02 (dois) pontos de iluminação pendente de lâmpada mista de no mínimo 250w ou Led de 75w, luminária de emergência de 30 leds, bivolt. Mínimo de 2 unidades. Deverão ser apresentadas limpas e em excelente estado de conservação. Tamanho: 6 x 6 metros.	01	und
19	Iluminação Palcos 1 e 2	A iluminação será composta pelos itens: 16 led refletores par 64 3w/ 12 canais dimmersDMX / 04 movings heads 30w/ 01 máquina de fumaça 15.000w DMX com ventilador / 02 mini brutte ou maxi brutt/ 01 console digital DMX 20/48 canais pearlou equivalente / 01 buffer02 entradas e 04 saídas / treliças kit trave boxtrussQ30.	02	und
20	Sonorização Palco 1	A sonorização completa será composta pelos itens: Mesa de som amplificada, com no mínimo 16 canais / Caixas de som acústicas fixadas em tripé, com resposta de frequência entre 60 HZ e 20 KHZ, em quantidade compatível para a realização de evento com até 100 pessoas / Amplificador (caso as caixas acústicas não sejam amplificadas) e periféricos. 02 Microfones sem fio. Com pedestal de mesa ou de chão quando necessário. Microfones sem fio unidirecional profissional, c/ bateria 9v.	01	und
21	Sonorização Palco 2	01 mesa 32 canais- 01 conjunto de periféricos/ 01power play e 01 processador)-01 Kit mic bateria 6 peças-06 pedestais de mic-01 cubo de baixo 150 rms01 cubo de guitarra-06 direct box.	01	und
22	Telão de led Palco 1	Painel de Led Interno de alta definição, com 5 (largura)x 3 (altura) metros, P4 com estrutura de box truss inclusa, para fixação e/ou sustentação do painel e todo cabeamento necessário. Dimensão do módulo: 960mmx960mmx94mm, processador de vídeo, compatível com várias fontes de sinal de entrada, como AV, Vídeo S, VGA, DVI, YPbPr, HDMI, SDI, etc	01	und
23	Jogo de mesas	Mesa de madeira de 70x70 cm e 4 cadeiras de madeira, todas dobráveis, conforme imagem abaixo. Medidas da cadeira aberta: 77x43x50.		jogo

		Medidas da cadeira fechada: 05x43x89. Altura do assento: 43CM, medida 35x38. Altura da mesa: 75 cm.	24	
24	Jogo de mesas bistrô	Mesa redonda de 55 cm de diâmetro de madeira e 4 cadeiras de madeira, todas dobráveis.	24	jogo
25	Painel backdrop	Painel com impressão digital em lona vinílica de alta qualidade, estrutura em box truss, tamanho 3,50mx2,50m, com iluminação e acabamento em ilhós, com instalação através de braçadeiras ou similar. Arte fornecida pela Contratante.	02	und

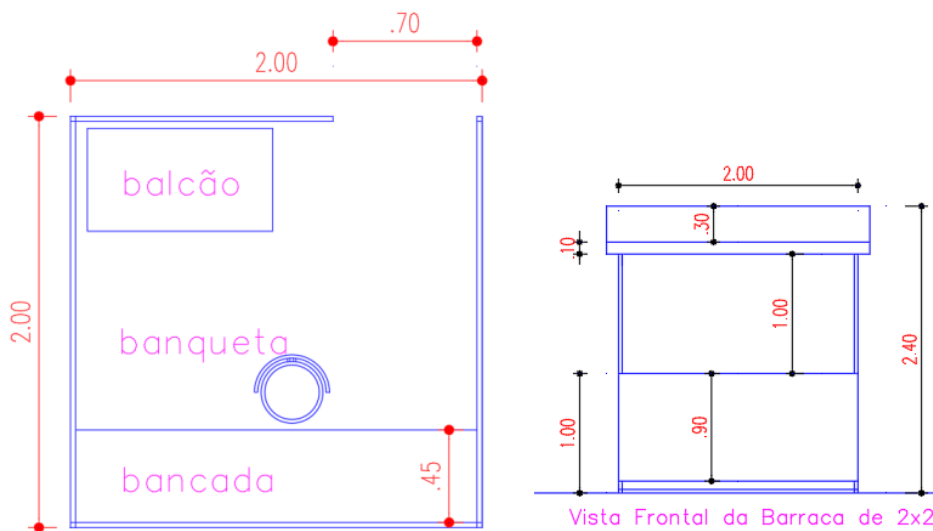
Tabela 2 - PRODUTOS AUDIOVISUAIS				
Item	Descrição	Especificação	Quantidade	Unidade
26	Vídeo editado	Serviço de captação de áudio e imagens com câmera de alta resolução, microfone externo e iluminação, para produção de vídeos editados, que deverão ter no máximo 1 minuto de duração cada um, fundo musical, legendas, efeitos de transição etc. O visual deverá ter dinamicidade para redes sociais, mostrando cenas do evento, acontecimentos, entrevistas rápidas com participantes etc., conforme orientado pela Contratante. Deverão ser entregues 3 (três) vídeos por dia de evento.	6	un
27	Projeção mapeada	Duas projeções, exibidas nos dias do evento: uma dentro do espaço do Armazém 3, da Estação das Docas, e outra externa (sobre a água da baía do Guajará). O custo deverá contemplar Criação de conteúdo para projeção mapeada (conceituação e criação personalizada do conteúdo, áudio e trilha sonora), Animação 2D e 3D: animação em 3D, composição de imagens e efeitos visuais. Criação de áudio Design que engloba todas as etapas da parte de som e sonorização, incluindo o desenho das soluções de reprodução adequadas aos locais e conteúdos, a criação de faixas de áudio originais e/ou a inclusão de trilhas específicas no contexto das animações e/ou interações, bem como a finalização com a montagem destes elementos em uma faixa final a ser reproduzida (a empresa deverá possuir todos os softwares para produção), possíveis ajustes e alterações. Todos os conteúdos deverão ser inseridos em tempo real em projeções, video wall, telas, televisores, e outros meios, atingindo um grande nível de interatividade. O visual deverá ter uma dinamicidade dos live feeds de Twitter, Facebook ou conteúdo enviado pelo próprio público como fotos, vídeos, depoimentos ou tags por exemplo. Incluir o projetor e demais equipamentos necessários a esta ação.	2	un

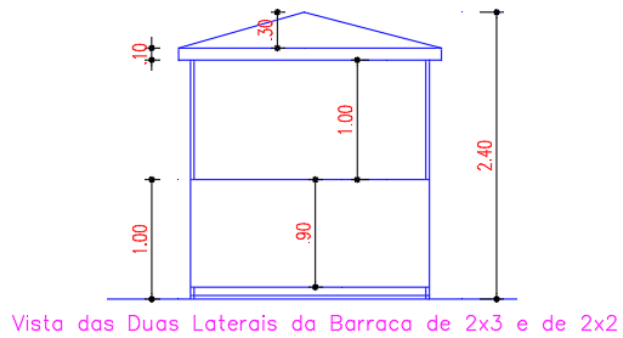
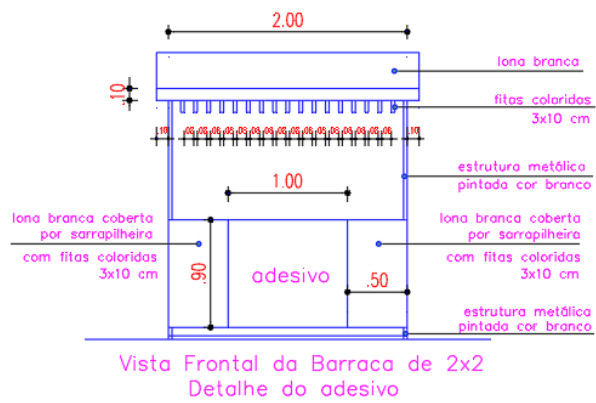
Tabela 3 - RECURSOS HUMANOS					
Item	Descrição	Especificação	Qtde	Unidade	
				Qtde	Medida
28	Coordenador de eventos	Profissional capacitado e com experiência na atividade de coordenação, sob supervisão do Contratante, responsável pela organização e execução do evento e coordenação de todos os profissionais envolvidos, protocolo cerimonial, entre outras incumbências inerentes ao planejamento, acompanhamento e desfecho do evento. Esse profissional deverá ser apresentado a Contratante logo após a assinatura do contrato para receber briefing e informações atualizadas sobre o evento que irá coordenar.	01	03	diárias
29	Assessor de Imprensa	Profissional capacitado e com experiência em produção e envio de releases, produção de matérias com sugestões de pauta, auxílio na marcação e suporte em entrevistas, credenciamento dos veículos que irão cobrir as atividades, auxiliar na mediação necessária entre assessorado e mídia, com o esclarecimento de	01	10	diárias

		dúvidas. Atender a imprensa durante o evento. Produção de matérias sobre o evento e textos para divulgação nas redes sociais. Produção de relatório de mídia pós-evento. O profissional contratado para a execução desses serviços deverá possuir portfólio/currículo documentado pessoal que comprove a experiência nas atividades acima. Esse profissional deverá ser apresentado à Contratante logo após a assinatura do contrato para receber briefing e informações atualizadas sobre o evento que irá assessorar.			
30	Fotógrafo	Profissional capacitado e com experiência na atividade de fotografia de eventos, com equipamento digital profissional (DSRL) mínimo de 24 megapixels, flash, lentes e demais acessórios necessários a cobertura fotográfica de eventos, com entrega de imagens durante o evento via wi-fi ou cartão de memória e disponibilização das imagens para download na íntegra após o evento.	02	02	diárias
31	Operador de som	Profissional capacitado e com experiência na atividade de operação e manutenção de qualquer tipo de equipamento audiovisual de som e imagem, computadores, microfones, mesa de som e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento (ver especificação dos itens 20, 21 e 22 do Lote 1.)	02	02	diárias
32	Operador de iluminação	Profissional capacitado e com experiência na atividade de iluminação de todos os tipos de evento (técnico e cultural), realizar suporte, desmontagem, afinação, programação, operação, ajustes e manuseio dos equipamentos dos sistemas de iluminação dos eventos. (ver especificação do item 19 do Lote 1.)	02	02	diárias
33	Segurança	Profissional uniformizado (terno), capacitado para realização de segurança (diurno e noturno) desarmado, com os equipamentos necessários para o desenvolvimento da função e com apresentação de nada consta da Polícia Civil e autorização da Polícia Federal.	04	06	diárias

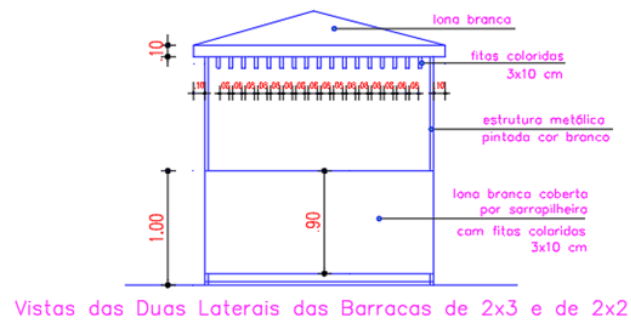
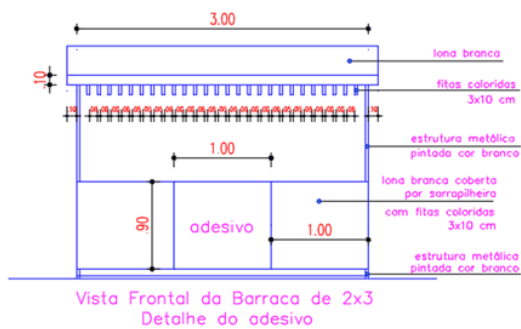
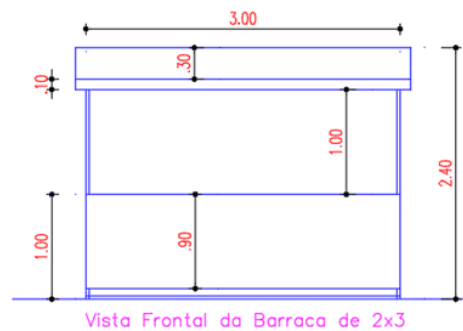
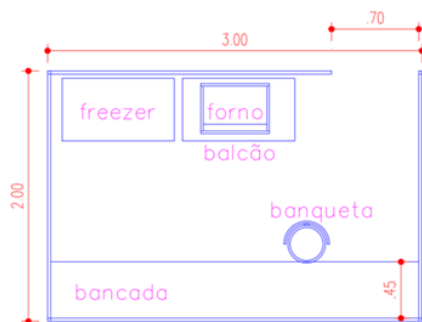
ANEXO II A – MODELOS

Item 01 – BARRACA 2X2





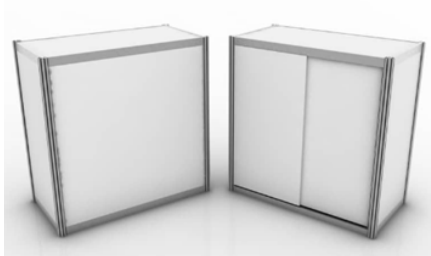
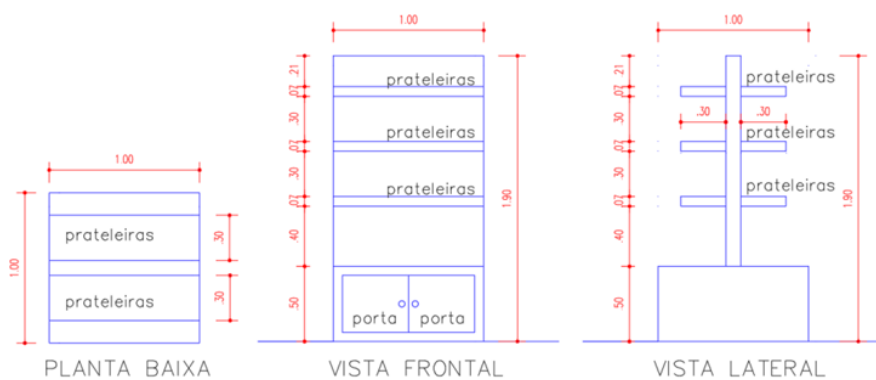
ITEM 02 – BARRACA 2X3

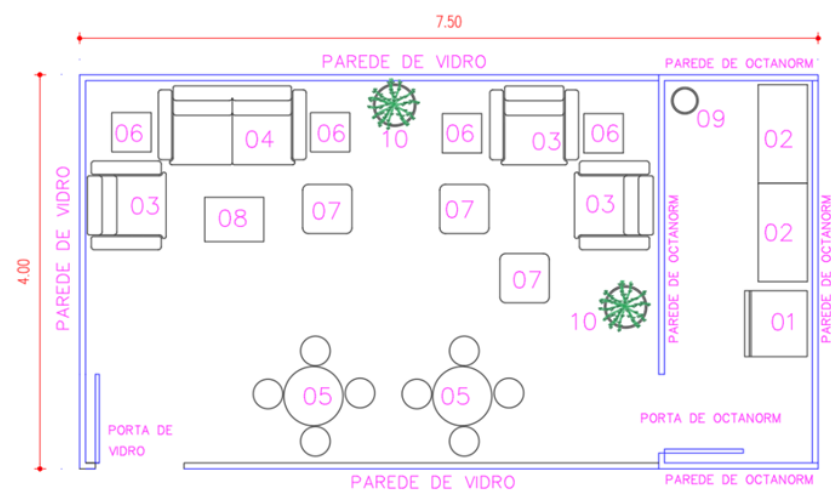


ITEM 03 – BANQUETA



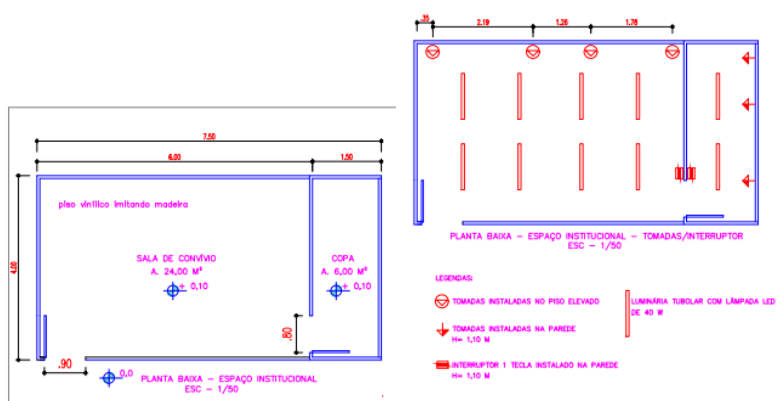
ITEM 04 – BALCÃO ARMÁRIO

**ITEM 05 – MESA DE APOIO****ITEM 06 – EXPOSITOR DE ARTESANATO****ITEM 07 - BANCO BISTRÔ****ITEM 08 - ESPAÇO INSTITUCIONAL**



LEGENDA DO DESENHO:

- 01 - FRIGOBAR - 01 UNIDADE
- 02 - BALCÃO 1,00 X 0,50 X 1,05 M - 02 UNIDADES
- 03 - SOFÁ DE UM LUGAR - 03 UNIDADES
- 04 - SOFÁ DE DOIS LUGARES - 01 UNIDADE
- 05 - JOGO DE MESA BISTRÔ, TAMPO DE VIDRO (DIÂM. 60CM) - 06 UNIDADES
- 06 - MESA DE CANTO (VIDRO E MADEIRA) - 04 UNIDADES
- 07 - PUFFE DE CORINO BRANCO - 03 UNIDADES
- 08 - MESA DE CENTRO (VIDRO E MADEIRA) - 01 UNIDADE
- 09 - LIXEIRA
- 10 - CACHEPÔ DE MADEIRA COM VASO DE PLANTA



ITEM 13 – PUFF 50X50



ITEM 14 – PUFF 100X100



ITEM 15 – CACHEPÔ

**ITEM 22 – JOGO DE MESAS****ITEM 23 – JOGO DE MESAS BISTRÔ**

Documento assinado eletronicamente por **Pedro César Souza de Vilhena, Assessor Técnico**, em 02/09/2022, às 14:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Beatriz Ewerton Brasil Macola, Analista Técnico Administrativo**, em 02/09/2022, às 14:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Elida Cristina Guiomarino de Aquino Fleury, Analista Técnico Administrativo**, em 02/09/2022, às 14:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Marilea Lima Prazeres Amaral, Chefe de Assessoria**, em 02/09/2022, às 14:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Louise Caroline Campos Löw, Superintendente**, em 02/09/2022, às 15:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.sudam.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0451566** e o código CRC **3AB08A91**.