



GOLDEN

SOLUÇÕES E ENTRETENIMENTO

Proposta Comercial de Prestação de serviços

Brasília, 16 de outubro de 2023.

Licitante:

Razão Social: GOLDEN SOLUCOES & ENTRETENIMENTO
CNPJ: 26.751.770/0001-60
Inscrição Estadual: 07.794.239/001-44
End. Sede: CLSW 301 BL. B LT 4 SL 143 – Sudoeste Brasília - DF
CEP: 70.673-602
Telefone/Fax: (61) – 3962 – 2926 / 4101 - 4744
Email: pregao@eventosgolden.com.br

Representante Legal:

Nome: Renan Lima Paiva Figueiredo
CPF: 012.786.591.88
Domicílio: QC 6 RUA L N°44 – Jardins Mangueiral
Profissão: Empresário
Cargo: Diretor/Administrador
Email: golden@eventosgolden.com.br

Dados bancários:

Agencia: 086
Conta corrente: 003595-6
Banco – 070 – Banco Regional de Brasília. - BRB
Cidade: Brasília – DF

Ao,

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Edital de Licitação - Nº 17/2023
(Processo Administrativo nº 16795.100057/2022-62)
Modalidade: Pregão Eletrônico

Objeto:

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de viabilização de eventos a serem realizados exclusivamente no Distrito Federal, que cuide das etapas relacionadas à organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à execução dos eventos institucionais, abrangendo desde o apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda a estrutura demandada para suprir as necessidades do Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços (MDIC), Ministério da Fazenda (MF), Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI), Ministério dos Povos Indígenas (MPI) e Ministério do Planejamento e Orçamento (MPO), em conformidade com o [Decreto nº 11.437, de 2023](#), e [Portaria GM/MGI nº 43, de 2023](#), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.



61 4104-0048



pregao@eventosgolden.com.br

Q CLSW 301 Bloco B, Lote 4, Sala 143
Anexo Partes, Sudoeste - Brasília / DF
CNPJ: 26.751.770/0001-60



GOLDEN

SOLUÇÕES E ENTRETENIMENTO

Planilha de formação de preços:

Nº	Classe	Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade pretendida	Valor médio por unidade	Valor médio x quantidade de itens
1	Recursos Humanos	Atendente de credenciamento	Profissional capacitado para recepcionar, com civilidade, todos os participantes/credenciados e público em geral do evento, observando as questões de identidade de gênero, raça, língua, condição social e, principalmente, as questões de acessibilidade, prestando atendimento aos participantes/credenciados, analisando as reclamações dos participantes/credenciados. Deverá distribuir materiais de trabalho, prestar informações pertinentes ao local da reunião, realizar serviços de credenciamento (registrar, recuperar, alterar, acrescentar informações do participante na base de dados do evento), atender ao público em geral. Deverá executar outras tarefas afetas ao serviço de credenciamento que forem demandadas. Deverá estar trajando uniforme na cor preta.	Diária	300	R\$ 198,97	R\$ 59.691,00
2	Recursos Humanos	Auxiliar de serviços gerais	Profissional com experiência e desenvoltura para apoio a eventos, responsável pela prestação de serviços de transporte de bens, higienização de ambientes, auxílio a locomoção de pessoas e outras atividades de menor complexidade, devendo possuir experiência no trato com autoridades.	Diária	72	R\$ 133,60	R\$ 9.619,20
3	Recursos Humanos	Brigadista de Incêndio	Deverá ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros;	Diária	48	R\$ 195,59	R\$ 9.388,32
4	Recursos Humanos	Coordenador de Eventos	Profissional com experiência na Coordenação — Geral de eventos, responsável por coordenar as atividades logísticas do evento. Responsável para que sejam cumpridas todas as demandas, procede à substituição dos profissionais que apresentarem desempenho ruim ou cuja conduta ou comportamento estejam inadequados ao evento. Deverá orientar os funcionários contratados na execução dos serviços solicitados e atuar antes, durante e depois do evento relativamente ao preparo de documentos, projeto, pre-evento, levantamento de alternativas a problemas que se apresentarem. Deverá ainda supervisionar e manter interação com o trabalho dos demais coordenadores contratados e apresentar relatório diário sobre a execução dos serviços.	Diária	132	R\$ 172,10	R\$ 22.717,20
5	Recursos Humanos	Coordenador de Transporte	Profissional responsável pelo planejamento e acompanhamento das atividades e necessidades de transporte, como organização de chegada e saída dos participantes do evento, recolhimento de assinaturas e elaboração de relatórios de utilização dos serviços, providenciando soluções às possíveis solicitações existentes. Não poderá acumular com a função de motorista. Deverá estar trajando uniforme na cor preta, com aparelho celular.	Diária	48	R\$ 191,29	R\$ 9.181,92
6	Recursos Humanos	Cerimonialista	Serviço de cerimonialista, sob supervisão do contratante, com domínio das regras de etiqueta. Será o responsável pelo planejamento, organização, execução e acompanhamento de todos os ritos para o bom andamento do evento, inclusive, identificar,	Diária	72	R\$ 350,00	R\$ 25.200,00



61 4104-0048



pregao@eventosgolden.com.br

Q CLSW 301 Bloco B, Lote 4, Sala 143
Anexo Partes, Sudoeste - Brasília / DF
CNPJ: 26.751.770/0001-60



GOLDEN

SOLUÇÕES E ENTRETENIMENTO

			abordar adequadamente e conduzir autoridades e convidados, elaborar e acompanhar a execução do cerimonial do evento, do protocolo e da ordem de precedência; preparar mesa- diretora e nominatas; e administrar satisfatoriamente situações imprevistas. Deverá ter experiência no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas				
7	Recursos Humanos	Garçom	<p>Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com público, auxiliar a copeiragem, quando necessário, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como, quebra de copo, derramamento de bebida, entre outros), retirar os utensílios que são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos, quando necessário, entre outras atividades da função.</p> <p>A CONTRATADA deverá disponibilizar utensílios para uso do garçom, em quantidade suficiente para cada dia do evento: bandejas, xícaras de café com pires, xícaras de chá com pires, colheres de café, copo de vidro transparente de, no mínimo, 200ml, jarras de vidro para servir água de, no mínimo, 1 litro e açucareiro para serviço do garçom e disponibilizando utensílios sobressalentes, caso haja necessidade de substituição.</p> <p>O referido profissional deverá auxiliar quando da solicitação nos manuseios de gêneros alimentícios fornecidos no evento.</p>	Diária	300	R\$ 160,06	R\$ 48.018,00
8	Recursos Humanos	Mestre de Cerimônia	Profissional com desenvoltura para apresentar eventos, devendo possuir experiência no trato com autoridades.	Diária	259	R\$ 535,70	R\$ 138.746,30
9	Recursos Humanos	Mestre de Cerimônia Bilingue	Profissional com desenvoltura e experiência para apresentação de eventos com fluência em, no mínimo, um dos seguintes idiomas (Inglês, Frances ou Espanhol), além da língua Portuguesa, devendo possuir experiência no trato com autoridades.	Diária	132	R\$ 794,70	R\$ 104.900,40
10	Recursos Humanos	Operador de microcomputadores	Profissional com capacitação técnica, com conhecimentos de Pacote Office word, excel, Power point, etc.) e manutenção de microcomputadores/impressoras.	Diária	132	R\$ 250,00	R\$ 33.000,00
11	Recursos Humanos	Operador de Equipamentos Audiovisuais	Profissional com experiência na operação de equipamentos audiovisuais, incluindo sistemas de imagem, de projeção e de som.	Diária	120	R\$ 191,88	R\$ 23.025,60
12	Recursos Humanos	Recepcionista	Profissional com experiência na atividade de recepção a eventos devidamente uniformizado (terno preto, camisa branca, sapatilha preta ou escarpin), que deverá, dentre outras atividades, executar atividades típicas de recepção, atuar nos ambientes de trabalhos dos eventos, organizando filas, distribuindo materiais, montando pastas, distribuindo microfones sem fio, auxiliando as autoridades nas necessidades operacionais, conferindo listas de presença, devidamente uniformizada, devendo possuir experiência no trato com autoridades.	Diária	518	R\$ 175,91	R\$ 91.121,38
13	Recursos Humanos	Recepcionista bilíngue	Profissional com experiência na atividade de recepção a autoridades e outros participantes de eventos, devidamente uniformizado (terno preto, camisa branca, sapatilha preta ou escarpin), sendo apta a receber e conduzir autoridades e participantes de eventos ao local de destino,	Diária	168	R\$ 180,28	R\$ 30.287,04



61 4104-0048



pregao@eventosgolden.com.br

Q CLSW 301 Bloco B, Lote 4, Sala 143
Anexo Partes, Sudoeste - Brasília / DF
CNPJ: 26.751.770/0001-60



GOLDEN

SOLUÇÕES E ENTRETENIMENTO

			organizar filas, distribuir materiais, montar pastas, distribuir microfones sem fio dentro do ambiente do evento, auxiliar as autoridades nas necessidades operacionais, conferir listas de presença e outras atividades que se fizerem necessárias e que sejam compatíveis com a função, com fluência em, no mínimo, um dos seguintes idiomas: Inglês, Francês ou Espanhol, além da língua Portuguesa, devendo possuir experiência no trato com autoridades.				
14	Recursos Humanos	Técnico em iluminação	Profissional com capacitação técnica em eletricidade responsável pelo sistema de iluminação do evento e habilitado para possíveis manutenções emergenciais.	Diária	84	R\$ 200,83	R\$ 16.869,72
15	Recursos Humanos	Segurança Diurno	Profissional capacitado, de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme. Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades; interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis; vigiar a entrada e saída das pessoas do local do evento, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas necessárias à preservação; tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas, para evitar danos; executar ronda diurna nas dependências do evento, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso de acordo com o planejado pelo evento, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessárias, evitando roubos e prevenindo incêndios e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; atender os participantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados, bem como outras atividades pertinentes as funções.	Diária	84	R\$ 208,71	R\$ 17.531,64
16	Recursos Humanos	Segurança Noturno	Profissional capacitado, de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme. Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades; interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis; vigiar a entrada e saída das pessoas do local do evento, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas necessárias à preservação; tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas, para evitar danos; executar ronda noturna nas dependências do evento, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso de acordo com o planejado pelo evento, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessárias, evitando roubos e prevenindo incêndios e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e	Diária	60	R\$ 219,00	R\$ 13.140,00
17	Alimentação e utensílios	Água mineral 500ml	Fornecimento de água mineral em garrafas individuais (500 ml), a ser servida em copos de cristal e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio pelo período do evento. No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos.	Unidade	4380	R\$ 3,77	R\$ 16.512,60



61 4104-0048



pregao@eventosgolden.com.br

Q CLSW 301 Bloco B, Lote 4, Sala 143
Anexo Partes, Sudoeste - Brasília / DF
CNPJ: 26.751.770/0001-60



GOLDEN

SOLUÇÕES E ENTRETENIMENTO

18	Alimentação e utensílios	Água mineral gaseificada 300ml	Fornecimento de água mineral gaseificada, em garrafas individuais (300 ml), a ser servida em copos de cristal e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio pelo período do evento. No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos	Unidade	1596	R\$ 3,77	R\$ 6.016,92
19	Alimentação e utensílios	Bebedouro	Instalação e manutenção de bebedouros, tipos geladeiras, com garrafões de água mineral de 20 litros, copos descartáveis e lixeira pelo período do evento. No preço unitário do bebedouro devem estar agregados todos os custos acima descritos.	Diária	60	R\$ 93,33	R\$ 5.599,80
20	Alimentação e utensílios	Café ou chá	Fornecimento de café e chá em garrafas térmicas capacidade para 01 (um) litro incluindo xícaras de louça, colheres, açúcar, adoçante, bandeja para mesas diretoras e salas de apoio pelo período do evento. No preço unitário da garrafas de café devem estar incluídos todos os custos acima descritos.	Diária	744	R\$ 27,17	R\$ 20.214,48
21	Alimentação e utensílios	Almoço	a) 02 (dois) tipos de salada variada com folhas e legumes, 01 (um) tipo de arroz, 01 (um) tipo de carne vermelha com molho a escolher, 01 (um) tipo de carne branca com molho a escolher, 01 (um) tipo de massa com molho e 02 (duas) guarnições compatíveis com os pratos principais. b) Sobremesa: 02 (dois) tipos de doce e 02 (dois) tipos de frutas, prontas para consumo (descascadas e cortadas/fatiadas). c) Bebidas: refrigerantes (normal e zero), água mineral (com e sem gás); 02 (dois) tipos de sucos industrializados. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Rechauds, sous-plats, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco), louças, prataria, talheres e gelo. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Reposição obrigatória durante o período. Sujeito à aprovação do cardápio.	Por pessoa	600	R\$ 61,64	R\$ 36.984,00
22	Alimentação e utensílios	Coffee Break	a) Chocolate quente, capuccino, café, chá, suco de frutas natural (02 tipos sendo um laranja e um fruta de estação) b) refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light), c) De 06 até 10 (dez) tipos dos itens abaixo discriminados: Pão de queijo, pão de vovó, pão húngaro, pão de batata com presunto e queijo, rosca calabresa, broa de milho, enroladinho de queijo com orégano e tomate, enroladinho de salsicha, enroladinho de frango, pastel de milho de frango, mini sonhos, mini croissants de queijo, mini croissants com ervas finas, mini sanduíche natural, mini bombocado, mini pudim, mini pizzas, mini rabanadas, empadinha de frango, pastel de milho de forno, biscoito de queijo palito, biscoitos amanteigados, frios variados fatiados (inclusive peito de peru), queijos variados fatiados, rosquinhas de leite condensado, barquetes de legumes, bolos tipo inglês, formigueiro, laranja, chocolate; queijadinha, quibe frito, croquetes de carne, petit fours doces e salgados, frutas variadas fatiadas, mini canapé. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais;	Por pessoa	24324	R\$ 29,55	R\$ 718.774,20
23	Alimentação e utensílios	Petit four	a) doces (exemplo: mini pão de mel, financier, palmier) b) salgados diversos c) 02 tipos de sucos de frutas naturais (laranja e uma fruta da estação).	Por pessoa	3000	R\$ 21,00	R\$ 63.000,00



61 4104-0048



pregao@eventosgolden.com.br

Q CLSW 301 Bloco B, Lote 4, Sala 143
Anexo Partes, Sudoeste - Brasília / DF
CNPJ: 26.751.770/0001-60



GOLDEN

SOLUÇÕES E ENTRETENIMENTO

			Inclusos bandejas, pratos descartáveis, guardanapos, porta-guardanapos e toalhas de mesa.				
24	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Carpete (revestimento)	Carpete em 2,2 mm de espessura, em cor a ser definida.	m ²	60	R\$ 26,79	R\$ 1.607,40
25	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Cubo	Cubo - 60x60x60cm, com estrutura em madeira, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e revestimento melamínico na cor preta.	Diária	72	R\$ 85,00	R\$ 6.120,00
26	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Balcão de Informações	Balcão com prateleiras medindo 2,00m (comprimento) x 0,50m (profundidade) x 1,00m (altura).	Diária	96	R\$ 194,44	R\$ 18.666,24
27	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Cadeira de escritório tipo 1	Espaldar alto, em couro sintético, na cor preta com mecanismo de regulagem de altura e reclinção do encosto, estrutura giratória com 5 patas com rodízio e roldanas duplas, com acabamento cromado.	Diária	84	R\$ 43,66	R\$ 3.667,44
28	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Cadeira de escritório (tipo 2)	Cadeiras giratória com braço, com encosto, estofadas em tecido ou similar;	Diária	408	R\$ 125,00	R\$ 51.000,00
29	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Mesa bistrô	Mesa Bistrô em madeira natural e/ ou ferro com acabamento em bambu, com 2 banquetas redonda ou quadrada.	Diária	192	R\$ 96,20	R\$ 18.470,40
30	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Mesa de reunião 1	Mesa de Reunião (120x200cm) 8 pessoas, tampo em madeira aglomerada ou MDF, laminado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz tom escuro e com bases e pés em metal cromado.	Diária	84	R\$ 173,89	R\$ 14.606,76
31	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Mesa de reunião 2	Mesa de Reunião (110x240cm) 10 a 12 pessoas, tampo em madeira aglomerada ou MDF, laminado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz tom escuro e com bases e pés em metal cromado.	Diária	96	R\$ 159,26	R\$ 15.288,96
32	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Mesa de reunião 3	Mesa de reunião- (350x 100cm) 20 pessoas, tampo em madeira aglomerada ou MDF, laminado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz tom escuro com bases e pés em metal cromado.	Diária	84	R\$ 175,00	R\$ 14.700,00
33	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Mesa de escritório	Mesa de Escritório (70x 140cm), tampo em madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz escuro e com bases e pés em metal cromado.	Diária	84	R\$ 150,00	R\$ 12.600,00
34	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Mesa redonda	Mesa Redonda com diâmetro mínimo de 160cm, com tampo em madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz tom escuro e com bases e pés em metal cromado.	Diária	84	R\$ 107,95	R\$ 9.067,80
35	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Tenda Fechada tipo 1	Serviço de locação, montagem e desmontagem de tenda fechada no tamanho de 6x6m, pé direito de 2,5, modulável com vãos livre e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura de alumínio. Iluminação lâmpada compacta de 100w, e toda documentação exigida pelo bombeiro, incluindo ART	Diária	120	R\$ 789,97	R\$ 94.796,40
36	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Tenda fechada tipo 2	Serviço de locação, montagem e desmontagem de tenda fechada no tamanho de 10x10m, pé direito de 2,5, modulável com vãos livre e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura de alumínio. Iluminação lâmpada compacta de 100w, e toda documentação exigida pelo bombeiro, incluindo ART	Diária	120	R\$ 1.214,56	R\$ 145.747,20
37	Montagem, mobiliário,	Estande Básico	Fornecimento e montagem de estande básico, montado com painel de TS dupla face, com 2,20m de altura, carpete de 4mm fixado no piso com fita	m ²	528	R\$ 168,21	R\$ 88.814,88



61 4104-0048



pregao@eventosgolden.com.br

Q CLSW 301 Bloco B, Lote 4, Sala 143
Anexo Partes, Sudoeste - Brasília / DF
CNPJ: 26.751.770/0001-60



GOLDEN

SOLUÇÕES E ENTRETENIMENTO

	decoreção e sinalização		banana/dupla face, paredes divisórias em material tipo octanorme, laminados TS na cor branca, iluminação tipo spot, tomadas de 03 pinos, com arandelas A montagem/desmontagem ocorrerá as custas da CONTRATADA.				
38	Montagem, mobiliário, decoreção e sinalização	Pódio (púlpito)	Padrão para mestre de cerimônias, em madeira ou acrílico com suporte para microfone e para água	Diária	120	R\$ 116,45	R\$ 13.974,00
39	Montagem, mobiliário, decoreção e sinalização	Poltrona	Revestida com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético na cor preta. Modelo com linhas retas. Limpa, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Unidade	120	R\$ 113,70	R\$ 13.644,00
40	Montagem, mobiliário, decoreção e sinalização	Pranchão	Mesa tipo pranchão com pés retráteis e dimensões médias de 0,70x1,80m, acompanhado de forro.	Diária	132	R\$ 101,96	R\$ 13.458,72
41	Montagem, mobiliário, decoreção e sinalização	Prisma mesa tipo 1	Prismas de mesa de acrílico (tipo 1), medindo 24 cm de comprimento, 6,5 cm de altura e 2mm de espessura.	Diária	204	R\$ 13,75	R\$ 2.805,00
42	Montagem, mobiliário, decoreção e sinalização	Prisma de mesa tipo 2	Prisma de mesa de acrílico (tipo 3), medindo 30 cm de comprimento, 10 cm de altura e 2mm de espessura.	Diária	216	R\$ 18,27	R\$ 3.946,32
43	Montagem, mobiliário, decoreção e sinalização	Sofá de 3 lugares tipo 1	Sofá de 3 lugares (tipo 1) — com estrutura em madeira, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético na cor preta. Modelo com linhas retas.	Diária	60	R\$ 95,26	R\$ 5.715,60
44	Montagem, mobiliário, decoreção e sinalização	Bandeira tipo 1	Bandeira nacional/ internacional de 1/2 panos, com 22,5 cm de largura,	Diária	96	R\$ 32,72	R\$ 3.141,12
45	Montagem, mobiliário, decoreção e sinalização	Bandeira tipo 2	Bandeira nacional/ internacional de 2 panos, com 90 cm de largura.	Diária	48	R\$ 62,50	R\$ 3.000,00
46	Montagem, mobiliário, decoreção e sinalização	Bandeira tipo 3	Bandeira nacional/ internacional de 3 panos, com 135 em de largura.	Diária	48	R\$ 90,56	R\$ 4.346,88
47	Montagem, mobiliário, decoreção e sinalização	Bandeira tipo 4	Bandeira nacional/ internacional de 4 panos, com 180 cm de largura.	Diária	72	R\$ 117,78	R\$ 8.480,16
48	Montagem, mobiliário, decoreção e sinalização	Faixa	Faixa personalizada, confecção em lona impressão 4 cores com acabamento em tubo.	m ²	600	R\$ 71,21	R\$ 42.726,00
49	Montagem, mobiliário, decoreção e sinalização	Forro de mesa	Forro de mesa na cor branca	m ²	456	R\$ 12,60	R\$ 5.745,60
50	Montagem, mobiliário, decoreção e sinalização	Totem de sinalização	Totem de sinalização: Composto por painel de 180 x 50 cm em estrutura octanorm. A arte será feita pela Empresa, conforme a identidade visual a ser fornecida e orientada pelo ME	Diária	156	R\$ 174,17	R\$ 27.170,52
51	Montagem, mobiliário, decoreção e sinalização	Unifilas	Material cromado novo ou em ótimo estado de conservação, com 2 metros de fita. Transporte, montagem e desmontagem inclusos.	Diária	348	R\$ 24,11	R\$ 8.390,28
52	Montagem, mobiliário, decoreção e sinalização	Placas	Placas em acrílico modelo display tamanho A4. Impressão em silk resina.	Diária	168	R\$ 131,33	R\$ 22.063,44



61 4104-0048



pregao@eventosgolden.com.br

Q CLSW 301 Bloco B, Lote 4, Sala 143
Anexo Partes, Sudoeste - Brasília / DF
CNPJ: 26.751.770/0001-60



GOLDEN

SOLUÇÕES E ENTRETENIMENTO

53	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Arranjo de flores - Tipo I	Arranjo de flores naturais, tipo jardineira, para a mesa plenária, com tamanho e altura compatível com a mesa. A escolha das flores será padrão para o uso específico (mesa do coffee break e dependerá do período/época do evento). Inclusos serviços de transporte, montagem e desmontagem. Entregue montado e pronto para uso na data, horário e local determinado	Unidade	274	R\$ 198,60	R\$ 54.416,40
54	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Arranjo de flores - Tipo II	Arranjo de flores naturais nobres ou tropicais para mesa de impacto, rústica, centro apoio e outras. A escolha das flores será padrão para o uso específico (mesa do coffee break e dependerá do período/época do evento). Inclusos serviços de transporte, montagem e desmontagem. Entregue montado e pronto para uso na data, horário e local determinado	Unidade	273	R\$ 182,15	R\$ 49.726,95
55	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Arranjo de flores - Tipo III	Arranjo de flores naturais nobres ou tropicais para centro de mesa, de 0,30m x 0,20m. A escolha das flores será padrão de uso específico (dependerá do período/época do evento). Inclusos serviços de transporte, montagem e desmontagem. Entregue montado e pronto para uso na data, horário e local determinado.	Unidade	144	R\$ 128,58	R\$ 18.515,52
56	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Box Truss	Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio, leve e de alta resistência no padrão Q15.	m ²	540	R\$ 37,44	R\$ 20.217,60
57	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Cadeira para salão de eventos, tipo tiffany	Espaldar alto, em couro sintético, sem braço, fixas, na cor preta, com acabamento cromado.	Diária	1716	R\$ 11,09	R\$ 19.030,44
58	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Cadeira fixa sem braço estofada	Cadeiras sem braço, com encosto, estofadas em tecido ou similar;	Diária	1512	R\$ 14,06	R\$ 21.258,72
59	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Forração em lona tencionada	Malha tencionada em cores diversas para decoração de ambientes. A cotação deverá prever instalação e retirada da malha.	m ²	600	R\$ 68,57	R\$ 41.142,00
60	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Mastros de bandeira	Instalados de acordo com a natureza do evento.	Diária	72	R\$ 53,15	R\$ 3.826,80
61	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Flip Chart	Com suporte tipo cavalete, bloco com mínimo de 50 folhas, incluindo 2 pincéis atômicos de boa qualidade em cores distintas.	Diária	36	R\$ 47,24	R\$ 1.700,64
62	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Lixeira	Lixeira grande, com tampa, capacidade para 100 litros, com sacos plásticos compatíveis.	Diária	252	R\$ 43,08	R\$ 10.856,16
63	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Lixeira coletora de copos descartáveis	Corpo Fabricado em PVC, Polipropileno, Fibra de vidro, Inox, entre outros, em vários formatos. Com tampa em diversas cores e 4 quatro cavidades para copos de água e 1 cavidade para café (4x1). Possuindo suporte para prender o saco de lixo.	Diária	96	R\$ 47,50	R\$ 4.560,00
64	Locação e instalação de equipamentos	Caixa de som	Caixa de Som amplificada com entrada para microfone, cabo RCA e Pen drive e Sd Card.	Diária	180	R\$ 85,50	R\$ 15.390,00
65	Locação e instalação de equipamentos	Serviço de gravação de áudio	Serviço de gravação em áudio com entrega do produto final em cd com as sessões devidamente identificadas, com prestação de serviços de técnico treinado e capacitado.	Diária	168	R\$ 108,50	R\$ 18.228,00



61 4104-0048



pregao@eventosgolden.com.br

Q CLSW 301 Bloco B, Lote 4, Sala 143
Anexo Partes, Sudoeste - Brasília / DF
CNPJ: 26.751.770/0001-60



GOLDEN

SOLUÇÕES E ENTRETENIMENTO

66	Locação e instalação de equipamentos	Serviço de Sonorização	Serviço de sonorização completa, com equipamentos em quantidade e especificação suficientes para a projeção de som no ambiente físico, de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência e volume adequados às necessidades do evento, contendo mesa de som, caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento, acessórios necessários ao pleno funcionamento e 1 operador. Os equipamentos deverão estar devidamente instalados e testados	Diária	204	R\$ 1.019,63	R\$ 208.004,52
67	Locação e instalação de equipamentos	Extensão com filtro ou direct box	Extensão: tipo régua de tomada, com no mínimo 03 (três) vias, com alimentação mínima 03 (três) equipamentos distintos, padrão de qualidade ISO 9000, com cabo de força de 2 metros(mínimo), caixa metálica em aço e plug tripolar (2p + t ligados em paralelo)	Diária	228	R\$ 15,92	R\$ 3.629,76
68	Locação e instalação de equipamentos	Mesa de comutação	Mesa de comutação de sinais de vídeo, com no mínimo 16 entradas.	Diária	108	R\$ 275,00	R\$ 29.700,00
69	Locação e instalação de equipamentos	Microfone com fio	Microfone com cabo de no mínimo 5 metros, com chave ON/OFF; Conector: 3,5 a 6,3mm (mono); Impedância de 600 Ohms; Resposta frequência: 50Hz à15KHz, Sensibilidade: 72 dB +/- 3 Db.	Diária	84	R\$ 49,78	R\$ 4.181,52
70	Locação e instalação de equipamentos	Microfone de lapela	Microfone de lapela sem fio, UHF profissional, com bateria 9v.	Diária	96	R\$ 56,44	R\$ 5.418,24
71	Locação e instalação de equipamentos	Microfone de mesa	Microfone de mesa com suporte	Diária	180	R\$ 47,50	R\$ 8.550,00
72	Locação e instalação de equipamentos	Microfone Gooseneck "uso da palavra"	Microfone gooseneck - para púlpito, com botão para solicitação / uso da palavra.	Diária	156	R\$ 47,63	R\$ 7.430,28
73	Locação e instalação de equipamentos	Microfone sem fio	Banda de Frequência : VHF VHF, Canal: Único, Alcance: +/- 30m, Alimentação Base . 9v Alcance: +/- 30 m, alimentação base: 9v (bateria). Alimentação microfone: 3v (2x pilhas "AA").	Diária	132	R\$ 52,91	R\$ 6.984,12
74	Locação e instalação de equipamentos	Pedestal de piso e mesa	Pedestal para microfone, tipo girafa (piso) ou mesa.	Diária	132	R\$ 19,25	R\$ 2.541,00
75	Locação e instalação de equipamentos	Ponteira laser	Ponteira laser	Diária	84	R\$ 11,39	R\$ 956,76
76	Locação e instalação de equipamentos	Projektor Multimídia 3000 ansi-lumens	Projektor multimídia, tipo datashow, de 3000 ansi-lumens, incluso: cabos adaptadores, controle remoto e ponteira laser.	Diária	108	R\$ 224,00	R\$ 24.192,00
77	Locação e instalação de equipamentos	Projektor Multimídia 10000 ansi-lumens	Projektor multimídia, tipo datashow, de 10000 ansi-lumens, incluso: cabos adaptadores, controle remoto e ponteira laser.	Diária	84	R\$ 766,67	R\$ 64.400,28
78	Locação e instalação de equipamentos	Tela de projeção 150"	Tela de Projeção auto portante, com 150" de diagonal de imagem.	Diária	108	R\$ 93,30	R\$ 10.076,40
79	Locação e instalação de equipamentos	Smart TV - 4K Led com 60"	TV Led 4K, com 60 polegadas, entrada HDMI com suporte de chão.	Diária	132	R\$ 164,15	R\$ 21.667,80
80	Locação e instalação de equipamentos	Leitor de código de barras/QR code	Manual, que permita capturar, decodificar e transferir os códigos para um computador, equipado com softwares específicos que automatizam todas as etapas do processo.	Diária	84	R\$ 153,33	R\$ 12.879,72
81	Locação e instalação de equipamentos	Transmissão ao vivo para web	Serviço de transmissão de streaming composto por: 03 câmeras no tripé uma fixa no centro e duas laterais para movimento, com 02 cinegrafista para suporte nas câmaras laterais, placa de captura, mesa de corte blackmagic, 01 técnico da mesa de corte, 01 técnico para trabalhar com sistema de streaming e zoom, conversores, adaptadores, todos	Diária	204	R\$ 2.808,52	R\$ 572.938,08



61 4104-0048



pregao@eventosgolden.com.br

Q CLSW 301 Bloco B, Lote 4, Sala 143
Anexo Partes, Sudoeste - Brasília / DF
CNPJ: 26.751.770/0001-60



GOLDEN

SOLUÇÕES E ENTRETENIMENTO

			os demais equipamentos e cabeamentos necessários.				
82	Locação e instalação de equipamentos	Serviço de Filmagem	Serviço de filmagem em sistema digital, com capacidade de captura em full HD, com saída em padrão HDMI ou SDI, apoiada em tripé pantográfico, com cabeça móvel, com operador e com entrega do produto final em CD/DVD/PEN DRIVE, identificado com o nome do evento, data e hora, com prestação de serviços de técnico treinado e capacitado (todos os equipamentos e profissionais necessários para o serviço são de responsabilidade da contratada).	Diária	184	R\$ 1.504,17	R\$ 276.767,28
83	Locação e instalação de equipamentos	Rádio comunicador	Rádio (tipo walkie talkie ou similar) - com sistema de mãos livres e com pilhas novas e/ou carregadores de baterias reservas, para utilização durante o período de montagem e realização do evento, de longo alcance (mínimo de 8 km), Clips, antena, bateria, carregador e fone de ouvido.	Unidade	120	R\$ 70,58	R\$ 8.469,60
84	Locação e instalação de equipamentos	Iluminação	01 mesa de luz computadorizada dmx 512 - 48/96 canais com luminária ou similar; 036 canais de dimmer's de 4000w por canal ou similar; 20 refletores par 64 com garra e porta gelatina ou similar; 04 refletores set light ou similar; 02 refletores elipso etc 360 - 575w/ 220 v completo ou similar; filtro difusor tabela de cores rosco ou similar; 2 moovins head spot 575 ou similar; 2 globos ou similar;	Diária	60	R\$ 1.242,76	R\$ 74.565,60
85	Equipamentos de informática	Computador Notebook	Configuração igual ou superior a especificada: Processador de 3.5 GHz ou superior, Memória RAM: 8 GB, Disco rígido (HD): 320 GB, Unidade óptica: Gravador de DVD/CD, no mínimo 04 interfaces HDMI, 03 USB, Placa de rede: Integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 polegadas, mouse touchpad. Bateria com duração de no mínimo 3 horas. Softwares: com as versões mais atualizadas do Windows, Office, Acrobat Reader e Flash Reader, com navegador de internet compatível com as necessidades do serviço	Diária	132	R\$ 93,65	R\$ 12.361,80
86	Equipamentos de informática	Impressora Jato de Tinta Colorida com cartuchos e papel	Impressora/ copiadora colorida, velocidade de até 12 páginas por minuto em preto e até 8 páginas por minuto em cor, resolução de 600 x 600 dpi, HP ImageRet 2400, memória de 16Mb, ciclo mensal máximo de 25.000 páginas, bandeja de entrada para 150 folhas, linguagem de impressão baseada em host e interface USB 2.0 de alta velocidade	Diária	48	R\$ 231,67	R\$ 11.120,16
87	Equipamentos de informática	Impressora Laser colorida	Com papel e tonner; deverá estar incluso o fornecimento do tonner de impressão para no mínimo 5.000 (cinco mil) impressões. A velocidade de impressão deverá ser de no mínimo 22 (vinte e duas) impressões por minuto com possibilidade de frente-verso;	Diária	96	R\$ 191,42	R\$ 18.376,32
88	Equipamentos de informática	Sistema 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 pelo demandante 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	Diária	108	R\$ 1.703,90	R\$ 184.021,20



61 4104-0048



pregao@eventosgolden.com.br

Q CLSW 301 Bloco B, Lote 4, Sala 143
Anexo Partes, Sudoeste - Brasília / DF
CNPJ: 26.751.770/0001-60



GOLDEN

SOLUÇÕES E ENTRETENIMENTO

			necessário para sua utilização (computador, leitor de código de barras, impressora).				
89	Equipamentos de informática	Internet com acesso ilimitado	Acesso à rede de internet por banda larga, com no mínimo 100 Mbps para download e 20 Mbps para Upload, com garantia de 100% da velocidade. Já incluídos os serviços de provedor, cabeamento, modem/roteador, transporte, instalação, desmontagem e técnico full time. (Previsão de uso para transmissão ao vivo de vídeo para internet, quando o espaço não disponibilizar rede própria).	Diária	200	R\$ 1.502,93	R\$ 300.586,00
90	Equipamentos de informática	Nobreak	Bivolt automático (mono - modelo 2,2 kVA), 10 tomadas - Padrão NBR14136, True serial RS-232 (acompanha cabo), Tipo engate rápido para expansão de autonomia. Estabilizador interno: com 4 estágios de regulação. Filtro de linha interno, autoteste, autodiagnóstico de baterias, recarga automática das baterias, conector do tipo engate rápido para expansão de autonomia, inversor sincronizado com a rede (sistema PLL), controle de largura e amplitude, DC Start, leds que indicam as condições do nobreak, saída para comunicação inteligente. Software para gerenciamento de energia.	Diária	60	R\$ 71,67	R\$ 4.300,20
91	Materiais gráficos e de expediente	Blocos de rascunho (tipo 1)	Bloco de Rascunho (tipo 1): Fornecimento de blocos tamanho A5, papel offset 75 g/m2, cores preta e branca, sem pauta, com 25 folhas.	Unidade	8196	R\$ 9,00	R\$ 73.764,00
92	Materiais gráficos e de expediente	Blocos de rascunhos (tipo 2)	Blocos de Rascunho (tipo 2): Fornecimento de blocos tamanho A5, papel offset 75 g/m2, cores preta e branca, sem pauta, com 25 folhas, com timbre a ser definido para cada evento.	Unidade	5088	R\$ 9,67	R\$ 49.200,96
93	Materiais gráficos e de expediente	Borracha (lápiz)	Borracha (lápiz) para apagar escrita, aplicação para lápis	Unidade	1380	R\$ 3,75	R\$ 5.175,00
94	Materiais gráficos e de expediente	Lápis preto	Lápis preto, em madeira, diâmetro 2, dureza 2b, sem borracha, grafite.	Unidade	1476	R\$ 2,81	R\$ 4.147,56
95	Materiais gráficos e de expediente	Caneta retrátil (tipo 1)	Caneta (tipo 1): Canetas retráteis, em plástico branco, escrita fina, tinta azul, com ponta de bronze e rolamento de tungstenio. Cor a definir.	Unidade	6240	R\$ 4,50	R\$ 28.080,00
96	Materiais gráficos e de expediente	Caneta retrátil tipo 2	Caneta (tipo 2): Canetas retráteis, em plástico branco, escrita fina, tinta preta, com ponta de bronze e rolamento de tungstenio. O logotipo do ME e/ou do patrocinador do evento será gravado por meio de serigrafia no corpo do produto. A caneta deverá ter capacidade de escrever em papel tipo sulfite durante dois dias sem falhas.	Unidade	10032	R\$ 7,00	R\$ 70.224,00
97	Materiais gráficos e de expediente	Certificados	Fornecimento de certificados tamanho A4, em papel opaline ou similar gramatura 180, com impressão frente em policromia. Impressão dos nomes dos participantes no certificados. A Arte será feita pela Empresa, conforme a identidade visual a ser fornecida e orientada pelo contratante	Unidade	5904	R\$ 4,17	R\$ 24.619,68
98	Materiais gráficos e de expediente	Convites	Fornecimento de convites para evento, tamanho 11,3 cm x 8 cm, em papel opaline ou similar gramatura 180g/m ² com impressão frente em policromia. Deve ser entregue individualizado em envelope branco. Não há necessidade de impressão de nomes. A Arte será feita pela Empresa, conforme a identidade visual a ser fornecida e orientada pelo ME.	Unidade	3660	R\$ 6,88	R\$ 25.180,80
99	Materiais gráficos e de expediente	Crachás	Crachá personalizado, papel off-set 240g, diagramação, arte- final, fotolito, prova e impressão com proteção plástica e cordão com presilha ou garra jacaré, em vários tamanhos.	Unidade	12444	R\$ 6,35	R\$ 79.019,40



61 4104-0048



pregao@eventosgolden.com.br

Q CLSW 301 Bloco B, Lote 4, Sala 143
Anexo Partes, Sudoeste - Brasília / DF
CNPJ: 26.751.770/0001-60



GOLDEN

SOLUÇÕES E ENTRETENIMENTO

100	Materiais gráficos e de expediente	Pasta	Pastas em couro ou material similar, com dimensões 25 x 37 cm, na cor preta, tipo envelope. Cada pasta deverá ser capaz de armazenar 200 folhas de papel A4, um bloco de anotações A4 e conter compartimento próprio para guardar uma caneta. No lado de fora, deverá estar gravado, em baixo relevo, os logoss e nomes dos organizadores. No lado de dentro, deverá possuir compartimento em plástico transparente, a fim de que seja colocado Cartão com o nome e a data do evento, se necessário. A Arte será feita pela Empresa, conforme a identidade visual a ser fornecida e orientada pelo MGI.	Unidade	2472	R\$ 37,00	R\$ 91.464,00
101	Materiais gráficos e de expediente	Troféu	Em acrílico, 15cm X 15cm.	Unidade	141	R\$ 130,91	R\$ 18.458,31
102	Materiais gráficos e de expediente	Botton	Em ferro fundido, cor prata, redondo prendedores em silicone, com aplicação em 3 cores, medindo 58 mm x 20 mm. Arte fornecida pela contratante. Sujeito a aprovação.	Unidade	1716	R\$ 10,94	R\$ 18.773,04
103	Materiais gráficos e de expediente	Placa de homenagem	Placa de homenagem, tamanho A4, em aço escovado, acrílico ou vidro jateado, com marca em 4 cores, com estojo. A arte fornecida pela contratante. Sujeito a aprovação.	Unidade	492	R\$ 139,86	R\$ 68.811,12
104	Transporte	Ônibus Executivo	Ônibus Executivo com ar condicionado, motorista e combustível. Capacidade mínima para 44 (quarenta e quatro) pessoas. Franquia livre	Diária	40	R\$ 1.137,91	R\$ 45.516,40
105	Transporte	Ônibus Executivo – hora extra	Hora adicional à franquia contratada.	Hora	72	R\$ 109,27	R\$ 7.867,44
106	Transporte	Micro-ônibus	Microonobus com ar condicionado, motorista e combustível. Capacidade mínima para 19 (dezenove) passageiros. Deverá estar com pneus e equipamentos em boas condições de segurança e o motorista deverá dispor de aparelho telefônico celular. Franquia livre	Diária	60	R\$ 894,08	R\$ 53.644,80
107	Transporte	Micro-ônibus hora extra	Hora adicional à franquia contratada.	Hora	84	R\$ 111,25	R\$ 9.345,00
108	Transporte	Van - tipo 1	Van passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com GPS, ar condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo MGI (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo.	Diária	60	R\$ 603,24	R\$ 36.194,40
109	Transporte	Van- tipo 1 - hora extra	Hora adicional à franquia contratada.	Hora	84	R\$ 52,25	R\$ 4.389,00
VALOR TOTAL							R\$ 5.060.163,62

O custo para a execução do objeto a ser contratado – é de **R\$ 5.060.163,62** (Cinco milhões, sessenta mil, cento e sessenta e três reais e sessenta e dois centavos).

Validade da proposta: 90 (noventa dias).

O prazo de entrega iniciar-se-á a partir do recebimento da Nota de Emprenho.

O prazo de garantia será regido conforme edital e termo de referência.



61 4104-0048



pregao@eventosgolden.com.br

Q CLSW 301 Bloco B, Lote 4, Sala 143
Anexo Partes, Sudoeste - Brasília / DF
CNPJ: 26.751.770/0001-60



GOLDEN

SOLUÇÕES E ENTRETENIMENTO

Estão incluídos no preço cotado todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título; Nossa empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que esta proposta está em conformidade com as exigências do Edital e seus Anexos. Declaramos ainda, ter pleno conhecimento das condições necessárias para prestação dos serviços, nada tendo a questionar ao pleito.

Possuímos estrutura para atender integralmente as especificações dos serviços, caso venha a ser vencedora; O preço total global proposto inclui, mão-de-obra, infraestruturas física e tecnológica, materiais impostos, taxas, emolumentos, tributos e todos os custos diretos e indiretos que venham a influenciar no valor total global dos serviços, ressalvada a hipótese prevista no parágrafo 5º, do artigo 65, da Lei nº 8.666/1993

DECLARAMOS, sob as penalidades da lei, que a empresa GOLDEN EVENTOS, da qual somos representantes credenciados, não se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos nos artigos 38 e 44 da Lei nº 13.303/2016.

DECLARAMOS que temos ciência das condições de execução dos serviços nos termos do Art. 30, III, da Lei 8.666/93, bem como das condições locais para o cumprimento das obrigações a serem contratadas e NOS COMPROMETEMOS a prestar fielmente os serviços de acordo com os termos do Edital e de seus Anexos.

DECLARAMOS que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

DECLARAMOS que não possuímos inscrição no Cadastro de Empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, nos termos da Portaria Interministerial MTE/SDH nº 4, de 11/05/2016 e da Portaria MTP nº 671, de 08/11/2021 e de não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão dos arts. 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulgada o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos arts. nº 29 e 105, na forma do ANEXO VI.

DECLARAMOS que não temos em nosso quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, vinculados ao **Órgão Licitante**, em atendimento ao disposto no art. 2º, inciso VI, da Resolução nº 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça.

Renan Lima P. Figueiredo
CRA/DF 024523
Diretor/Administrador

GOLDEN SOLUCOES & ENTRETENIMENTO
CNPJ: 26.751.770/0001-60

 61 4104-0048

 pregao@eventosgolden.com.br

Q CLSW 301 Bloco B, Lote 4, Sala 143
Anexo Partes, Sudoeste - Brasília / DF
CNPJ: 26.751.770/0001-60



DECLARAÇÃO DE VÍNCULO FAMILIAR

EU **RENAN LIMA PAIVA FIGUEIREDO**, CPF nº 012.786.591-88, representante legal da empresa **GOLDEN SOLUÇÕES E ENTRETENIMENTO**, CNPJ: 26.751.770/0001-60, declaro estar ciente da vedação da prática de nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal, nos termos do Decreto nº 7.203 de 04 de junho de 2010 e da portaria ME nº 1.144, de 3 de fevereiro de 2021 e que:

NÃO POSSUO vínculo por consanguinidade ou de afinidade com ocupantes de cargos em comissão ou funções de confiança no âmbito do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

POSSUO vínculo com servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos:

Natureza Especial - CNE

DAS ou FCPE (1 a 6)

Função gratificada FG (1 a 3)

Informe o tipo de vínculo:

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal.

Renan Lima P. Figueiredo
CRA/DF 024523
Diretor/Administrador

GOLDEN SOLUCOES & ENTRETENIMENTO
CNPJ: 26.751.770/0001-60

Parentes em Linha Reta:

Grau Consanguinidade Afinidade (Vínculos Atuais)

1° Pai/mãe, filho/filha do agente público, Sogro/sogra, genro/nora; madrasta/padrasto, enteado/enteada do agente público

2° Avô/avó, neto/neta do agente público Avô/avó, neto/neta do cônjuge ou companheiro do agente público

3° Bisavô/bisavó, bisneto/bisneta do agente público Bisavô/bisavó, bisneto/bisneta do cônjuge ou companheiro do agente público

Parentes em Linha Colateral:

Grau Consanguinidade Afinidade (Vínculos Atuais)

1° --- ---

2° Irmão/irmã do agente público Cunhado/cunhada do agente público

3° Tio/tia, sobrinho/sobrinha do agente público, Tio/tia, sobrinha do cônjuge ou companheiro do agente público



61 4104-0048



pregao@eventosgolden.com.br

Q CLSW 301 Bloco B, Lote 4, Sala 143
Anexo Partes, Sudoeste - Brasília / DF
CNPJ: 26.751.770/0001-60

Resultado por Fornecedor



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
Centro de Serviços Compartilhados - DF

Pregão Nº 00017/2023 - (Decreto Nº 10.024/2019)

RESULTADO POR FORNECEDOR

02.977.786/0001-27 - EXEMPLUS AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Critério de Valor (*)	Valor Unitário	Valor Global
1	<u>Promoção de Evento</u>	UNIDADE	12	R\$ 274.529,0500	R\$ 14.508,3333	R\$ 174.100,0000

Marca:

Fabricante:

Modelo / Versão:

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Serviços de promoção de eventos, incluídas as etapas de planejamento, da coordenação, de organização e de execução, com o escopo de atender demandas do Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços, conforme ,00condições especificadas no Termo de Referência.

2	<u>Promoção de Evento</u>	UNIDADE	12	R\$ 1.969.055,4200	R\$ 107.030,2916	R\$ 1.284.363,5000
---	---------------------------	---------	----	--------------------	------------------	--------------------

Marca:

Fabricante:

Modelo / Versão:

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Serviços de promoção de eventos, incluídas as etapas de planejamento, da coordenação, de organização e de execução, com o escopo de atender demandas do Ministério da Fazenda, conforme condições especificadas no Termo de Referência.

3	<u>Promoção de Evento</u>	UNIDADE	12	R\$ 1.952.308,1400	R\$ 106.959,6900	R\$ 1.283.516,2800
---	---------------------------	---------	----	--------------------	------------------	--------------------

Marca:

Fabricante:

Modelo / Versão:

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Serviços de promoção de eventos, incluídas as etapas de planejamento, da coordenação, de organização e de execução, com o escopo de atender demandas do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, conforme condições especificadas no Termo de Referência.

Total do Fornecedor: R\$ 2.741.979,7800

26.751.770/0001-60 - GOLDEN SOLUCOES & ENTRETENIMENTO LTDA

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Critério de Valor (*)	Valor Unitário	Valor Global
4	<u>Promoção de Evento</u>	UNIDADE	12	R\$ 634.529,3800	R\$ 36.927,7083	R\$ 443.132,5000

Marca:

Fabricante:

Modelo / Versão:

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Serviços de promoção de eventos, incluídas as etapas de planejamento, da coordenação, de organização e de execução, com o escopo de atender demandas do Ministério do Planejamento e Orçamento, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

5	<u>Promoção de Evento</u>	UNIDADE	12	R\$ 775.652,3600	R\$ 30.116,2083	R\$ 361.394,5000
---	---------------------------	---------	----	------------------	-----------------	------------------

Marca:

Fabricante:

Modelo / Versão:

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Serviços de promoção de eventos, incluídas as etapas de planejamento, da coordenação, de organização e de execução, com o escopo de atender demandas do Ministério dos Povos Indígenas, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

Total do Fornecedor: R\$ 804.527,0000

Valor Global da Ata: R\$ 3.546.506,7800

(*) É necessário detalhar o item para saber qual o critério de valor que é utilizado: Estimado ou Referência ou Máximo Aceitável.



[Voltar](#)

Pregão/Concorrência Eletrônica



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
Centro de Serviços Compartilhados - DF

Termo de Homologação do Pregão Eletrônico
Pregão Nº 00017/2023 - (Decreto Nº 10.024/2019)

Às 09:33 horas do dia 30 de outubro de 2023, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, Sr. ANA LILIA LIMA DOS SANTOS, HOMOLOGA a adjudicação referente ao Processo nº 16795100057202262, Pregão nº 00017/2023.

Resultado da Homologação

Item: 1

Descrição: Promoção de Evento

Descrição Complementar: Serviços de promoção de eventos, incluídas as etapas de planejamento, da coordenação, de organização e de execução, com o escopo de atender demandas do Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços, conforme condições especificadas no Termo de Referência.

Tratamento Diferenciado: -

Aplicabilidade Decreto 7174: Não

Aplicabilidade Margem de Preferência: Não

Quantidade: 12

Valor Máximo Aceitável: R\$ 274.529,0500

Situação: Homologado

Unidade de fornecimento: UNIDADE

Intervalo Mínimo entre Lances: -

Adjudicado para: EXEMPLUS AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA , pelo melhor lance de R\$ 174.100,0000 .

Eventos do Item

Evento	Data	Nome	Observações
Adjudicado	26/10/2023 16:49:27	-	Adjudicação em grupo da proposta. Fornecedor: EXEMPLUS AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA, CNPJ/CPF: 02.977.786/0001-27, Melhor lance: R\$ 174.100,0000
Homologado	30/10/2023 09:33:12	ANA LILIA LIMA DOS SANTOS	

Item: 2

Descrição: Promoção de Evento

Descrição Complementar: Serviços de promoção de eventos, incluídas as etapas de planejamento, da coordenação, de organização e de execução, com o escopo de atender demandas do Ministério da Fazenda, conforme condições especificadas no Termo de Referência.

Tratamento Diferenciado: -

Aplicabilidade Decreto 7174: Não

Aplicabilidade Margem de Preferência: Não

Quantidade: 12

Valor Máximo Aceitável: R\$ 1.969.055,4200

Situação: Homologado

Unidade de fornecimento: UNIDADE

Intervalo Mínimo entre Lances: -

Adjudicado para: EXEMPLUS AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA , pelo melhor lance de R\$ 1.350.515,3000 , com valor negociado a R\$ 1.284.363,5000 .

Eventos do Item

Evento	Data	Nome	Observações
Adjudicado	26/10/2023 16:49:28	-	Adjudicação em grupo da proposta. Fornecedor: EXEMPLUS AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA, CNPJ/CPF: 02.977.786/0001-27, Melhor lance: R\$ 1.350.515,3000, Valor Negociado: R\$ 1.284.363,5000
Homologado	30/10/2023 09:33:13	ANA LILIA LIMA DOS SANTOS	

Item: 3

Descrição: Promoção de Evento

Descrição Complementar: Serviços de promoção de eventos, incluídas as etapas de planejamento, da coordenação, de organização e de execução, com o escopo de atender demandas do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, conforme condições especificadas no Termo de Referência.

Tratamento Diferenciado: -

Aplicabilidade Decreto 7174: Não

Aplicabilidade Margem de Preferência: Não

Quantidade: 12

Valor Máximo Aceitável: R\$ 1.952.308,1400

Situação: Homologado

Unidade de fornecimento: UNIDADE

Intervalo Mínimo entre Lances: -

Adjudicado para: EXEMPLUS AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA , pelo melhor lance de R\$ 1.289.056,4000 , com valor negociado a R\$ 1.283.516,2800 .

Eventos do Item

Evento	Data	Nome	Observações
Adjudicado	26/10/2023 16:49:29	-	Adjudicação em grupo da proposta. Fornecedor: EXEMPLUS AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA, CNPJ/CPF: 02.977.786/0001-27, Melhor lance: R\$ 1.289.056,4000, Valor Negociado: R\$ 1.283.516,2800
Homologado	30/10/2023 09:33:14	ANA LILIA LIMA DOS SANTOS	

Item: 4

Descrição: Promoção de Evento

Descrição Complementar: Serviços de promoção de eventos, incluídas as etapas de planejamento, da coordenação, de organização e de execução, com o escopo de atender demandas do Ministério do Planejamento e Orçamento, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

Tratamento Diferenciado: -

Aplicabilidade Decreto 7174: Não

Aplicabilidade Margem de Preferência: Não

Quantidade: 12

Valor Máximo Aceitável: R\$ 634.529,3800

Situação: Homologado

Unidade de fornecimento: UNIDADE

Intervalo Mínimo entre Lances: -

Adjudicado para: GOLDEN SOLUCOES & ENTRETENIMENTO LTDA , pelo melhor lance de R\$ 447.146,5000 , com valor negociado a R\$ 443.132,5000 .

Eventos do Item

Evento	Data	Nome	Observações
Adjudicado	26/10/2023 16:49:30	-	Adjudicação em grupo da proposta. Fornecedor: GOLDEN SOLUCOES & ENTRETENIMENTO LTDA, CNPJ/CPF: 26.751.770/0001-60, Melhor lance: R\$ 447.146,5000, Valor Negociado: R\$ 443.132,5000
Homologado	30/10/2023 09:33:16	ANA LILIA LIMA DOS SANTOS	

Item: 5

Descrição: Promoção de Evento

Descrição Complementar: Serviços de promoção de eventos, incluídas as etapas de planejamento, da coordenação, de organização e de execução, com o escopo de atender demandas do Ministério dos Povos Indígenas, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

Tratamento Diferenciado: -

Aplicabilidade Decreto 7174: Não

Aplicabilidade Margem de Preferência: Não

Quantidade: 12

Valor Máximo Aceitável: R\$ 775.652,3600

Situação: Homologado

Unidade de fornecimento: UNIDADE

Intervalo Mínimo entre Lances: -

Adjudicado para: GOLDEN SOLUCOES & ENTRETENIMENTO LTDA , pelo melhor lance de R\$ 498.750,0000 , com valor negociado a R\$ 361.394,5000 .

Eventos do Item

Evento	Data	Nome	Observações
Adjudicado	26/10/2023 16:49:30	-	Adjudicação em grupo da proposta. Fornecedor: GOLDEN SOLUCOES & ENTRETENIMENTO LTDA, CNPJ/CPF: 26.751.770/0001-60, Melhor lance: R\$ 498.750,0000, Valor Negociado: R\$ 361.394,5000
Homologado	30/10/2023 09:33:18	ANA LILIA LIMA DOS SANTOS	

Fim do documento



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
Secretaria de Gestão Corporativa
Diretoria de Administração e Logística
Coordenação-Geral de Licitações e Contratos
Coordenação de Compras e Licitações

MODELO DE EDITAL – SERVIÇOS CONTINUADOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

PREGÃO ELETRÔNICO

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2023

(Processo Administrativo nº 16795.100057/2022-62)

Torna-se público que o Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, por meio da Coordenação de Compras e Licitações, sediado na Esplanada dos Ministérios, Bloco F, Edifício Anexo, Ala B, Sala 462, Brasília/DF, realizará licitação, 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, 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, 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: 16/10/2023

Horário: 10:00 horas

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

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

Critério de Julgamento: menor preço por item

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 empresa especializada para a prestação de serviços de viabilização de eventos a serem realizados exclusivamente no Distrito Federal, que cuide das etapas relacionadas à organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à execução dos eventos institucionais, abrangendo desde o apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda a estrutura demandada para suprir as necessidades do Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços (MDIC), Ministério da Fazenda (MF), Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI), Ministério dos Povos Indígenas (MPI) e Ministério do Planejamento e Orçamento (MPO), em conformidade com o [Decreto nº 11.437, de 2023](#), e [Portaria GM/MGI nº 43, de 2023](#), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela abaixo, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL DO ITEM (VALOR DE REFERÊNCIA)
1	Serviços de promoção de eventos, incluídas as etapas de planejamento, da coordenação, de organização e de execução, com o escopo de atender demandas do Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços	14591	Mensal	12	R\$ 274.529,05
2	Serviços de promoção de eventos, incluídas as etapas de planejamento, da coordenação, de organização e de execução, com o escopo de atender demandas do Ministério da Fazenda	14591	Mensal	12	R\$ 1.969.055,4
3	Serviços de promoção de eventos, incluídas as etapas de planejamento, da coordenação, de organização e de execução, com o escopo de atender demandas do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos	14591	Mensal	12	R\$ 1.952.308,14
4	Serviços de promoção de eventos, incluídas as etapas de planejamento, da coordenação, de organização e de execução, com o escopo de atender demandas do Ministério do Planejamento e Orçamento	14591	Mensal	12	R\$ 634.529,38
5	Serviços de promoção de eventos, incluídas as etapas de planejamento, da coordenação, de organização e de execução, com o escopo de atender demandas do Ministério dos Povos Indígenas	14591	Mensal	12	R\$ 775.652,36

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. A empresa que optar por ofertar lances para mais de um item deverá manter o mesmo valor unitário dos **itens de referência** equivalentes em cada item.

1.4.1. O disposto no item 1.4 aplica-se aos itens que guardem proporções semelhantes entre si. São eles:

- a) Ministério da Fazenda e Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos;
- b) Ministério dos Povos Indígenas e Ministério do Planejamento e Orçamento.

1.4.2. Os itens de referência encontram-se discriminados no Modelo de Proposta de Preços, Anexo II do Termo de Referência.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 170607

Fonte: 1000

Programa de Trabalho: 04.122.0032.2000.0001

Elemento de Despesa: 339039-23

PTRES: 225077

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 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. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 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. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1. 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.
- 4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.5.1.2. 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.
- 4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.5.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.5.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.5. 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;
- 4.5.6. que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 4.5.7. 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;
- 4.5.8. 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.

4.6. 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 mensal e total do item;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

6.2. Ressalta-se que o licitante deve observar, na formulação da sua proposta, os critérios de aceitabilidade de preços, definidos no subitem 20.3.4 do Termo de Referência, anexo I do edital.

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

6.4. 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;

6.4.1. 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.

6.4.2. 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.

6.5. 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:

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

6.5.2. 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.

6.6. 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.

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

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar 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.

6.9. 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.

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

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

6.11.1. 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 total do 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, 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 02 (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 n.º 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 inexequibilidade 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 02 (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:

SICAF;

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

b) 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).

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<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.

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

9.1.2.3. 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 02 (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 sítio www.portaldoempreendedor.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. 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.

9.10.3. 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:**

9.11.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

9.11.1.1. Realização de no mínimo 3 (três) eventos com público a partir de 50 pessoas;

9.11.1.2. Realização de no mínimo 2 (dois) eventos com público a partir de 100 pessoas; e

9.11.1.3. Realização de no mínimo 1 (um) eventos com público igual ou superior à 200 pessoas; e

9.11.1.4. A comprovação de que os eventos tenham sido prestados em um período de 3

(três) anos de forma ininterrupta ou 3 (três) anos não consecutivos, desde que tenham sido prestados nos 5 (cinco) últimos anos, a contar da data de assinatura do contrato.

9.11.2. Comprovação do cadastro junto ao Ministério do Turismo, conforme [art. 18 do Decreto nº 7.381, de 2010](#) e [art. 22 da Lei nº 11.771, de 2008](#).

9.11.3. 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.

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

9.11.4.1. Será exigida experiência mínima de 3 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme [item 10.7.1 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017](#).

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

9.11.4.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme [item 10.8 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017](#).

9.11.4.4. 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 do [item 10.9 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017](#).

9.11.4.5. 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 Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017](#).

9.11.5. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

9.11.5.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

9.11.6. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.;

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

9.13. 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.

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

9.14. 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.

9.15. 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.

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

9.17. 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.

9.18. 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.

9.19. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.19.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.20. 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 02 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. As regras acerca da garantia de execução são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. 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 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

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

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

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

15.5. 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.

15.5.1. 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.

15.5.2. 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.

15.6. 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.

15.7. 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.

16. DO REAJUSTE EM SENTIDO GERAL

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

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1. 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.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3. apresentar documentação falsa;

20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. não mantiver a proposta;

20.1.7. cometer fraude fiscal;

20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

- 20.2. 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.
- 20.3. 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.
- 20.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 20.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 20.4.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 20.4.3. 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;
- 20.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 20.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.
- 20.4.5. 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;
- 20.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.6. 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.
- 20.7. 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.
- 20.8. 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.
- 20.9. 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.
- 20.10. 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.
- 20.11. 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.
- 20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao.dal@economia.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço no endereço indicado no preâmbulo deste edital.
- 21.3. 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.
- 21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 21.6. 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.
- 21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 22.2. 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.
- 22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 22.4. 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.
- 22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.6. 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.
- 22.7. 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.
- 22.8. 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.

22.9. 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.

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

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço www.gov.br/gestao, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço informado no preâmbulo deste edital, nos dias úteis, no horário de 09 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

22.12.1. ANEXO I - Termo de Referência - S Cont s/D Exc (D 10024/19) 37544292;

22.12.1.1. Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar (33996138);

22.12.1.2. Apêndice do Anexo I - Modelo de Proposta Comercial (36190831 e 36190821);

22.12.1.3. Apêndice do Anexo I - Modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR (33814561);

22.12.1.4. Apêndice do Anexo I - Modelo de Ordem de Serviço (33814564);

22.12.1.5. Apêndice do Anexo I - Planilha Valor Máximo por Item Referencial (37559282).

22.12.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato (34844898);

22.12.3. ANEXO III - Declaração de Nepotismo (34430435).

Documento assinado eletronicamente

ANDRÉ CORDEIRO LOPES

Chefe de Divisão



Documento assinado eletronicamente por **André Cordeiro Lopes, Chefe(a) de Divisão**, em 10/10/2023, às 11:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **37821923** e o código CRC **7C14D562**.

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

Referência: Processo nº 16795.100057/2022-62.

SEI nº 37821923



MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA)

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
PREGÃO Nº .../2023
(Processo Administrativo nº 16795.100057/2022-62)

HISTÓRICO DE REVISÕES

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	AUTOR
08/05/2023	1.0	Primeira versão	Glaciele Bortoluzzi
12/05/2023	2.0	Segunda versão	Glaciele Bortoluzzi
16/08/2023	3.0	Alterações solicitadas pelo Parecer n. 00236/2023/CGSEM/SCGP/CGU/AGU (34724397) Divisão em lotes	Glaciele Bortoluzzi Sheila Rodrigues
23/08/2023	4.0	Retirada do item "Materiais a serem disponibilizados", alterações nos itens "Obrigações da contratada" e "Da subcontratação"	Glaciele Bortoluzzi Sheila Rodrigues
27/09/2023	5.0	Alterações solicitadas pelo Parecer n. 00126/2023/CGLIC/CONJUR-MGI/CGU/AGU (37454660)	Glaciele Bortoluzzi Sheila Rodrigues

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de viabilização de eventos a serem realizados exclusivamente no Distrito Federal, que cuide das etapas relacionadas à organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à execução dos eventos institucionais, abrangendo desde o apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda a estrutura demandada para suprir as necessidades do Ministério do Desenvolvimento, Indústria,

Comércio e Serviços (MDIC), Ministério da Fazenda (MF), Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI), Ministério dos Povos Indígenas (MPI) e Ministério do Planejamento e Orçamento (MPO), em conformidade com o [Decreto nº 11.437, de 2023](#), e [Portaria GM/MGI nº 43, de 2023](#), e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviços comuns, uma vez que não são considerados complexos, são de fácil oferta no mercado e estão enquadrados no rol de atividades acessórias e instrumentais dos órgãos e entidades contratantes.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL DO ITEM (VALOR DE REFERÊNCIA)
1	Serviços de promoção de eventos, incluídas as etapas de planejamento, da coordenação, de organização e de execução, com o escopo de atender demandas do Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços	14591	Mensal	12	R\$ 274.529,05
2	Serviços de promoção de eventos, incluídas as etapas de planejamento, da coordenação, de organização e de execução, com o escopo de atender demandas do Ministério da Fazenda	14591	Mensal	12	R\$ 1.969.055,42
3	Serviços de promoção de eventos, incluídas as etapas de planejamento, da coordenação, de organização e de execução, com o escopo de atender demandas do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos	14591	Mensal	12	R\$ 1.952.308,14
4	Serviços de promoção de eventos, incluídas as etapas de planejamento, da coordenação, de organização e de execução, com o escopo de atender demandas do Ministério do Planejamento e Orçamento	14591	Mensal	12	R\$ 634.529,38
5	Serviços de promoção de eventos, incluídas as etapas de planejamento, da coordenação, de organização e de execução, com o escopo de atender demandas do Ministério dos Povos Indígenas	14591	Mensal	12	R\$ 775.652,36
TOTAL GLOBAL					R\$ 5.606.074,35

1.3. O quantitativo e respectivo código do item é discriminado na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesses das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no [art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993](#).

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objeto da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 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 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 pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Técnicos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. Requisitos indispensáveis para o atendimento da necessidade:

5.1.2.1. Os serviços devem ser prestados mediante formalização de instrumento contratual. O contrato deve ser do tipo sob demanda, isto é, os itens referenciais que porventura não forem utilizados não devem gerar encargos para a Administração;

5.1.2.2. Desta forma, objetivando o atendimento aprimorado das necessidades das unidades administrativas do MDIC, MF, MGI, MPO e MPI torna-se essencial a contratação de empresa especializada na promoção de serviços de eventos institucionais, a qual deverá preencher os requisitos legais para a prestação dos serviços, oferecer mão de obra qualificada, realizar o serviço de forma completa, sem que haja descontinuidade além de observar atentamente as condições apresentadas por esta Pasta, demonstrando, inclusive, capacidade técnica para a devida execução dos serviços; e

5.1.2.3. A empresa deverá manter, em Brasília/DF, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do início do contrato.

5.1.3. O quadro com as soluções de mercado encontra-se em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os serviços devem ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#), bem como na [Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 2010](#) e no [Decreto nº 7.746, de 2012](#), no que couber.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Para acertos acerca da execução do contrato deverá ser realizada reunião inicial entre gestores e fiscais do contrato e o representante da empresa (preposto).

7.1.2. Fica eleita a tecnologia da mensagem eletrônica (*e-mail*) como instrumento de comunicação entre Contratante e Contratada para formalizar, no que couberem, as rotinas aqui previstas, inclusive para as notificações de penalidades que se fizerem necessárias, sem prejuízo de outros meios legalmente adotados, como mensagens instantâneas em aplicativos próprios, para alinhamentos pontuais e demandas emergenciais.

7.2. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a assinatura do contrato na forma que segue:

7.2.1. Os serviços, objeto deste Termo de Referência, deverão ser realizados sob demanda, no âmbito do Distrito Federal, de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço (OS) própria de cada evento, conforme Anexo IV deste Termo de Referência, a ser emitida pela Contratante, a depender da programação dos eventos, desde que a demanda esteja de acordo com o objeto do contrato.

7.2.2. Nenhum serviço deverá ser realizado sem a emissão da OS devidamente assinada ou subscrita pela fiscalização do contrato.

7.2.3. A realização sem a devida OS poderá acarretar glosa da fatura.

7.2.4. Será válida a OS enviada pela Contratante por meio de mensagem eletrônica.

7.2.5. As OS serão emitidas pela unidade demandante nos seguintes prazos:

7.2.5.1. Até 5 (cinco) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de até 50 (cinquenta) pessoas;

7.2.5.2. Até 10 (dez) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de 51 (cinquenta e uma) a 150 (cento e cinquenta) pessoas;

7.2.5.3. Até 15 (quinze) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de 151 (cento e cinquenta e uma) a 300 (trezentas) pessoas; e

7.2.5.4. Até 20 (vinte) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto acima de 301 (trezentas) pessoas.

7.2.6. A Contratada deverá realizar os levantamentos necessários de todos os subitens e quantitativos indispensáveis à realização do evento pretendido e apresentar o orçamento para o evento à unidade demandante da Contratante, a contar da data de recebimento da OS, nos seguintes prazos:

7.2.6.1. Para eventos com público previsto de até 50 (cinquenta) pessoas, em até 2 (dois) dias úteis antes da data prevista para a realização do evento;

7.2.6.2. Para eventos com público previsto de 51 (cinquenta e uma) a 150 (cento e cinquenta) pessoas, em até 3 (três) dias úteis antes da data prevista para a realização do evento;

7.2.6.3. Para eventos com público previsto de 151 (cento e cinquenta e uma) a 300 (trezentas) pessoas, em até 5 (cinco) dias úteis antes da data prevista para a realização do evento; e

7.2.6.4. Para eventos com público superior a 301 (trezentas e uma) pessoas, em até 7 (sete) dias úteis antes da data prevista para a realização do evento.

7.2.7. A unidade demandante, ao receber a proposta, terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para aprová-la e fazer os ajustes necessários junto à Contratada.

7.2.8. Os prazos citados nos itens 7.2.5 e 7.2.6 seguirão as regras do [§ 1º do art. 66 da Lei nº 9.784, de 1999](#).

7.2.9. Os serviços poderão ser executados em qualquer dia da semana.

7.2.10. O horário de execução dos serviços será determinado pela Contratante e poderá ocorrer das 7h (sete horas) às 23h (vinte e três horas).

7.2.11. Caso o evento venha a ser cancelado, a Contratada deverá ser informada com, no mínimo, 48h (quarenta e oito horas) de antecedência.

7.2.12. Caso o evento seja cancelado em parte ou integralmente, a menos de 48h (quarenta e oito horas) do seu início, a Contratante deverá ressarcir as despesas, desde que devidamente comprovadas pela Contratada.

7.2.13. O evento montado deve estar disponível para a Contratante com, no mínimo, 2h (duas horas) de antecedência, com exceção do *coffee break*, *petit four* e *almoço*, que deverá ser disponibilizado com no mínimo 15min (quinze minutos) e máximo de 30min (trinta minutos) de antecedência.

7.2.14. Concluído o evento, aos fiscais do contrato caberão as rotinas internas pré-estabelecidas de confirmação da prestação dos serviços, relatório de avaliação, registros fotográficos dos itens contratados, subsidiando a prestação de contas da execução.

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

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

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. Após a edição da Medida Provisória nº 1.154, de 1º de janeiro de 2023, que estabeleceu a nova organização básica dos órgãos da Presidência da República e dos Ministérios, observou-se a necessidade do compartilhamento de serviços administrativos entre as Pastas existentes, as desmembradas e as recém-criadas.

8.1.1. Após regulamentação do compartilhamento de atividades pelo [Decreto nº 11.345, de 2023](#), revogado pelo [Decreto nº 11.437, de 2023](#), que é o normativo que aprova a estrutura regimental desta Pasta, e pela [Portaria GM/MGI nº 43, de 2023](#), o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos passou a ser o Ministério Provedor de 5 (cinco) órgãos: 4 (quatro) Ministérios resultantes da cisão do extinto Ministério da Economia: Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços, Ministério da Fazenda, Ministério do Planejamento e Orçamento e o próprio Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, além do recém-criado Ministério dos Povos Indígenas.

8.1.2. Dentre as atividades administrativas que podem ser compartilhadas estão os contratos, conforme estabelecido no [art. 1º da Portaria GM/MGI nº 43, de 2023](#). Daí a necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de viabilização de eventos que cuide das etapas relacionadas à organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à execução dos eventos institucionais do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, bem como dos 4 (quatro) demais Ministérios demandantes atendidos por esta Pasta. Assim, para a consecução desse objetivo, a presente licitação está dividida em 5 (cinco) lotes, cada um representando uma Pasta a ser atendida conforme suas demandas.

8.2. Os serviços a serem prestados atenderão aos seguintes requisitos:

8.2.1. Recursos Humanos

8.2.1.1. A equipe de profissionais, quando solicitada, deverá possuir experiência em eventos institucionais, compatíveis com o perfil da Administração Pública;

8.2.1.2. A diária será de 10h (dez horas) para os recursos humanos, exceto mestre de cerimônia e mestre de cerimônia bilíngue, os quais cumprem diária de 6h (seis horas) e segurança diurno e noturno que cumprem diária de 12h (doze horas). Devem estar incluídas na diária despesas como: uniforme, transporte, alimentação e os encargos sociais e trabalhistas. Deverá haver obediência às Convenções Coletivas do

Trabalho e legislações específicas de carga horária de cada categoria profissional.

8.2.1.3. As recepcionistas e secretárias devem trabalhar uniformizadas e possuir experiência no trato com autoridades.

8.2.1.4. Os profissionais que terão trato direto com o público deverão apresentar-se sempre uniformizados, como segue:

8.2.1.4.1. Homens: terno escuro, camisa branca, gravata e sapato escuro.

8.2.1.4.2. Mulheres: terninho preto, camisa branca, sapato escuro, cabelo preso e maquiagem básica.

8.2.1.4.3. Recomenda-se moderação ou mesmo abstenção no uso de perfumes.

8.2.2. **Alimentação e utensílios**

8.2.2.1. Todos os gêneros alimentícios, condimentos ou quaisquer outros componentes utilizados na elaboração de lanches deverão estar no prazo de validade e em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação. A empresa deverá atender as exigências da Vigilância Sanitária para esse ramo de atividade.

8.2.2.2. Os alimentos deverão ser entregues bem acondicionados, em embalagens térmicas e higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

8.2.2.3. Todos os sucos e refrigerantes deverão estar acondicionados, em embalagens térmicas e higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de ser consumidos.

8.2.2.4. Todos os sucos e refrigerantes deverão estar acondicionados de forma a preservar sua qualidade e temperatura, tanto durante o transporte, quanto durante o período disponibilizado para consumo, permanecendo sempre gelado.

8.2.2.5. Na composição dos itens referenciais de alimentação observar os requerimentos necessários ao fornecimento de alimentação adequado aos portadores de patologias especiais como pessoas celiacas, diabéticas, hipertensas, inclusive opções de “estilo de vida” ou restrições religiosas como, por exemplo, vegano, macrobióticos e kosher.

8.2.2.6. Os alimentos que se enquadrarem na situação anterior deverão ter uma placa informando os seus ingredientes e alerta informando que são destinados às pessoas com restrição alimentar.

8.2.2.7. Os lanches deverão estar prontos e a mesa montada com antecedência de no mínimo 15min (quinze minutos) e máximo de 30min (trinta minutos) ao horário programado para a realização de intervalo de *coffee break*, almoço ou *petit four*.

8.2.2.8. Os itens referenciais de alimentação serão fornecidos em horários e locais indicados pelo demandante do evento.

8.2.2.9. A Contratada deverá fornecer todos os insumos necessários, em número suficiente, para o acondicionamento e disponibilização do *coffee break*, *petit four* e/ou almoço quando da realização dos eventos, como pranchões com toalhas, copos, louças, talheres, garrafas térmicas, jarras, material de copa e cozinha, dentre outros que se fizerem necessários, limpos e em bom uso, sem que estejam trincados, quebrados ou lascados, arcando com todas as despesas da execução, uma vez que os utensílios necessários durante a prestação do serviço, bem como sua preservação, serão de responsabilidade da Contratada.

8.2.2.10. Os serviços de *coffee break* deverão incluir ainda mexedor de café, guardanapos e sachê de açúcar e adoçante.

8.2.2.11. O tempo estipulado para o *coffee break*, *petit four* e almoço é de, no máximo, 2h (duas horas) e o recolhimento dos insumos é de incumbência da Contratada e poderá ser realizado quando finalizado o evento ou próximo ao final do expediente.

8.2.2.12. Quando for solicitada água em galão de 20l (vinte litros), juntamente com o bebedouro, deverão ser disponibilizados copos descartáveis em número compatível com o número previsto de pessoas.

8.2.2.13. Quando se tratar de prestação de serviços de alimentação, a Contratada deverá prover-se de

equipamentos elétricos, não sendo permitido o uso de gás liquefeito de petróleo (GLP) nos locais de prestação dos serviços.

8.2.2.14. Todos os preços deverão contemplar qualquer tipo de ambiente onde se realizará o evento, como auditórios e salões ou ambientes abertos, como jardins e tendas.

8.2.2.15. Os preços devem incluir todas as taxas de serviço e impostos.

8.2.3. **Locação e instalação de equipamentos**

8.2.3.1. Os equipamentos deverão estar montados e testados até 2h (duas horas) antes do início do evento.

8.2.3.2. As diárias de equipamentos compreendem o período de 7h (oito horas) às 23h (vinte e duas horas).

8.2.3.3. Para o serviço de transmissão ao vivo para a *web* devem ser fornecido todos os equipamentos, pessoal e condições necessárias para a prestação do serviço, inclusive com entrada remota de participantes na transmissão.

8.2.3.4. Todo o transporte para a montagem e desmontagem é de responsabilidade da Contratada, considerando ainda as eventuais restrições de acesso de veículos de peso elevado em determinados acessos da Contratante.

8.2.3.5. Em caso de montagem de estrutura, toda a montagem do referido toldo, até a sua conclusão, deverá estar acompanhada por responsável técnico indicado pela Contratada.

8.2.4. **Mobiliário e sinalização**

8.2.4.1. As diárias dos referidos itens referenciais compreendem o período de 7h (oito horas) às 23h (vinte e duas horas). Deverão estar disponibilizados e, conforme o caso, instalados e testados, até 2h (duas horas) antes do início do evento.

8.2.4.2. Para os itens que tiverem como unidade de medida o metro quadrado (m²), a precificação se dará de acordo com a metragem utilizada no evento e por dia de efetiva utilização.

8.2.5. **Materiais gráficos e de expediente**

8.2.5.1. Para solicitação de serviços gráficos à Contratada, a Contratante deverá observar o prazo mínimo para produção das peças, não inferior a 15 (quinze) dias corridos.

8.2.5.2. O prazo para entrega dos materiais gráficos do evento será acordado entre a Contratante e a Contratada, a partir da data de entrega do modelo e arte, nunca superior a 5 (cinco) dias úteis da referida aprovação.

8.2.5.3. As artes serão elaboradas e fornecidas pela Contratante, e a Contratada deverá se responsabilizar pela impressão, confecção e entrega dos materiais no local indicado pela Contratante.

8.2.5.4. A Contratada deve assegurar a qualidade da impressão dos materiais gráficos, promocionais e de sinalização. Em caso de avaria ou danos, o material deverá ser substituído em prazo hábil a ser determinado pela Contratante para utilização na realização do evento.

8.2.6. **Transporte**

8.2.6.1. A diária do referido item referencial será de 10h (dez horas), com quilometragem livre e seguro de cobertura integral, incluindo dano a terceiros, devendo o veículo estar em perfeito estado de funcionamento e em conformidade com as normas estabelecidas no [Código de Trânsito Brasileiro](#) e pela Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT).

8.2.6.2. O horário poderá ser estendido, com pagamento das horas extras utilizadas, desde que previamente autorizado pela unidade demandante.

8.2.6.3. Não estão previstas viagens intermunicipais ou interestaduais.

8.3. Das definições dos eventos:

TERMO	DESCRIÇÃO
Assinatura de Atos	Cerimônia onde se procede a assinatura de atos como: portarias, convênios, acordos, tratados, carta de intenções etc.
Audiência Pública	Reunião onde é discutido um ou mais temas de relevância ou polêmicos e de interesse público. Na mesa estarão os responsáveis pela audiência pública e um moderador, que após as falas abre as perguntas ao público que deve fazê-las verbalmente. Há controle de tempo para perguntas e respostas e neste caso não há réplicas.
Briefing	Exposição oral de um profissional de renome para participantes que possuem conhecimento prévio do assunto a ser debatido. É um produto informativo, mais focado e que, normalmente, acompanha uma conferência. Existem dois tipos de <i>briefing</i> : introdutório e avançado. O primeiro procura oferecer aos participantes a informação necessária para acompanhar as discussões desenvolvidas em uma conferência correlata, já o segundo dá um aprofundamento sobre determinado assunto que foi objeto de discussão em uma conferência correlata.
Congresso e Conferência	Evento de grande porte e de organização complexa, que reúne elevado número de participantes com o objetivo de assistir a apresentações feitas por especialistas a respeito de um ou mais temas. Suas programações são variadas, podendo ocorrer diversos eventos menores dentro deles.
Debate	Discussão pública entre dois ou mais oradores que devem apresentar e defender seus pontos de vista. No debate há um mediador com atribuição de coordenar as falas e o público é apenas ouvinte.
Encontro	Seu objetivo é expor trabalhos, estudos e experiências relevantes para áreas específicas. Tem as mesmas características do congresso, porém com formato menor.
Exposição ou Feira	Evento que visa a divulgação de produtos ou serviços.
Fórum	Discussão caracterizada pelo livre debate de ideias, com a articulação do público.
Jornada	Reunião de profissionais de determinada área de conhecimento que visa o tratamento prático de um tema. Normalmente utilizam-se técnicas de demonstração ou a representação de casos.
Mesa-Redonda	Reunião de especialistas ou técnicos que discutem ou deliberam, em pé de igualdade, sobre determinado assunto. É coordenada por um moderador que disciplina a reunião e admite a articulação do público, mediante perguntas.

TERMO	DESCRIÇÃO
Oficina	Treinamento especializado cujo objetivo é praticar técnicas. Nesse evento, o treinando aprende a executar uma tarefa ou seguimento. O responsável pela oficina deve ser alguém com prática, capaz de resolver problemas com rapidez e repassar aos participantes sua experiência. O local para a realização da oficina precisa ser adequado aos trabalhos que serão realizados.
Painel	Reunião na qual a mesa é composta por personalidades ou especialistas que apresentam diferentes pontos de vista a respeito de um tema que será debatido em plenário.
Palestra	Conferência proferida por especialista para um público específico.
Reunião	Termo utilizado para definir pequenos ou grandes agrupamentos com fins específicos. Reuniões podem acontecer também durante congressos, convenções e outros eventos do mesmo porte, bem como separadamente com duração de, no máximo, um dia.
Seminário	Congresso científico ou cultural cujo objetivo é a atualização e o debate de conhecimentos técnicos. Grupo de estudos em que os participantes reunidos debatem cada matéria em questão. Nos seminários, cada pessoa pesquisa e relata o tema que lhe foi atribuído.
Sessão Solene	Sessão de instalação de um evento decorrente de comemorações como aniversários institucionais, homenagens e investidura em cargo.
Simpósio	Reunião de técnicos ou especialistas destinados a apresentar comunicações sobre temas de grande interesse de um público selecionado. Objetiva, também, realizar intercâmbio de ideias e informações. Não tem como foco o debate. Tem a figura do moderador e o público articula ao final.
Workshop	Semelhante à oficina, contudo o <i>workshop</i> assume um caráter mais prático, sem muitas partes teóricas e demonstrando como a teoria pode ser aplicada.
Endomarketing	Cujo objetivo é promover ações para divulgações internas de matérias intuitivas e relacionadas à vida funcional dos servidores

8.4. Os serviços contratados serão realizados e executados sempre sob a supervisão, coordenação e orientação da fiscalização contratual e normativos internos estabelecidos pela Contratante.

8.5. A empresa que optar por ofertar lances para mais de um lote deverá manter o mesmo valor unitário dos itens referenciais equivalentes em cada lote, desde que esses lotes guardem proporções semelhantes entre si. Essa condição aplica-se aos seguintes lotes: Ministério da Fazenda e Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos; e Ministério dos Povos Indígenas e Ministério do Planejamento e Orçamento.

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 Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 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 prever 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; e

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.

9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

9.10. 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;

9.11. 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](#).

9.12. 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 [art. 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 último dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme [alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 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 24h (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 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (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 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.

10.23. A Contratada ou aquelas que prestarem o serviço em seu nome por meio de subcontratação também deverão comprovar:

10.23.1. Anotação de Responsabilidade Técnica registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnica registrada no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), em relação aos profissionais responsáveis por eventual execução do serviço de montagem, desmontagem e/ou locação de tendas e estruturas.

10.23.2. Autorização de funcionamento expedido pela órgão de Vigilância Sanitária competente do Distrito Federal dentro do prazo de validade, conforme [Lei nº 6.437, de 1977](#), quando a prestação dos serviços envolver fornecimento de alimentos.

10.24. Disponibilizar acesso às instalações onde será realizado o evento, para fiscalização e acompanhamento por parte da Contratante.

10.25. Indicar um preposto a quem a fiscalização se reportará de forma ágil.

10.26. Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização de qualquer evento, no menor prazo possível.

10.27. Possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível à administração, organização e execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado.

10.28. Executar a correção imediata de serviço em desacordo com o solicitado conforme solicitação do fiscal da Contratante, durante a realização do evento, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados.

10.29. Fornecer relatórios mensais de eventos demandados e realizados, incluindo: fotos, Notas Fiscais emitidas e/ou pagas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente da realização do evento.

10.30. Dar apoio à elaboração das listas de presença, prestando os serviços disponíveis no contrato,

sempre que solicitado pela Contratante.

10.31. Cumprir o que estabelece a legislação e normas vigentes sobre a acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, em todos os ambientes onde serão realizados os eventos ([Lei nº 10.048, de 2000](#); [Lei nº 10.098, de 2000](#); e [Decreto nº 5.296, de 2004](#)).

10.32. Todos os equipamentos deverão estar em pleno funcionamento 2h (duas horas) antes do início do evento, sendo recolhidos ao final, exceto quando de ocorrência fora da normalidade de execução contratual.

10.33. Consideram-se condições fora da normalidade da execução contratual que autorizam demandas, com prazo inferior ao estabelecido no subitem 11.31, aquelas situações atípicas decorrentes de caso fortuito ou força maior, ou quando decorrentes de demandas que venham a se dar em prazo inferior a 24h (vinte e quatro horas) da realização do evento. Tal condição se justifica em função da peculiaridade para o atendimento em curto espaço de tempo das necessidades da Assessoria de Comunicação do Gabinete do Ministro que ocorrerão muitas vezes de forma urgente e inesperada.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É permitida a subcontratação dos serviços, objeto desta licitação, sendo vedada apenas a subcontratação da coordenação e supervisão do evento.

11.2. 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.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

13.2. 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 destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.3. 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](#).

13.4. 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 arts. [77](#) e [87](#) da Lei nº 8.666, de 1993.

13.5. 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.

13.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

13.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente 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.

13.8. 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.

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

13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. 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.

13.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no [Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017](#), aplicável no que for pertinente à contratação.

13.14. 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](#).

14. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

14.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III deste Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

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

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

14.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios constantes no Anexo III deste Termo de Referência.

14.4. Nos termos do [item 1 do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, 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:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço,

ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

15.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

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

15.3.1. 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.

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

15.3.1.2. 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.

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

15.3.2. No prazo de até 10 (dez) 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.

15.3.2.1. 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.

15.3.2.2. 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.

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

15.4. 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:

15.4.1. 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;

15.4.2. Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

15.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal/Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

15.5. 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](#)).

15.7. 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.

16. DO PAGAMENTO

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

16.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a Contratante deverá comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal/Fatura com o valor exato dimensionado.

16.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 24 da Lei nº 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](#).

16.4. A Nota Fiscal/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](#).

16.4.1. 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 SEGES/MP nº 3, de 2018](#).

16.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período de prestação dos serviços;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.6. 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.

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

16.8. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.9. 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.

16.10. 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.

16.11. 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.

16.12. 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.

16.12.1. 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.

16.13. 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 SEGES/MP nº 3, de 2018](#).

16.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no [art. 31 da Lei nº 8.212, de 1993](#), nos termos do [item 6 do Anexo XI da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017](#), quando couber.

16.15. 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.

16.16. 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 x N x 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:

$$I = \frac{TX}{365} \times \frac{6}{100} = 0,00016438$$

(TX)) TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. REAJUSTE

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços

iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula ([art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994](#)):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I° = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

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

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

18.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

18.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os [incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

18.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

18.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos

indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

18.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

18.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo extinto Ministério da Economia.

18.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [art. 827 do Código Civil](#).

18.7. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

18.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

18.10. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.11. Será considerada extinta a garantia:

a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

b) No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da [Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017](#).

18.12. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

18.14. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste edital e no contrato.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. 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;

c) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

e) Fraudar na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo; ou

i) Cometer fraude fiscal.

19.2. 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:**

(1) 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 15º (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;

(2) 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;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

(5) 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;

(6) 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 2 (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 5 (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.

19.4. 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.

19.5. 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.

19.7. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante, por empregado e por dia	3
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia	1
9	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada	1

19.8. Também ficam sujeitas às penalidades do [art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666, de 1993](#), as empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.9. 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](#).

19.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, 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.

19.10.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.11. 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 [art. 419 do Código Civil](#).

19.13. 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.

19.15. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela [Lei nº 12.846, 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.

19.17. 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 2013](#), seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.19. 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.

19.21. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

20.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

- a) Realização de no mínimo 3 (três) eventos com público a partir de 50 pessoas;
- b) Realização de no mínimo 2 (dois) eventos com público a partir de 100 pessoas; e
- c) Realização de no mínimo 1 (um) eventos com público igual ou superior à 200 pessoas; e
- d) A comprovação de que os eventos tenham sido prestados em um período de 3 (três) anos de forma ininterrupta ou 3 (três) anos não consecutivos, desde que tenham sido prestados nos 5 (cinco) últimos anos, a contar da data de assinatura do contrato.

20.3.1. Comprovação do cadastro junto ao Ministério do Turismo, conforme [art. 18 do Decreto nº 7.381, de 2010](#) e [art. 22 da Lei nº 11.771, de 2008](#).

20.3.2. 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.

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

20.3.3.1. Será exigida experiência mínima de 3 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme [item 10.7.1 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017](#).

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

20.3.3.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido,

pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme [item 10.8 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017](#).

20.3.3.4. 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 do [item 10.9 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017](#).

20.3.3.5. 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 Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017](#).

20.3.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

20.3.4.1. Valor Global para o serviço de viabilização de eventos no Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços: R\$ 274.529,05 (duzentos e setenta e quatro mil, quinhentos e vinte e nove reais e cinco centavos).

20.3.4.2. Valor Global para o serviço de viabilização de eventos no Ministério da Fazenda: R\$ 1.969.055,42 (um milhão, novecentos e sessenta e nove mil, cinquenta e cinco reais e quarenta e dois centavos)

20.3.4.3. Valor Global para o serviço de viabilização de eventos no Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos: R\$ 1.952.308,14 (um milhão, novecentos e cinquenta e dois mil, trezentos e oito reais e quatorze centavos).

20.3.4.4. Valor Global para o serviço de viabilização de eventos no Ministério do Planejamento e Orçamento: R\$ 634.529,38 (seiscentos e trinta e quatro mil, quinhentos e vinte e nove reais e trinta e oito centavos).

20.3.4.5. Valor Global para o serviço de viabilização de eventos no Ministério dos Povos Indígenas: R\$ 775.652,36 (setecentos e setenta e cinco mil, seiscentos e cinquenta e dois reais e trinta e seis centavos).

20.3.5. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

20.3.5.1. O valor unitário dos itens referenciais das propostas não poderá exceder o valor unitário constante na planilha de composição de preços anexa ao edital.

20.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

20.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

21.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 5.606.074,35 (cinco milhões, seiscentos e seis mil e setenta e quatro reais e trinta e cinco centavos).

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

- a) Gestão/Unidade: 170607;
- b) Fonte de Recursos: 100;
- c) Programa de Trabalho: 04.122.0032.2000.0001;
- d) Elemento de Despesa: 339039-23;
- e) PTRES: 225077.

Brasília, 1º de setembro de 2023.

Documento assinado eletronicamente

GLACIELE LORENZI BORTOLUZZI

Assessora Técnica Especializada

Documento assinado eletronicamente

SHEILA SILVA RODRIGUES

Coordenadora de Comunicação Interna

Documento assinado eletronicamente

GUILHERME SOUTO DA CUNHA LEITE ARAÚJO

Analista Técnico-Administrativo

Anexos:

I – Estudo Técnico Preliminar, SEI 33996138;

II – Modelo de proposta de preços, SEI 36190831 e 36190821;

III – Modelo de Instrumento de de Medição de Resultados (IMR), SEI 33814561; e

IV – Modelo de Ordem de Serviço, SEI 33814564



Documento assinado eletronicamente por **Glaciele Lorenzi Bortoluzzi, Assessor(a) Técnico(a) Especializado(a)**, em 28/09/2023, às 11:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sheila Silva Rodrigues, Coordenador(a)**, em 28/09/2023, às 11:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **37544292** e o código CRC **660510A3**.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra
Atualização: Julho/2021

Referência: Processo nº 16795.100057/2022-62.

SEI nº 37544292

Estudo Técnico Preliminar 16/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 16795.100057/2022-62

2. Descrição da necessidade

A contratação visa suprir necessidades atendidas pelo Contrato nº 69/2021, o qual atendia o Ministério da Economia e finalizará sua vigência em 28/06/2023.

Após a edição da Medida Provisória nº 1.154, de 1º de janeiro de 2023, que estabeleceu a nova organização básica dos órgãos da Presidência da República e dos Ministérios, observou-se a necessidade do compartilhamento de serviços administrativos entre as Pastas existentes, as desmembradas e as recém-criadas.

Após regulamentação do compartilhamento de atividades pelo Decreto nº 11.345, de 1º de janeiro de 2023, e pela Portaria MGI nº 43, de 31 de janeiro de 2023, o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos passou a ser o Ministério Provedor de 5 Pastas: 4 Ministérios resultantes da cisão do Ministério da Economia: Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços, Ministério da Fazenda, Ministério do Planejamento e Orçamento e o próprio, Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, além do recém criado Ministério dos Povos Indígenas.

Dentre as atividades administrativas que podem ser compartilhadas, segundo a Portaria MGI nº 43, em seu Artigo 1º, estão os contratos. Daí a necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de viabilização de eventos que cuide das etapas relacionadas à organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à execução dos eventos institucionais do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos bem como dos 4 Ministérios demandantes atendidos por esta Pasta.

Os 5 Ministérios que compõem o arranjo colaborativo gerido pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos possuem importante papel na execução de políticas públicas, econômicas e ações governamentais. Por isso, dentre as atividades a cargo de suas unidades constam assuntos que ensejam a realização de eventos de grande, médio e pequeno porte, que podem envolver organismos nacionais e internacionais, como seminários, congressos, solenidades, dentre outros. Essas demandas se pautam pela necessidade de proporcionar fóruns e encontros onde se discutam temas e se proponham soluções, compartilhamento de experiências e capacitação de servidores para bem atender a população brasileira.

Os eventos institucionais são os momentos em que há a integração entre os representantes dos órgãos e instituições presentes impulsionando o desenvolvimento das relações interpessoais e interinstitucionais, bem como uma excelente forma de troca de experiências entre os participantes, razão pela qual a estrutura de tais eventos deve ser compatível com as autoridades presentes, o que se faz necessário uma organização de excelência para atingir os objetivos.

O suporte logístico-operacional, para a realização dessas ações, demanda esforços e recursos específicos que extrapolam as atividades normalmente desenvolvidas pelas diversas unidades do Órgão ou suas finalidades.

Tudo isso resta por permitir o entendimento de que a contratação pleiteada neste instrumento é salutar e de suma importância para este Ministério desenvolver suas atividades. Importante ressaltar que não constitui como atribuição inerente ao Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos a organização direta de eventos, já que não representa sua atividade fim, o que autoriza a contratação desses serviços a terceiros especializados para sua perfeita execução quando do atendimento das demandas.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Comunicação Interna - CCOM	Sheila Silva Rodrigues

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

a) Requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

Os serviços devem ser prestados mediante formalização de instrumento contratual. O contrato deve ser do tipo sob demanda, isto é, os itens que porventura não forem usados não devem gerar encargos para a Administração.

A contratação em tela busca atender o nível de qualidade esperado para os eventos institucionais dos órgãos que compõem o arranjo colaborativo gerido pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. Sem o presente objeto e sua respectiva consecução por uma empresa especializada, corre-se o risco de não se obter o real atendimento das demandas e expectativas deste Ministério e seus Órgãos demandantes, podendo ocorrer situações constrangedoras nos eventos perquiridos para o ano de 2023/2024, o que repercutiria negativamente.

Desta forma, objetivando o atendimento aprimorado das necessidades das unidades administrativas do Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços, Ministério da Fazenda, Ministério do Planejamento e Orçamento, Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e Ministério dos Povos Indígenas torna-se essencial a contratação de empresa especializada na promoção de serviços de eventos institucionais, a qual deverá preencher os requisitos legais para a prestação dos serviços, oferecer mão de obra qualificada, realizar o serviço de forma completa, sem que haja descontinuidade além de observar atentamente as condições apresentadas por esta Pasta, demonstrando, inclusive, capacidade técnica para a devida execução dos serviços.

A empresa deverá ainda manter, em Brasília – DF, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, conforme especificações estabelecidas neste Estudo Preliminar e no Termo de Referência.

b) Da natureza continuada:

Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

A contratação dos serviços em tela possui natureza continuada por serem necessários ao Ministério quanto ao desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades finalísticas, bem como ao seu suporte. Dessa forma, para que não haja dispêndios de tempo e recurso humano empregado na instrução processual de nova contratação quando do fim do contrato ora desejado, resta por configurada a necessidade de que a contratação se estenda por mais de um exercício financeiro.

Visto que a interrupção do objeto da contratação em tela pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, sua manutenção contínua é imprescindível devendo vigorar por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, na forma do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

c) 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.

Os serviços deverão atender aos critérios para a promoção de acessibilidade previstos em normas vigentes, incluído o atendimento a todas as pessoas portadoras de necessidades especiais, participantes dos eventos, em sentido juridicamente conglobante.

Os critérios para a promoção de acessibilidade constam na Lei 10.098/2010, cujo cumprimento orienta-se pela Norma Técnica ABNT NBR nº 9050.

Os critérios para a promoção de acessibilidade, supracitados, não excluem qualquer outra determinação legal acerca do tema, quer seja complementar, suplementar, superveniente ou qualquer outra que se aplique em caso concreto. O(s) serviço(s) deverá(ão) respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade assim como:

1. utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

2. adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
3. observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
4. fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
5. realização de separação dos resíduos recicláveis descartados durante os eventos;
6. respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e
7. previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

Esta contratação observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

d) Duração inicial do contrato:

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

Os produtos e serviços a serem contratados classificam-se como “comuns” à luz do parágrafo único do art. 1º da Leiº 10.520 /2002, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente pré-definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

e) Da transição contratual:

Pelas características do serviço, não há necessidade de transição contratual.

f) Soluções de mercado

Foram consultadas licitações semelhantes no painel de compras do qual foi possível extrair dezenas de fornecedores que participaram dessas concorrências. Foram ainda solicitadas indicações de prestadores de serviços semelhantes a vários órgãos, os quais colaboraram com o levantamento. Essa tomada de dados nos deu noção da amplitude da rede de fornecedores dos serviços objeto deste ETP, conforme tabela abaixo:

Prestadores de Serviço de Apoio e Promoção de Eventos	
12.910.861/0001-96	INTERCULT GESTAO E PRODUCAO EM PROJETOS EIRELI
18.782.546/0001-07	PROFOXNETWORKS SOLUCOES EIRELI
19.385.837/0001-24	VISION PROMOCOES E EVENTOS EIRELI
08.856.095/0001-51	EVENTOS GOV PRODUCOES E TECNOLOGIA EIRELI
11.200.051/0001-83	LUMINAR EVENTOS E COMUNICACAO LTDA
24.413.336/0001-44	SANDRA MOMO DOS SANTOS DE MENEZES EIRELI
07.443.954/0001-18	FOX PRODUCOES LTDA
37.131.539/0001-90	STAR LOCACAO DE SERVICOS GERAIS LTDA

12.941.636/0001-17	SOLUTION LOGISTICA E EVENTOS EIRELI
13.521.329/0001-40	MELO EVENTOS
04.274.005/0001-63	VIVER EVENTOS LTDA
10.935.819/0001-02	GAP –SERVIÇOS DE EVENTOS
05.969.672/0001-23	UNA COMUNICACAO E PARTICIPACOES LTDA
02.924.831/0001-85	SET PRODUÇÕES E EVENTOS
18.321.365/0001-83	GRUPO CHANNEL PRODUCOES
04.692.238/0001-86	MONUMENTA COMUNICACAO E ESTRATEGIAS SOCIAIS LTDA
02.977.786/0001-27	EXEMPLUS AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA
75.431.734/0001-24	ALVO EVENTOS
07.167.076/0001-55	Q2 EVENTOS LTDA
20.964.886/0001-09	AUDIOVIX EVENTOS EIRELI
13.881.077/0001-60	ILHA DOS SABORES GASTRONOMIA E EVENTOS EIRELI
04.433.214/0001-02	EVENTUAL LIVE MARKETING DIRETO EIRELI
21.061.770/0001-14	EXO COMPANY PARTICIPACOES LTDA
13.020.511/0001-17	FORUM EVENTOS EIRELI
15.072.268/0001-06	DENISE NEVES DA SILVA - EIRELI
32.626.778/0001-05	OKALANGO EVENTOS EIRELI
02.933.199/0001-36	VIA PRESS - COMUNICACAO EIRELI
21.061.770/0001-14	EXO COMPANY PARTICIPACOES LTDA

03.115.350/0001-91	JB PROPAGANDA E MARKETING - EIRELI
07.506.241/0001-56	BOEING EVENTOS LTDA
04.483.570/0001-30	IMPACTO PRODUTORA
39.438.928/0001-98	O INSTITUTO GAMA
07.832.586/0001-08	DF TURISMO E EVENTOS LTDA
10.201.909/0001-62	SMART PROMOCOES E EVENTOS
01.017.250/0001-05	VOETUR TURISMO E REPRESENTAÇÕES
02.676.310/0001-56	IDEIAS TURISMO EIRELI
23.208.352/0001-32	ALPHA PRODUÇÕES E CONSULTORIA ME
26.497.800/0001-53	A&C EVENTOS E PROMOCOES LTDA
31.342.236/0001-30	RTF SERVICOS E COMERCIO DE AUDIO LUZ E VIDEO EIRELI
09.231.613/0001-04	H & L PROMOCOES, EVENTOS E COMUNICACAO EIRELI
06.698.560/0001-48	DKS PROMOCOES E EVENTOS LTDA
07.375.965/0001-08	NENO RELACOES PUBLICAS EIRELI
19.203.552/0001-25	FIXE INOVAÇÃO E SUST. EM EVENTOS LTDA
04.548.923/0001-33	PREMIER EVENTOS LTDA
15.767.257/0001-40	PROMOVA CO PRODUÇÕES, EVENTOS E SERVIÇOS LTDA
10.172.130/0001-65	TT EVENTOS LTDA
13.696.859/0001-29	AIR FIVE TURISMO E EVENTOS
11.654.689/0001-94	WELCOME SERVIÇOS DE EVENTOS E DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS EIRELI

06.878.596/0001-03	S&T EVENTOS EIRELI
14.053.221/0001-32	Núcleo da Criação Marketing Eireli-EPP
17.963.709/0001-95	Agência de Comunicação Integra Eireli ME
18.760.046/0001-74	MEX-MONTAGENS, ESTANDES E TENDAS LTDA-EPP
26.752.483/0001-74	L H L DE ASSIS & CIA LTDA – ME
03.093.490/0001-06	MERCADO CULTURAL LTDA
13.325.593/0001-08	RD7 PRODUÇÕES DE EVENTOS INTELIGENTES LTDA
21.061.770/0001-14	EXO COMPANY PARTICIPAÇÕES LTDA-EPP

Ressalta-se que as contratações pretendidas não possuem exigências ou especialidades complexas que dificultem aos fornecedores recrutarem e contratarem as pessoas, fornecer insumos e equipamentos que irão promover essas atividades.

g) Tipo de solução a contratar:

A solução que atende aos interesses e necessidades da Administração é a contratação de empresas especializadas na prestação continuada de serviços de assessoria, abrangendo planejamento operacional, dimensionamento, organização, acompanhamento, supervisão e execução, contemplando administração, logística e infraestrutura de eventos institucionais promovidos pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e os órgãos integrantes do arranjo colaborativo de que trata a Portaria MGI nº 43, de 31 de janeiro de 2023, no âmbito do Distrito Federal, por demanda, considerando a gama de serviços desenvolvidos pelas Pastas.

O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns, de que tratam a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 10.024/19, por possuir padrões, características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado na modalidade Pregão do tipo eletrônico, do tipo menor preço global.

Na proposta de preços, vencedora do certame, deverá constar o valor unitário para cada item.

5. Legislação Aplicada

Licitações e contratos

Lei nº 8.666/1993 - Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

Lei nº 10.520/2002 - Institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017 - Dispõe sobre regras e diretrizes para do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta ou obras pela Administração Pública Federal Direta, autárquica e fundacional.

Decreto Nº 9.507/2018 - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

Portaria 443/2018 - Estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. n.º 2 do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

Decreto Nº 10.024/2019 - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal

Instrução Normativa SEGES/ME nº 40/2020 - Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2020 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Serviço de alimentação

Resolução RDC nº 216/2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA - Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

Resolução RDC nº 182/2017, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA - Dispõe sobre as boas práticas para industrialização, distribuição e comercialização de água adicionada de sais.

Serviço de Locação e Instalação de Equipamentos

Decreto nº 7.746, de 2012 - Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

Instrução Normativa nº 2, de 2014 da SLTI/MPOG - Dispõe sobre regras para a aquisição ou locação de máquinas e aparelhos consumidores de energia pela Administração Pública Federal).

Decreto nº 9.864, de 2019 - Regulamenta a Lei nº 10.295, de 2001;

Decreto nº 4.508, de 2002, art. 2º - Dispõe sobre a regulamentação específica que define os níveis mínimos de eficiência energética de motores elétricos trifásicos de indução rotor gaiola de esquilo, de fabricação nacional ou importados, para comercialização ou uso no Brasil, e dá outras providências.

Serviço de Transporte

Lei nº 9.660, de 1998 - Dispõe sobre a substituição gradual da frota oficial de veículos e dá outras providências;

Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 15/05/2008 - Dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais e dá outras providências;

Resolução CONAMA nº 1, de 11/02/1993 - Dispõe sobre os limites máximos de ruídos para veículos;

Resolução CONAMA nº 272, de 14/09/2000 - Dispõe sobre os limites máximos de ruídos para veículos;

Resolução CONAMA 8/1993 - Complementa a Resolução no 18/86;

Resolução CONAMA 17/1995 - Dispõe sobre os limites máximos de ruído para veículos de passageiros ou modificados;

Resolução CONAMA 242/1998 - Dispõe sobre limites de emissão de material particulado para veículo leve comercial e limite máximo de ruído emitido por veículos com características especiais para uso fora de estradas;

Resolução CONAMA nº 18, de 06/05/1986 - Dispõe sobre a criação do Programa de Controle de Poluição do Ar por veículos Automotores – PROCONVE;

Resolução CONAMA nº 490, de 16 de novembro de 2018 - Estabelece a Fase PROCONVE P8 de exigências do Programa;

Resolução CONAMA nº 492, de 20 de dezembro de 2018 - Estabelece as Fases PROCONVE L7 e PROCONVE L8 de exigências do Programa;

Resolução CONAMA nº 418, de 25/11/2009 - Dispõe sobre critérios para a elaboração de Planos de Controle de Poluição Veicular - PCPV e para a implantação de Programas de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso - I/M pelos órgãos estaduais

e municipais de meio ambiente e determina novos limites de emissão e procedimentos para a avaliação do estado de manutenção de veículos em uso;

Decreto nº 9.864, de 2019 - Regulamenta a Lei nº 10.295, de 2001;

Decreto nº 7.746, de 2012 - Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

Instrução Normativa nº 2, de 2014 da SLTI/MPOG - Dispõe sobre regras para a aquisição ou locação de máquinas e aparelhos consumidores de energia pela Administração Pública Federal;

Portaria INMETRO nº 377, de 2011 - Aprova a revisão dos Requisitos de Avaliação da Conformidade para Veículos Leves de Passageiros e Comerciais Leves;

6. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado seguiu os critérios estabelecidos pela Instrução Normativa nº 73/2020. Assim foi efetuada pesquisa no painel de preços, pesquisa em contratações similares e pesquisa direta com fornecedores.

Em relação às contratações similares, foram consultadas contratações feitas por órgãos da Administração Pública Federal, como Ministério das Comunicações, Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, Ministério da Defesa, Polícia Rodoviária Federal, Ministério do Desenvolvimento Regional, Escola Nacional de Administração Pública e Ministério da Infraestrutura.

Nesta análise foi possível perceber que essas contratações têm objetos similares ao proposto neste ETP e, partir dessa análise, foi possível, inclusive, rever as necessidades previamente indicadas no DFD, a fim de conferir as inovações descritas nesses contratos, que conferem mais eficiência na gestão e melhor atendem as necessidades da Administração.

Abaixo listam-se os processos consultados que embasaram essa contratação:

ÓRGÃO	NÚMERO DO PREGÃO	OBJETO
Ministério das Comunicações	12/2021	Contratação de empresa de prestação de serviços comuns à realização de eventos, sob demanda, abrangendo a organização, execução, acompanhamento, montagem, desmontagem e manutenção de toda a infraestrutura demandada, fornecimento de alimentação e bebidas, transportes, apoio logístico, ornamentação, confecção e fornecimento de material de papelaria e impressos.
Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos	01/2022	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação, promoção e execução, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos eventos, a serem realizados no Distrito Federal/Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno - RIDE e Demais Regiões (Sul, Sudeste, Norte, Nordeste e Centro Oeste), com fornecimento/disponibilização de hospedagem, espaço físico, recursos humanos, serviços técnicos, transporte, locação de equipamentos, montagens e desmontagens de ambientes, alimentação, material consumível e demais artefatos necessários à consecução das atividades correlatas, para atendimento das necessidades do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos.
Ministério da Defesa	11/2022	Escolha da proposta mais vantajosa para o registro de preços de eventual contratação de empresa especializada em organização, produção e execução de eventos, incluindo apoio logístico e toda a infraestrutura necessária, com confecção de materiais institucionais, serviços gráficos, locação de veículos para o transporte de autoridades, membros das delegações e integrantes da comissão organizadora em todo o evento.

Polícia Rodoviária Federal	74/2022	Registro de preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, sob demanda, para suprir as necessidades da Polícia Rodoviária Federal (PRF), no distrito federal e capitais brasileiras.
Ministério do Desenvolvimento Regional	01/2022	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de promoção de eventos abrangendo a organização, execução, acompanhamento, montagem, desmontagem e manutenção de toda a infraestrutura demandada, fornecimento de alimentação e bebidas, infraestrutura, transportes, apoio logístico, ornamentação e a confecção e fornecimento de material de papelaria e impressos em geral, por demanda, referentes à realização de eventos do Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR, em todo o território nacional.
Enap	10/2020	Escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de apoio logístico em eventos, serviços de buffet e serviços de interpretação de libras e auto descrição.
Ministério da Infraestrutura	15/2022	Contratação de Empresa especializada para prestação de serviço de apoio logístico com fornecimento/disponibilização de recursos humanos, alimentação, materiais, montagens e mobiliários, serviços técnicos e equipamentos, locação de espaço físico e outros serviços correlatos à organização de eventos para atender às necessidades do Ministério da Infraestrutura em Brasília/DF.

7. Descrição da solução como um todo

Trata-se da proposta de utilização de Pregão Eletrônico para contratação de empresa para a prestação de serviços de apoio logístico em eventos, compreendendo o planejamento, a organização e o auxílio a promoção e a execução de eventos para atender as necessidades do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e seus órgãos, com fornecimento/disponibilização de transporte, recursos humanos, alimentação, materiais, montagens e mobiliários, serviços técnicos e equipamentos e outros serviços correlatos ao tema, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico.

A solução apresentada abrange a prestação de serviços por demanda, e o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos não se obriga a utilizá-los na sua totalidade, sendo o quantitativo apenas estimado para suprir as demandas em eventos a serem organizados no prazo de vigência do contrato. Estejam assim as partes cientes de que cada um dos eventos terá formatação própria a ser definida mediante ordem de serviço específica a ser expedida pelo setor competente.

A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo que lhe for demandado. Observar durante o processo licitatório, despesas como as mencionadas na descrição dos itens, no ETP digital, no Termo de Referência entre outras que poderão surgir em decorrência da realização dos eventos e que deverão ser providenciadas pela contratada para a plena execução do objeto.

A contratada prestará assessoria de natureza técnica através dos seus funcionários durante o planejamento, dimensionamento, organização, acompanhamento e supervisão, antes, durante e após a realização do evento. Deve-se levar em consideração que os eventos poderão ser de pequeno, médio e grande porte.

A proposta é que a contratação traga os itens divididos nos seguintes grupos:

1. Recursos humanos
2. Alimentação e utensílios
3. Locação e instalação de equipamentos
4. Mobiliário e Sinalização
5. Materiais Gráficos e de Expediente
6. Transporte

Todos os itens são de prestação pontual, assim sendo, não necessitam de manutenção ou assistência técnica.

Por fim, os serviços contratados serão realizados e executados sempre sob a supervisão, coordenação e orientação da Gestão Contratual.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O quantitativo a ser contratado partiu da consulta enviada às Unidades pertencentes ao Ministério da Gestão e da Inovação em serviços Públicos e seus órgãos demandantes - Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços, Ministério da Fazenda, Ministério do Planejamento e Orçamento e Ministério dos Povos Indígenas - os quais indicaram em planilhas suas necessidades qualitativas e quantitativas relativas à organização de eventos.

Item	Referência	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada
Recursos Humanos				
1	Atendente de credenciamento	<p>Profissional capacitado para recepcionar, com civilidade, todos os participantes/credenciados e público em geral do evento, observando as questões de identidade de gênero, raça, língua, condição social e, principalmente, as questões de acessibilidade, prestando atendimento aos participantes/credenciados, analisando as reclamações dos participantes/credenciados.</p> <p>Deverá distribuir materiais de trabalho, prestar informações pertinentes ao local da reunião, realizar serviços de credenciamento (registrar, recuperar, alterar, acrescentar informações do participante na base de dados do evento), atender ao público em geral. Deverá executar outras tarefas afetas ao serviço de credenciamento que forem demandadas. Deverá estar trajando uniforme na cor preta.</p>	Diária	300
2	Auxiliar de serviços gerais	<p>Profissional com experiência e desenvoltura para apoio a eventos, responsável pela prestação de serviços de transporte de bens, higienização de ambientes, auxílio a locomoção de pessoas e outras atividades de menor complexidade, devendo possuir experiência no trato com autoridades.</p>	Diária	72
3	Brigadista de Incêndio	<p>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;</p>	Diária	48
4	Coordenador de Eventos	<p>Profissional com experiência na Coordenação — Geral de eventos, responsável por coordenar as atividades logísticas do evento. Responsável para que sejam cumpridas todas as demandas, procede à substituição dos profissionais que apresentarem desempenho ruim ou cuja conduta ou comportamento estejam inadequados ao evento.</p> <p>Deverá orientar os funcionários contratados na execução dos serviços solicitados e atuar antes, durante e depois do evento relativamente ao preparo de documentos, projeto, pre-evento, levantamento de alternativas a problemas que se apresentarem. Deverá ainda supervisionar e manter interação com o trabalho dos demais coordenadores contratados e apresentar relatório diário sobre a execução dos serviços.</p>	Diária	132
		<p>Profissional responsável pelo planejamento e acompanhamento das atividades e necessidades de transporte, como organização de</p>		

5	Coordenador de Transporte	chegada e saída dos participantes do evento, recolhimento de assinaturas e elaboração de relatórios de utilização dos serviços, providenciando soluções às possíveis solicitações existentes. Não poderá acumular com a função de motorista. Deverá estar trajando uniforme na cor preta, com aparelho celular.	Diária	48
6	Cerimonialista	Serviço de cerimonialista, sob supervisão do contratante, com domínio das regras de etiqueta. Será o responsável pelo planejamento, organização, execução e acompanhamento de todos os ritos para o bom andamento do evento, inclusive, identificar, abordar adequadamente e conduzir autoridades e convidados, elaborar e acompanhar a execução do cerimonial do evento, do protocolo e da ordem de precedência; preparar mesa- diretora e nominatas; e administrar satisfatoriamente situações imprevistas. Deverá ter experiência no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas	Diária	72
7	Garçom	<p>Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com público, auxiliar a copeiragem, quando necessário, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como, quebra de copo, derramamento de bebida, entre outros), retirar os utensílios que são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos, quando necessário, entre outras atividades da função.</p> <p>A CONTRATADA deverá disponibilizar utensílios para uso do garçom, em quantidade suficiente para cada dia do evento: bandejas, xícaras de café com pires, xícaras de chá com pires, colheres de café, copo de vidro transparente de, no mínimo, 200ml, jarras de vidro para servir água de, no mínimo, 1 litro e açucareiro para serviço do garçom e disponibilizando utensílios sobressalentes, caso haja necessidade de substituição.</p> <p>O referido profissional deverá auxiliar quando da solicitação nos manuseios de gêneros alimentícios fornecidos no evento.</p>	Diária	300
8	Mestre de Cerimônia	Profissional com desenvoltura para apresentar eventos, devendo possuir experiência no trato com autoridades.	Diária	259
9	Mestre de Cerimônia Bilingue	Profissional com desenvoltura e experiência para apresentação de eventos com fluência em, no mínimo, um dos seguintes idiomas (Inglês, Frances ou Espanhol), além da língua Portuguesa, devendo possuir experiência no trato com autoridades.	Diária	132
10	Operador de microcomputadores	Profissional com capacitação técnica, com conhecimentos de Pacote Office word, excel, Power point, etc.) e manutenção de microcomputadores/impressoras.	Diária	132
11	Operador de Equipamentos Audiovisuais	Profissional com experiência na operação de equipamentos audiovisuais, incluindo sistemas de imagem, de projeção e de som.	Diária	120

12	Recepcionista	Profissional com experiência na atividade de recepção a eventos devidamente uniformizado (terno preto, camisa branca, sapatilha preta ou escarpin), que deverá, dentre outras atividades, executar atividades típicas de recepção, atuar nos ambientes de trabalhos dos eventos, organizando filas, distribuindo materiais, montando pastas, distribuindo microfones sem fio, auxiliando as autoridades nas necessidades operacionais, conferindo listas de presença, devidamente uniformizada, devendo possuir experiência no trato com autoridades.	Diária	518
13	Recepcionista bilíngue	Profissional com experiência na atividade de recepção a autoridades e outros participantes de eventos, devidamente uniformizado (terno preto, camisa branca, sapatilha preta ou escarpin), sendo apta a receber e conduzir autoridades e participantes de eventos ao local de destino, organizar filas, distribuir materiais, montar pastas, distribuir microfones sem fio dentro do ambiente do evento, auxiliar as autoridades nas necessidades operacionais, conferir listas de presença e outras atividades que se fizerem necessárias e que sejam compatíveis com a função, com fluência em, no mínimo, um dos seguintes idiomas: Inglês, Francês ou Espanhol, além da língua Portuguesa, devendo possuir experiência no trato com autoridades.	Diária	168
14	Técnico em iluminação	Profissional com capacitação técnica em eletricidade responsável pelo sistema de iluminação do evento e habilitado para possíveis manutenções emergenciais.	Diária	84
15	Segurança Diurna	Profissional capacitado, de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme. Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades; interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis; vigiar a entrada e saída das pessoas do local do evento, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas necessárias à preservação; tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas, para evitar danos; executar ronda diurna nas dependências do evento, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso de acordo com o planejado pelo evento, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessárias, evitando roubos e prevenindo incêndios e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; atender os participantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados, bem como outras atividades pertinentes as funções.	Diária	84
16	Segurança Noturno	Profissional capacitado, de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme. Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades; interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis; vigiar a entrada e saída das pessoas do local do evento, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas necessárias à preservação; tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas, para evitar danos; executar ronda noturna nas dependências do evento, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso de acordo com o planejado pelo	Diária	60

		evento, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessárias, evitando roubos e prevenindo incêndios e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; atender os participantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados, bem como outras atividades pertinentes as funções.		
Alimentação e utensílios				
17	Água mineral 500ml	Fornecimento de água mineral em garrafas individuais (500 ml), a ser servida em copos de cristal e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio pelo período do evento . No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos.	Unidade	4380
18	Água mineral gaseificada 300ml	Fornecimento de água mineral gaseificada, em garrafas individuais (300 ml), a ser servida em copos de cristal e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio pelo período do evento. No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos	Unidade	1596
19	Bebedouro	Instalação e manutenção de bebedouros, tipos geladeiras, com garrafões de água mineral de 20 litros, copos descartáveis e lixeira pelo período do evento. No preço unitário do bebedouro devem estar agregados todos os custos acima descritos.	Diária	60
20	Café ou chá	Fornecimento de café e chá em garrafas térmicas capacidade para 01 (um) litro incluindo xícaras de louça, colheres, açúcar, adoçante, bandeja para mesas diretoras e salas de apoio pelo período do evento. No preço unitário da garrafas de café devem estar inclusos todos custos acima descritos.	Diária	744
21	Almoço	a) 02 (dois) tipos de salada variada com folhas e legumes, 01 (um) tipo de arroz, 01 (um) tipo de carne vermelha com molho a escolher, 01 (um) tipo de carne branca com molho a escolher, 01 (um) tipo de massa com molho e 02 (duas) guarnições compatíveis com os pratos principais. b) Sobremesa: 02 (dois) tipos de doce e 02 (dois) tipos de frutas, prontas para consumo (descascadas e cortadas/fatiadas). c) Bebidas: refrigerantes (normal e zero), água mineral (com e sem gás); 02 (dois) tipos de sucos industrializados. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Rechauds, sousplas, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco), louças, prataria, talheres e gelo. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Reposição obrigatória durante o período. Sujeito à aprovação do cardápio.	Por pessoa	600
		a) Chocolate quente, capuccino, café, chá, suco de frutas natural (02 tipos sendo um laranja e um fruta de estação) b) refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light), c) De 06 até 10 (dez) tipos dos itens abaixo discriminados: Pão de queijo, pão da vovó, pão húngaro, pão de batata com presunto e queijo,		

22	Coffee Break	rosca calabresa, broa de milho, enroladinho de queijo com orégano e tomate, enroladinho de salsicha, enroladinho queijo e coco, religiosa de frango, mini sonhos, mini croissants de queijo, mini croissants com ervas finas, mini sanduíche natural, mini bombocado, mini pudim, mini pizzas, mini rabanadas, empadinha de frango, pastel de milho de forno, biscoito de queijo palito, biscoitos amanteigados, frios variados fatiados (inclusive peito de peru), queijos variados fatiados, rosquinhas de leite condensado, barquetes de legumes, bolos tipo inglês, formigueiro, laranja, chocolate; queijadinha, quibe frito, croquetes de carne, petit fours doces e salgados, frutas variadas fatiadas, mini canapé. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais;	Por pessoa	24324
23	Petit four	a) doces (exemplo: mini pão de mel, financier, palmier) b) salgados diversos c) 02 tipos de sucos de frutas naturais (laranja e uma fruta da estação). Inclusos bandejas, pratos descartáveis, guardanapos, porta-guardanapos e toalhas de mesa.	Por pessoa	3000
Montagem, mobiliário, decoração e sinalização				
24	Carpete (revestimento)	Carpete em 2,2 mm de espessura, em cor a ser definida.	m ²	60
25	Cubo	Cubo - 60x60x60cm, com estrutura em madeira, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e revestimento melamínico na cor preta.	Diária	72
26	Balcão de Informações	Balcão com prateleiras medindo 2,00m (comprimento) x 0,50m (profundidade) x 1,00m (altura).	Diária	96
27	Cadeira de escritório tipo 1	Espaldar alto, em couro sintético, na cor preta com mecanismo de regulagem de altura e reclinção do encosto, estrutura giratória com 5 patas com rodízio e roldanas duplas, com acabamento cromado.	Diária	84
28	Cadeira de escritório (tipo 2)	Cadeiras giratória com braço, com encosto, estofadas em tecido ou similar;	Diária	408
29	Mesa bistrô	Mesa Bistrô em madeira natural e/ ou ferro com acabamento em bambu, com 2 banquetas redonda ou quadrada.	Diária	192
30	Mesa de reunião 1	Mesa de Reunião (120x200cm) 8 pessoas, tampo em madeira aglomerada ou MDF, laminado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz tom escuro e com bases e pés em metal cromado.	Diária	84
31	Mesa de reunião 2	Mesa de Reunião (110x240cm) 10 a 12 pessoas, tampo em madeira aglomerada ou MDF, laminado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz tom escuro e com bases e pés em metal cromado.	Diária	96

32	Mesa de reunião 3	Mesa de reunião- (350x 100cm) 20 pessoas, tampo em madeira aglomerada ou MDF, laminado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz tom escuro com bases e pés em metal cromado.	Diária	84
33	Mesa de escritório	Mesa de Escritório (70x 140cm), tampo em madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz escuro e com bases e pés em metal cromado.	Diária	84
34	Mesa redonda	Mesa Redonda com diâmetro mínimo de 160cm, com tampo em madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz tom escuro e com bases e pés em metal cromado.	Diária	84
35	Tenda Fechada tipo 1	Serviço de locação, montagem e desmontagem de tenda fechada no tamanho de 6x6m, pé direito de 2,5, modulável com vãos livre e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura de alumínio. Iluminação lâmpada compacta de 100w, e toda documentação exigida pelo bombeiro, incluindo ART	Diária	120
36	Tenda fechada tipo 2	Serviço de locação, montagem e desmontagem de tenda fechada no tamanho de 10x10m, pé direito de 2,5, modulável com vãos livre e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura de alumínio. Iluminação lâmpada compacta de 100w, e toda documentação exigida pelo bombeiro, incluindo ART	Diária	120
37	Estande Básico	Fornecimento e montagem de estande básico, montado com painel de TS dupla face, com 2,20m de altura, carpete de 4mm fixado no piso com fita banana/dupla face, paredes divisórias em material tipo octanorme, laminados TS na cor branca, iluminação tipo spot, tomadas de 03 pinos, com arandelas A montagem/desmontagem ocorrerá as custas da CONTRATADA.	m ²	528
38	Pódio (púlpito)	Padrão para mestre de cerimônias, em madeira ou acrílico com suporte para microfone e para água	Diária	120
39	Poltrona	Revestida com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético na cor preta. Modelo com linhas retas. Limpa, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Unidade	120
40	Pranchão	Mesa tipo pranchão com pés retráteis e dimensões médias de 0,70 x1,80m, acompanhado de forro.	Diária	132
41	Prisma mesa tipo 1	Prismas de mesa de acrílico (tipo 1), medindo 24 cm de comprimento, 6,5 cm de altura e 2mm de espessura.	Diária	204
42	Prisma de mesa tipo 2	Prisma de mesa de acrílico (tipo 3), medindo 30 cm de comprimento, 10 cm de altura e 2mm de espessura.	Diária	216

43	Sofá de 3 lugares tipo 1	Sofá de 3 lugares (tipo 1) — com estrutura em madeira, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético na cor preta. Modelo com linhas retas.	Diária	60
44	Bandeira tipo 1	Bandeira nacional/ internacional de 1/2 panos, com 22,5 cm de largura,	Diária	96
45	Bandeira tipo 2	Bandeira nacional/ internacional de 2 panos, com 90 cm de largura.	Diária	48
46	Bandeira tipo 3	Bandeira nacional/ internacional de 3 panos, com 135 em de largura.	Diária	48
47	Bandeira tipo 4	Bandeira nacional/ internacional de 4 panos, com 180 cm de largura.	Diária	72
48	Faixa	Faixa personalizada, confecção em lona impressão 4 cores com acabamento em tubo.	m ²	600
49	Forro de mesa	Forro de mesa na cor branca	m ²	456
50	Totem de sinalização	Totem de sinalização: Composto por painel de 180 x 50 cm em estrutura octanorm. A arte será feita pela Empresa, conforme a identidade visual a ser fornecida e orientada pelo ME	Diária	156
51	Unifilas	Material cromado novo ou em ótimo estado de conservação, com 2 metros de fita. Transporte, montagem e desmontagem inclusos.	Diária	348
52	Placas	Placas em acrílico modelo display tamanho A4. Impressão em silk resina.	Diária	168
53	Arranjo de flores - Tipo I	Arranjo de flores naturais, tipo jardineira, para a mesa plenária, com tamanho e altura compatível com a mesa. A escolha das flores será padrão para o uso específico (mesa do coffee break e dependerá do período/época do evento). Inclusos serviços de transporte, montagem e desmontagem. Entregue montado e pronto para uso na data, horário e local determinado	Unidade	274
54	Arranjo de flores - Tipo II	Arranjo de flores naturais nobres ou tropicais para mesa de impacto, rústica, centro apoio e outras. A escolha das flores será padrão para o uso específico (mesa do coffee break e dependerá do período /época do evento). Inclusos serviços de transporte, montagem e desmontagem. Entregue montado e pronto para uso na data, horário e local determinado	Unidade	273
55	Arranjo de flores - Tipo III	Arranjo de flores naturais nobres ou tropicais para centro de mesa, de 0,30m x 0,20m. A escolha das flores será padrão de uso específico (dependerá do período/época do evento). Inclusos serviços de transporte, montagem e desmontagem. Entregue montado e pronto para uso na data, horário e local determinado.	Unidade	144

56	Box Truss	Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio, leve e de alta resistência no padrão Q15.	m ²	540
57	Cadeira para salão de eventos, tipo tiany	Espaldar alto, em couro sintético, sem braço, fixas, na cor preta, com acabamento cromado.	Diária	1716
58	Cadeira fixa sem braço estofada	Cadeiras sem braço, com encosto, estofadas em tecido ou similar;	Diária	1512
59	Forração em lona tencionada	Malha tencionada em cores diversas para decoração de ambientes. A cotação deverá prever instalação e retirada da malha.	m ²	600
60	Mastros de bandeira	Instalados de acordo com a natureza do evento.	Diária	72
61	Flip Chart	Com suporte tipo cavalete, bloco com mínimo de 50 folhas, incluindo 2 pincéis atômicos de boa qualidade em cores distintas.	Diária	36
62	Lixeira	Lixeira grande, com tampa, capacidade para 100 litros, com sacos plásticos compatíveis.	Diária	252
63	Lixeira coletora de copos descartáveis	Corpo Fabricado em PVC, Polipropileno, Fibra de vidro, Inox, entre outros, em vários formatos. Com tampa em diversas cores e 4 quatro cavidades para copos de água e 1 cavidade para café (4x1). Possuindo suporte para prender o saco de lixo.	Diária	96
Locação e instalação de equipamentos				
64	Caixa de som	Caixa de Som amplificada com entrada para microfone, cabo RCA e Pen drive e Sd Card.	Diária	180
65	Serviço de gravação de áudio	Serviço de gravação em áudio com entrega do produto final em cd com as sessões devidamente identificadas, com prestação de serviços de técnico treinado e capacitado.	Diária	168
66	Serviço de Sonorização	Serviço de sonorização completa, com equipamentos em quantidade e especificação suficientes para a projeção de som no ambiente físico, de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência e volume adequados às necessidades do evento, contendo mesa de som, caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento, acessórios necessários ao pleno funcionamento e 1 operador. Os equipamentos deverão estar devidamente instalados e testados	Diária	204
		Extensão: tipo régua de tomada, com no mínimo 03 (três) vias, com alimentação mínima 03 (três) equipamentos distintos, padrão		

67	Extensão com filtro ou direct box	de qualidade ISO 9000, com cabo de força de 2 metros(mínimo), caixa metálica em aço e plug tripolar (2p + t ligados em paralelo)	Diária	228
68	Mesa de comutação	Mesa de comutação de sinais de vídeo, com no mínimo 16 entradas.	Diária	108
69	Microfone com fio	Microfone com cabo de no mínimo 5 metros, com chave ON/OFF; Conector: 3,5 a 6,3mm (mono); Impedância de 600 Ohms; Resposta frequência: 50Hz à15KHz, Sensibilidade: 72 dB +/- 3 Db.	Diária	84
70	Microfone de lapela	Microfone de lapela sem fio, UHF profissional, com bateria 9v.	Diária	96
71	Microfone de mesa	Microfone de mesa com suporte	Diária	180
72	Microfone Gooseneck "uso da palavra"	Microfone gooseneck - para púlpito, com botão para solicitação / uso da palavra.	Diária	156
73	Microfone sem fio	Banda de Frequência : VHF VHF, Canal: Único, Alcance: +/- 30m, Alimentação Base . 9v Alcance:+/- 30 m, alimentação base: 9v (bateria). Alimentação microfone: 3v (2x pilhas "AA").	Diária	132
74	Pedestal de piso e mesa	Pedestal para microfone, tipo girafa (piso) ou mesa.	Diária	132
75	Ponteira laser	Ponteira laser	Diária	84
76	Projetor Multimídia 3000 ansi-lumens	Projetor multimídia, tipo datashow, de 3000 ansi-lumens, incluso: cabos adaptadores, controle remoto e ponteira laser.	Diária	108
77	Projetor Multimídia 10000 ansi-lumens	Projetor multimídia, tipo datashow, de 10000 ansi-lumens, incluso: cabos adaptadores, controle remoto e ponteira laser.	Diária	84
78	Tela de projeção 150"	Tela de Projeção auto portante, com 150" de diagonal de imagem.	Diária	108
79	Smart TV - 4K Led com 60"	TV Led 4K, com 60 polegadas, entrada HDMI com suporte de chão.	Diária	132
80	Leitor de código de barras/QR code	Manual, que permita capturar, decodificar e transferir os códigos para um computador, equipado com softwares específicos que automatizam todas as etapas do processo.	Diária	84

81	Transmissão ao vivo para web	Serviço de transmissão de streaming composto por: 03 câmeras no tripé uma fixa no centro e duas laterais para movimento, com 02 cinegrafista para suporte nas câmaras laterais, placa de captura, mesa de corte blackmagic, 01 técnico da mesa de corte, 01 técnico para trabalhar com sistema de streaming e zoom, conversores, adaptadores, todos os demais equipamentos e cabearmentos necessários.	Diária	204
82	Serviço de Filmagem	Serviço de filmagem em sistema digital, com capacidade de captura em full HD, com saída em padrão HDMI ou SDI, apoiada em tripé pantográfico, com cabeça móvel, com operador e com entrega do produto final em CD/DVD/PEN DRIVE, identificado com o nome do evento, data e hora, com prestação de serviços de técnico treinado e capacitado (todos os equipamentos e profissionais necessários para o serviço são de responsabilidade da contratada).	Diária	184
83	Rádio comunicador	Rádio (tipo walkie talkie ou similar) - com sistema de mãos livres e com pilhas novas e/ou carregadores de baterias reservas, para utilização durante o período de montagem e realização do evento, de longo alcance (mínimo de 8 km), Clips, antena, bateria, carregador e fone de ouvido.	Unidade	120
84	Iluminação	01 mesa de luz computadorizada dmx 512 - 48/96 canais com luminária ou similar; 036 canais de dimmer's de 4000w por canal ou similar; 20 refletores par 64 com garra e porta gelatina ou similar; 04 refletores set light ou similar; 02 refletores elipso etc 360 - 575w/ 220 v completo ou similar; filtro difusor tabela de cores rosco ou similar; 2 moovins head spot 575 ou similar; 2 globos ou similar;	Diária	60
Equipamentos de informática				
85	Computador Notebook	Configuração igual ou superior a especificada: Processador de 3.5 GHz ou superior, Memória RAM: 8 GB, Disco rígido (HD): 320 GB, Unidade óptica: Gravador de DVD/CD, no mínimo 04 interfaces HDMI, 03 USB, Placa de rede: Integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 polegadas, mouse touchpad. Bateria com duração de no mínimo 3 horas. Softwares: com as versões mais atualizadas do Windows, Office, Acrobat Reader e Flash Reader, com navegador de internet compatível com as necessidades do serviço	Diária	132
86	Impressora Jato de Tinta Colorida com cartuchos e papel	Impressora/ copiadora colorida, velocidade de até 12 páginas por minuto em preto e até 8 páginas por minuto em cor, resolução de 600 x 600 dpi, HP ImageRet 2400, memória de 16Mb, ciclo mensal máximo de 25.000 páginas, bandeja de entrada para 150 folhas, linguagem de impressão baseada em host e interface USB 2.0 de alta velocidade	Diária	48

87	Impressora Laser colorida	Com papel e tonner; deverá estar incluso o fornecimento do tonner de impressão para no mínimo 5.000 (cinco mil) impressões. A velocidade de impressão deverá ser de no mínimo 22 (vinte e duas) impressões por minuto com possibilidade de frente-verso;	Diária	96
88	Sistema 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 pelo demandante 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).	Diária	108
89	Internet com acesso ilimitado	Acesso à rede de internet por banda larga, com no mínimo 100 Mbps para download e 20 Mbps para Upload, com garantia de 100% da velocidade. Já incluídos os serviços de provedor, cabeamento, modem/roteador, transporte, instalação, desmontagem e técnico full time. (Previsão de uso para transmissão ao vivo de vídeo para internet, quando o espaço não disponibilizar rede própria).	Diária	200
90	Nobreak	Bivolt automático (mono - modelo 2,2 kVA), 10 tomadas - Padrão NBR14136, True serial RS-232 (acompanha cabo), Tipo engate rápido para expansão de autonomia. Estabilizador interno: com 4 estágios de regulação. Filtro de linha interno, autoteste, autodiagnóstico de baterias, recarga automática das baterias, conector do tipo engate rápido para expansão de autonomia, inversor sincronizado com a rede (sistema PLL), controle de largura e amplitude, DC Start, leds que indicam as condições do nobreak, saída para comunicação inteligente. Software para gerenciamento de energia.	Diária	60
Materiais gráficos e de expediente				
91	Blocos de rascunho (tipo 1)	Bloco de Rascunho (tipo 1): Fornecimento de blocos tamanho A5, papel offset 75 g/m2, cores preta e branca, sem pauta, com 25 folhas.	Unidade	8196
92	Blocos de rascunhos (tipo 2)	Blocos de Rascunho (tipo 2): Fornecimento de blocos tamanho A5, papel offset 75 g/m2, cores preta e branca, sem pauta, com 25 folhas, com timbre a ser definido para cada evento.	Unidade	5088
93	Borracha (lápiz)	Borracha (lápiz) para apagar escrita, aplicação para lápis	Unidade	1380
94	Lápis preto	Lápis preto, em madeira, diâmetro 2, dureza 2b, sem borracha, grafite.	Unidade	1476

95	Caneta retrátil (tipo 1)	Caneta (tipo 1): Canetas retráteis, em plástico branco, escrita fina, tinta azul, com ponta de bronze e rolamento de tungstênio. Cor a definir.	Unidade	6240
96	Caneta retrátil tipo 2	Caneta (tipo 2): Canetas retráteis, em plástico branco, escrita fina, tinta preta, com ponta de bronze e rolamento de tungstênio. O logotipo do ME e/ou do patrocinador do evento será gravado por meio de serigrafia no corpo do produto. A caneta deverá ter capacidade de escrever em papel tipo sulfite durante dois dias sem falhas.	Unidade	10032
97	Certificados	Fornecimento de certificados tamanho A4, em papel opaline ou similar gramatura 180, com impressão frente em policromia. Impressão dos nomes dos participantes no certificados. A Arte será feita pela Empresa, conforme a identidade visual a ser fornecida e orientada pelo contratante	Unidade	5904
98	Convites	Fornecimento de convites para evento, tamanho 11,3 cm x 8 cm, em papel opaline ou similar gramatura 180g/m2 com impressão frente em policromia. Deve ser entregue individualizado em envelope branco. Não há necessidade de impressão de nomes. A Arte será feita pela Empresa, conforme a identidade visual a ser fornecida e orientada pelo ME.	Unidade	3660
99	Crachás	Crachá personalizado, papel off- set 240g, diagramação, arte- final, fotolito, prova e impressão com proteção plástica e cordão com presilha ou garra jacaré, em vários tamanhos.	Unidade	12444
100	Pasta	Pastas em corino ou material similar, com dimensões 25 x 37 cm, na cor preta, tipo envelope. Cada pasta deverá ser capaz de armazenar 200 folhas de papel A4, um bloco de anotações A4 e conter compartimento próprio para guardar uma caneta. No lado de fora, deverá estar gravado, em baixo relevo, os logos e nomes dos organizadores. No lado de dentro, deverá possuir compartimento em plástico transparente, a fim de que seja colocado Cartão com o nome e a data do evento, se necessário. A Arte será feita pela Empresa, conforme a identidade visual a ser fornecida e orientada pelo MGI.	Unidade	2472
101	Troféu	Em acrílico, 15cm X 15cm.	Unidade	141
102	Botton	Em ferro fundido, cor prata, redondo prendedores em silicone, com aplicação em 3 cores, medindo 58 mm x 20 mm. Arte fornecida pela contratante. Sujeito a aprovação.	Unidade	1716
103	Placa de homenagem	Placa de homenagem, tamanho A4, em aço escovado, acrílico ou vidro jateado, com marca em 4 cores, com estojo. A arte fornecida pela contratante. Sujeito a aprovação.	Unidade	492
Transporte				

104	Ônibus Executivo	Ônibus Executivo com ar-condicionado, motorista e combustível. Capacidade mínima para 44 (quarenta e quatro) pessoas. Franquia livre	Diária	40
105	Ônibus Executivo – hora extra	Hora adicional à franquia contratada.	Hora	72
106	Micro-ônibus	Micro-ônibus com ar condicionado, motorista e combustível. Capacidade mínima para 19 (dezenove) passageiros. Deverá estar com pneus e equipamentos em boas condições de segurança e o motorista deverá dispor de aparelho telefônico celular. Franquia livre	Diária	60
107	Micro-ônibus hora extra	Hora adicional à franquia contratada.	Hora	84
108	Van - tipo 1	Van passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com GPS, ar-condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo MGI (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo.	Diária	60
109	Van- tipo 1 - hora extra	Hora adicional à franquia contratada.	Hora	84

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 5.059.987,57

A equipe de contratação efetuou pesquisa qualitativa e quantitativa, via processo administrativo, às Unidades pertencentes ao Ministério da Gestão e da Inovação em serviços Públicos e seus órgãos demandantes (Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços, Ministério da Fazenda, Ministério do Planejamento e Ministério dos Povos Indígenas).

Após recebimento de todas as respostas, foi feita compilação dos dados em planilha. Importante ressaltar que, para facilitar o controle mensal do saldo, a equipe de contratação optou por efetuar ajuste nas quantidades totais de casa itens para constar múltiplos de 12.

Em seguida foi efetuada pesquisa de preços em conformidade com a Instrução Normativa nº 73/2020 - pesquisa no painel de preços, pesquisa em contratações similares e pesquisa direta com fornecedores.

Após a organização em planilha dos dados levantados, foi feita análise dos valores e descartados os números que foram considerados fora do padrão, ou seja, valores muito altos ou muito baixos em relação ao demais. Dessa forma, chegou-se ao valor médio de cada item, o qual foi multiplicado pelo quantitativo unitário, resultando no valor total estimado para a contratação de R\$ 5.059.987,57 (cinco milhões, cinquenta e nove mil, novecentos e oitenta e sete reais e cinquenta e sete centavos).

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A presente contratação tem como objeto a prestação de soluções para eventos, que frequentemente requerem a utilização de itens de mais de um grupo para sua devida realização.

Entendemos que a prestação dos itens de recursos humanos, alimentação e utensílios, locação e instalação de equipamentos, mobiliário e sinalização, materiais gráficos e de expediente e transporte por uma mesma empresa facilitará o preparo e a gestão do evento feita pelos servidores do órgão, evitando que esta preparação tome tempo das atividades finalísticas destes servidores.

A título de exemplo, é muito comum a realização de eventos que requeiram coffee break, recepcionistas, púlpito e serviço de sonorização. Nessa situação foram utilizados quatro itens de uma vez. O trabalho para organizar um evento seria consideravelmente maior se o servidor responsável tivesse que intermediar a organização com quatro empresas em vez de apenas uma.

Fica ainda evidente, pela forma como o mercado de fornecedores funciona a partir da pesquisa de preços, que a vantajosidade econômica para a Administração ocorre na hipótese de contratação de grupo integral, uma vez que o menor preço é resultante da multiplicação de preços de diversos itens pelas quantidades estimadas, o que gera economia de escala. Também foi possível observar, por meio da pesquisa de preços, que existem diversos fornecedores aptos a prestar o serviço objeto da presente licitação.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

No caso em tela não haverá contratações correlatas e/ou interdependentes, ou seja, os serviços em comento serão contratados de forma independente.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Os serviços objeto desta contratação estão em fase de inclusão no Plano Anual de Contratações de 2023 do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A utilização de procedimento licitatório favorece a disputa entre as empresas interessadas, contribuindo para obtenção de preços mais vantajosos para a Administração, como consequência da utilização da modalidade de Pregão Eletrônico, do tipo “Menor Preço”.

Nesse sentido, busca-se:

1. uniformização de procedimentos para a realização de eventos;
2. racionalização de procedimentos burocráticos inerentes às contratações de empresas especializadas na promoção de eventos;
3. qualidade e melhores custos para a promoção de eventos;
4. melhoria contínua na abordagem e na sistematização de eventos, com vistas ao alcance de maior eficiência e eficácia;
5. contratações de forma centralizada, tornando-as de maior vulto, obtendo-se, conseqüentemente, ganho em escala nas possíveis demandas;
6. promoção do suporte logístico e operacional necessário para a realização e a organização direta de eventos, sem necessidade de aquisição de materiais e produtos necessários à realização do evento e que serão pouco utilizados de uma forma geral; e
7. redução de custos nas atividades específicas de gestão de eventos quando realizadas por empresas terceirizadas em detrimento do mesmo tipo de atividade a ser realizada por equipe do próprio quadro de servidores.

A contratação em tela permitirá ainda que as unidades possam promover eventos institucionais, possibilitando ambientes e circunstâncias adequadas para a discussão de temas, proposição de soluções, compartilhamento de experiências e capacitação de servidores para bem atender a população brasileira.

14. Providências a serem Adotadas

Redesenho do fluxo adequado para utilização do contrato administração e estabelecimento de procedimentos padrões para utilização e solicitações dos serviços;

Realização de reunião com Chefias de Gabinete das Unidades do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e seus órgãos demandantes para apresentação do novo fluxo e procedimento ;

Publicação de portaria nomeando fiscais técnicos setoriais nas Unidades dos Ministérios;

Realização de reunião com fiscais técnicos setoriais para harmonização de entendimento sobre o novo fluxo e processo padrão de atendimento e utilização do contrato.

Não é necessário tomada de providências relacionadas a adequações estruturais para atendimento da solução e prestação de serviços.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Na elaboração do estudo, a equipe de planejamento não visualizou impactos ambientais na presente contratação.

Porém é oportuno ressaltar que em consonância com a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

“V- a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;”

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

Diante da necessidade deste Ministério da Economia e, com base nos elementos anteriores, expostos neste estudo, considera-se viável a licitação para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de viabilização de eventos, com fornecimento de infraestrutura e apoio operacional e logístico, uma vez que a contratação se alinha aos objetivos estratégicos do órgão e é viável do ponto de vista econômico-financeiro

17. Responsáveis

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

SHEILA SILVA RODRIGUES

Coordenadora de Comunicação Interna

GLACIELE LORENZI BORTOLUZZI

Assessora Técnica Especializada

GUILHERME SOUTO DA CUNHA LEITE ARAUJO

Analista Técnico-Administrativo

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Quantitativos validados e ajustados validada gabinete SGC_29_03.pdf (326.59 KB)
- Anexo II - Pesquisa de preços_Compilação.pdf (324.54 KB)

**Anexo I - Quantitativos validados e ajustados validada
gabinete SGC_29_03.pdf**

Quantitativo validado por Ministério

Nº	Classe	Item	Descrição	Unidade de medida	MDIC (doc. SEI 32389529)	MF (doc. SEI 32618191)	MGI (doc. SEI 32726101)	MPI (doc. SEI 32347063)	MPO (doc. SEI 32732624)	Quantidade pretendida	Quantidade ajustada Gestão do Contrato
1	Recursos Humanos	Atendente de credenciamento	Profissional capacitado para recepcionar, com civildade, todos os participantes/credenciados e público em geral do evento, observando as questões de identidade de gênero, raça, língua, condição social e, principalmente, as questões de acessibilidade, prestando atendimento aos participantes/credenciados, analisando as reclamações dos participantes/credenciados. Deverá distribuir materiais de trabalho, prestar informações pertinentes ao local da reunião, realizar serviços de credenciamento (registrar, recuperar, alterar, acrescentar informações do participante na base de dados do evento), atender ao público em geral. Deverá executar outras tarefas afetas ao serviço de credenciamento que forem demandadas. Deverá estar trajando uniforme na cor preta.	Diária	7	88	119	48	44	306	300
2	Recursos Humanos	Auxiliar de serviços gerais	Profissional com experiência e desenvoltura para apoio a eventos, responsável pela prestação de serviços de transporte de bens, higienização de ambientes, auxílio a locomoção de pessoas e outras atividades de menor complexidade, devendo possuir experiência no trato com autoridades.	Diária	5	21	29	12	6	73	72
3	Recursos Humanos	Brigadista de Incêndio	Deverá ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros;	Diária	2	26	16	9	0	53	48
4	Recursos Humanos	Coordenador de Eventos	Profissional com experiência na Coordenação — Geral de eventos, responsável por coordenar as atividades logísticas do evento. Responsável para que sejam cumpridas todas as demandas, procede à substituição dos profissionais que apresentarem desempenho ruim ou cuja conduta ou comportamento estejam inadequados ao evento. Deverá orientar os funcionários contratados na execução dos serviços solicitados e atuar antes, durante e depois do evento relativamente ao preparo de documentos, projeto, pre-evento, levantamento de alternativas a problemas que se apresentarem. Deverá ainda supervisionar e manter interação com o trabalho dos demais coordenadores contratados e apresentar relatório diário sobre a execução dos serviços.	Diária	3	36	43	18	38	138	132
5	Recursos Humanos	Coordenador de Transporte	Profissional responsável pelo planejamento e acompanhamento das atividades e necessidades de transporte, como organização de chegada e saída dos participantes do evento, recolhimento de assinaturas e elaboração de relatórios de utilização dos serviços, providenciando soluções às possíveis solicitações existentes. Não poderá acumular com a função de motorista. Deverá estar trajando uniforme na cor preta, com aparelho celular.	Diária	3	26	12	6	0	47	48
6	Recursos Humanos	Cerimonialista	Serviço de cerimonialista, sob supervisão do contratante, com domínio das regras de etiqueta. Será o responsável pelo planejamento, organização, execução e acompanhamento de todos os ritos para o bom andamento do evento, inclusive, identificar, abordar adequadamente e conduzir autoridades e convidados, elaborar e acompanhar a execução do cerimonial do evento, do protocolo e da ordem de precedência; preparar mesa- diretora e nominatas; e administrar satisfatoriamente situações imprevistas. Deverá ter experiência no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas	Diária	1	17	16	0	39	73	72
7	Recursos Humanos	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com público, auxiliar a copeiragem, quando necessário, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como, quebra de copo, derramamento de bebida, entre outros), retirar os utensílios que são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos, quando necessário, entre outras atividades da função. A CONTRATADA deverá disponibilizar utensílios para uso do garçom, em quantidade suficiente para cada dia do evento: bandejas, xícaras de café com pires, xícaras de chá com pires, colheres de café, copo de vidro transparente de, no mínimo, 200ml, jarras de vidro para servir água de, no mínimo, 1 litro e açucareiro para serviço do garçom e disponibilizando utensílios sobressalentes, caso haja necessidade de substituição. O referido profissional deverá auxiliar quando da solicitação nos manuseios de gêneros alimentícios fornecidos no evento.	Diária	18	87	109	48	44	306	300
8	Recursos Humanos	Mestre de Cerimônia	Profissional com desenvoltura para apresentar eventos, devendo possuir experiência no trato com autoridades.	Diária	3	92	44	30	45	214	259
9	Recursos Humanos	Mestre de Cerimônia Bilingue	Profissional com desenvoltura e experiência para apresentação de eventos com fluência em, no mínimo, um dos seguintes idiomas (Inglês, Francês ou Espanhol), além da língua Portuguesa, devendo possuir experiência no trato com autoridades.	Diária	5	50	24	15	38	132	132
10	Recursos Humanos	Operador de microcomputadores	Profissional com capacitação técnica, com conhecimentos de Pacote Office word, excel, Power point, etc.) e manutenção de microcomputadores/impressoras.	Diária	3	19	51	15	45	133	132
11	Recursos Humanos	Operador de Equipamentos Audiovisuais	Profissional com experiência na operação de equipamentos audiovisuais, incluindo sistemas de imagem, de projeção e de som.	Diária	12	20	34	12	45	123	120
12	Recursos Humanos	Recepcionista	Profissional com experiência na atividade de recepção a eventos devidamente uniformizado (terno preto, camisa branca, sapatilha preta ou escarpin), que deverá, dentre outras atividades, executar atividades típicas de recepção, atuar nos ambientes de trabalhos dos eventos, organizando filas, distribuindo materiais, montando pastas, distribuindo microfones sem fio, auxiliando as autoridades nas necessidades operacionais, conferindo listas de presença, devidamente uniformizada, devendo possuir experiência no trato com autoridades.	Diária	5	157	161	72	45	440	518
13	Recursos Humanos	Recepcionista bilingue	Profissional com experiência na atividade de recepção a autoridades e outros participantes de eventos, devidamente uniformizado (terno preto, camisa branca, sapatilha preta ou escarpin), sendo apta a receber e conduzir autoridades e participantes de eventos ao local de destino, organizar filas, distribuir materiais, montar pastas, distribuir microfones sem fio dentro do ambiente do evento, auxiliar as autoridades nas necessidades operacionais, conferir listas de presença e outras atividades que se fizerem necessárias e que sejam compatíveis com a função, com fluência em, no mínimo, um dos seguintes idiomas: Inglês, Francês ou Espanhol, além da língua Portuguesa, devendo possuir experiência no trato com autoridades.	Diária	7	55	44	21	41	168	168
14	Recursos Humanos	Técnico em iluminação	Profissional com capacitação técnica em eletricidade responsável pelo sistema de iluminação do evento e habilitado para possíveis manutenções emergenciais.	Diária	1	20	16	6	39	82	84

15	Recursos Humanos	Segurança Diurno	Profissional capacitado, de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme. Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades; interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis; vigiar a entrada e saída das pessoas do local do evento, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas necessárias à preservação; tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas, para evitar danos; executar ronda diurna nas dependências do evento, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso de acordo com o planejamento pelo evento, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessárias, evitando roubos e prevenindo incêndios e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; atender os participantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados, bem como outras atividades pertinentes as funções.	Diária de 12 horas	4	15	52	15	0	86	84
16	Recursos Humanos	Segurança Noturno	Profissional capacitado, de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme. Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades; interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis; vigiar a entrada e saída das pessoas do local do evento, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas necessárias à preservação; tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas, para evitar danos; executar ronda noturna nas dependências do evento, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso de acordo com o planejamento pelo evento, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessárias, evitando roubos e prevenindo incêndios e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; atender os participantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados, bem como outras atividades pertinentes as funções.	Diária de 12 horas	0	13	40	9	0	62	60
17	Alimentação e utensílios	Água mineral 500ml	Fornecimento de água mineral em garrafas individuais (500 ml), a ser servida em copos de cristal e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio pelo período do evento . No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos.	Unidade	250	1210	1950	636	338	4384	4380
18	Alimentação e utensílios	Água mineral gasificada 300ml	Fornecimento de água mineral gasificada, em garrafas individuais (300 ml), a ser servida em copos de cristal e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio pelo período do evento. No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos	Unidade	0	198	1100	306	0	1604	1596
19	Alimentação e utensílios	Bebedouro	Instalação e manutenção de bebedouros, tipos geladeiras, com garrações de água mineral de 20 litros, copos descartáveis e lixeira pelo período do evento. No preço unitário do bebedouro devem estar agregados todos os custos acima descritos.	Diária	1	22	26	9	6	64	60
20	Alimentação e utensílios	Café ou chá	Fornecimento de café e chá em garrafas térmicas capacidade para 01 (um) litro incluindo xícaras de louça, colheres, açúcar, adoçante, bandeja para mesas diretoras e salas de apoio pelo período do evento. No preço unitário da garrafa de café devem estar incluídos todos os custos acima descritos.	Diária	16	220	334	135	45	750	744
21	Alimentação e utensílios	Almoço	a) 02 (dois) tipos de salada variada com folhas e legumes, 01 (um) tipo de arroz, 01 (um) tipo de carne vermelha com molho a escolher, 01 (um) tipo de carne branca com molho a escolher, 01 (um) tipo de massa com molho e 02 (duas) guarnições compatíveis com os pratos principais. b) Sobremesa: 02 (dois) tipos de doce e 02 (dois) tipos de frutas, prontas para consumo (descascadas e cortadas/fatiadas). c) Bebidas: refrigerantes (normal e zero), água mineral (com e sem gás); 02 (dois) tipos de sucos industrializados. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Rechauds, souspilas, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco), louças, prataria, talheres e gelo. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Reposição obrigatória durante o período. Sujeito à aprovação do cardápio.	Por pessoa	120	120	120	120	120	600	600
22	Alimentação e utensílios	Coffee Break	a) Chocolate quente, capuccino, café, chá, suco de frutas natural (02 tipos sendo um laranja e um fruta de estação) b) refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light), c) De 06 até 10 (dez) tipos dos itens abaixo discriminados: Pão de queijo, pão de vovó, pão húngaro, pão de batata com presunto e queijo, rosca calabresa, broa de milho, enroladinho de queijo com orégano e tomate, enroladinho de salsicha, enroladinho queijo e coco, religiosa de frango, mini sonhos, mini croissants de queijo, mini croissants com ervas finas, mini sanduíche natural, mini bombocado, mini pudim, mini pizzas, mini rabanadas, empadinha de frango, pastel de milho de forno, biscoito de queijo palito, biscoitos amanteigados, frios variados fatiados (inclusive peito de peru), queijos variados fatiados, rosquinhas de leite condensado, barquetes de legumes, bolos tipo inglês, formigueiro, laranja, chocolate; queijadina, quibe frito, croquetes de carne, petit fours doces e salgados, frutas variadas fatiadas, mini canapé. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais;	Por pessoa	700	6215	11800	4250	1360	24325	24324
23	Alimentação e utensílios	Petit four	a) doces (exemplo: mini pão de mel, financier, palmier) b) salgados diversos c) 02 tipos de sucos de frutas naturais (laranja e uma fruta da estação). Inclúos bandejas, pratos descartáveis, guardanapos, porta-guardanapos e toalhas de mesa.	Por pessoa	600	600	600	600	600	3000	3000
24	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Carpete (revestimento)	Carpete em 2,2 mm de espessura, em cor a ser definida.	Diária	1	39	14	11	0	65	60
25	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Cubo	Cubo - 60x60x60cm, com estrutura em madeira, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e revestimento melamínico na cor preta.	Diária	1	55	10	9	0	75	72
26	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Balcão de Informações	Balcão com prateleiras medindo 2,00m (comprimento) x 0,50m (profundidade) x 1,00m (altura).	Diária	1	66	14	15	0	96	96
27	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Cadeira de escritório tipo 1	Espaldar alto, em couro sintético, na cor preta com mecanismo de regulagem de altura e reclinção do encosto, estrutura giratória com 5 patas com rodízio e roldanas duplas, com acabamento cromado.	Diária	1	66	10	10	0	87	84
28	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Cadeira de escritório (tipo 2)	Cadeiras giratória com braço, com encosto, estofadas em tecido ou similar;	Diária	1	66	274	75	0	416	408

29	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Mesa bistrô	Mesa Bistrô em madeira natural e/ou ferro com acabamento em bambu, com 2 banquetas redonda ou quadrada.	Diária	1	88	74	30	0	193	192
30	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Mesa de reunião 1	Mesa de Reunião (120x200cm) 8 pessoas, tampo em madeira aglomerada ou MDF, laminado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz tom escuro e com bases e pés em metal cromado.	Diária	1	66	6	9	0	82	84
31	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Mesa de reunião 2	Mesa de Reunião (110x240cm) 10 a 12 pessoas, tampo em madeira aglomerada ou MDF, laminado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz tom escuro e com bases e pés em metal cromado.	Diária	1	66	27	12	0	106	96
32	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Mesa de reunião 3	Mesa de reunião- (350x 100cm) 20 pessoas, tampo em madeira aglomerada ou MDF, laminado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz tom escuro com bases e pés em metal cromado.	Diária	1	66	10	9	0	86	84
33	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Mesa de escritório	Mesa de Escritório (70x 140cm), tampo em madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz escuro e com bases e pés em metal cromado.	Diária	1	66	11	9	0	87	84
34	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Mesa redonda	Mesa Redonda com diâmetro mínimo de 160cm, com tampo em madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz tom escuro e com bases e pés em metal cromado.	Diária	1	66	11	9	0	87	84
35	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Tenda Fechada tipo 1	Tenda fechada no tamanho de 6x6m, pé direito de 2,5, modulável com vãos livre e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura de alumínio.	Diária	24	24	24	24	24	120	120
36	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Tenda fechada tipo 2	Tenda fechada no tamanho de 10x10m, pé direito de 2,5, modulável com vãos livre e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura de alumínio.	Diária	24	24	24	24	24	120	120
37	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Estande Básico	Fornecimento e montagem de estande básico, montado com painel de TS dupla face, com 2,20m de altura, carpete de 4mm fixado no piso com fita banana/dupla face, paredes divisórias em material tipo octanorme, laminados TS na cor branca, iluminação tipo spot, tomadas de 03 pinos, com arandelas A montagem/desmontagem ocorrerá as custas da CONTRATADA.	m²	3	440	14	75	0	532	528
38	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Pódio (púlpito)	Padrão para mestre de cerimônias, em madeira ou acrílico com suporte para microfone e para água	Diária	1	39	28	15	38	121	120
39	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Poltrona	Revestida com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético na cor preta. Modelo com linhas retas. Limpa, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Unidade	1	62	38	18	0	119	120
40	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Pranchão	Mesa tipo pranchão com pés retráteis e dimensões médias de 0,70x1,80m, acompanhado de ferro.	Diária	1	44	67	24	0	136	132
41	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Prisma mesa tipo 1	Prismas de mesa de acrílico (tipo 1), medindo 24 cm de comprimento, 6,5 cm de altura e 2mm de espessura.	Diária	1	88	48	30	38	205	204
42	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Prisma de mesa tipo 2	Prisma de mesa de acrílico (tipo 3), medindo 30 cm de comprimento, 10 cm de altura e 2mm de espessura.	Diária	6	90	48	30	39	213	216
43	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Sofá de 3 lugares tipo 1	Sofá de 3 lugares (tipo 1) — com estrutura em madeira, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético na cor preta. Modelo com linhas retas.	Diária	1	33	19	9	0	62	60
44	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Bandeira tipo 1	Bandeira nacional/ internacional de 1/2 panos, com 22,5 cm de largura,	Diária	6	28	12	9	38	93	96
45	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Bandeira tipo 2	Bandeira nacional/ internacional de 2 panos, com 90 cm de largura.	Diária	1	28	12	9	0	50	48
46	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Bandeira tipo 3	Bandeira nacional/ internacional de 3 panos, com 135 em de largura.	Diária	1	33	12	9	0	55	48
47	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Bandeira tipo 4	Bandeira nacional/ internacional de 4 panos, com 180 cm de largura.	Diária	1	28	0	6	38	73	72
48	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Faixa	Faixa Personalizada	m²	2	429	32	102	45	610	600
49	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Forro de mesa	Forro de mesa na cor branca	m²	1	330	57	63	0	451	456
50	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Totem de sinalização	Totem de sinalização: Composto por painel de 180 x 50 cm em estrutura octanorm. A arte será feita pela Empresa, conforme a identidade visual a ser fornecida e orientada pelo ME	Diária	1	99	34	27	0	161	156
51	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Unifilas	Unifilas (limitadores de espaço).	Diária	1	237	42	39	38	357	348

52	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Placas	Placas em acrílico modelo display tamanho A4.	Diária	5	143	12	10	0	170	168
53	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Arranjo de flores - Tipo I	Arranjo de flores naturais, tipo jardineira, para a mesa plenária, com tamanho e altura compatível com a mesa. A escolha das flores será padrão para o uso específico (mesa do coffee break e dependerá do período/época do evento). Inclusive serviços de transporte, montagem e desmontagem. Entregue montado e pronto para uso na data, horário e local determinado.	Unidade	16	50	80	30	51	227	274
54	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Arranjo de flores - Tipo II	Arranjo de flores naturais nobres ou tropicais para mesa de impacto, rústica, centro apoio e outras. A escolha das flores será padrão para o uso específico (mesa do coffee break e dependerá do período/época do evento). Inclusive serviços de transporte, montagem e desmontagem. Entregue montado e pronto para uso na data, horário e local determinado.	Unidade	3	66	114	39	0	222	273
55	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Arranjo de flores - Tipo III	Arranjo de flores naturais nobres ou tropicais para centro de mesa, de 0,30m x 0,20m. A escolha das flores será padrão de uso específico (dependerá do período/época do evento). Inclusive serviços de transporte, montagem e desmontagem. Entregue montado e pronto para uso na data, horário e local determinado.	Unidade	24	24	24	24	24	120	144
56	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Box Truss	Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio, leve e de alta resistência no padrão Q15.	m ²	0	396	44	102	0	542	540
57	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Cadeira para salão de eventos, tipo tiffany	Espaldar alto, em couro sintético, sem braço, fixas, na cor preta, com acabamento cromado.	Diária	150	22	1240	315	0	1727	1716
58	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Cadeira fixa sem braço estofada	Cadeiras sem braço, com encosto, estofadas em tecido ou similar;	Diária	0	1210	42	258	0	1510	1512
59	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Forração em lona tencionada	Malha tencionada em cores diversas para decoração de ambientes. A cotação deverá prever instalação e retirada da malha.	m ²	0	413	94	102	0	609	600
60	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Mastros de bandeira	Instalados de acordo com a natureza do evento.	Diária	7	11	12	6	38	74	72
61	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Flip Chart	Com suporte tipo cavelete, bloco com mínimo de 50 folhas, incluindo 2 pincéis atômicos de boa qualidade em cores distintas.	Diária	2	11	14	12	0	39	36
62	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Lixeira	Lixeira grande, com tampa, capacidade para 100 litros, com sacos plásticos compatíveis.	Diária	10	90	114	38	0	252	252
63	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Lixeira coletora de copos descartáveis	Corpo fabricado em PVC, Polipropileno, Fibra de vidro, Inox, entre outros, em vários formatos. Com tampa em diversas cores e 4 quatro cavidades para copos de água e 1 cavidade para café (4x1). Possuindo suporte para prender o saco de lixo.	Diária	10	33	36	15	0	94	96
64	Locação e instalação de equipamentos	Caixa de som	Caixa de Som amplificada com entrada para microfone, cabo RCA e Pen drive e Sd Card.	Diária	20	68	62	27	0	177	180
65	Locação e instalação de equipamentos	Equipamento de áudio para gravação	Equipamento de áudio para gravação.	Diária	9	63	62	27	0	161	168
66	Locação e instalação de equipamentos	Serviço de Sonorização	Serviço de sonorização completa, com equipamentos em quantidade e especificação suficientes para a projeção de som no ambiente físico, de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência e volume adequados às necessidades do evento, contendo mesa de som, caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	Diária	16	66	62	27	39	210	204
67	Locação e instalação de equipamentos	Extensão com filtro ou direct box	Extensão: tipo régua de tomada, com no mínimo 03 (três) vias, com alimentação mínima 03 (três) equipamentos distintos, padrão de qualidade ISO 9000, com cabo de força de 2 metros(mínimo), caixa metálica em aço e plug tripolar (2p + t ligados em paralelo)	Diária	2	165	32	27	0	226	228
68	Locação e instalação de equipamentos	Mesa de comutação	Mesa de comutação de sinais de vídeo, com no mínimo 16 entradas.	Diária	1	61	26	21	0	109	108
69	Locação e instalação de equipamentos	Microfone com fio	Microfone com cabo de no mínimo 5 metros, com chave ON/OFF; Conector: 3,5 a 6,3mm (mono); Impedância de 600 Ohms; Resposta frequência: 50Hz à 15KHz, Sensibilidade: 72 dB +/- 3 Db.	Diária	12	28	26	15	0	81	84
70	Locação e instalação de equipamentos	Microfone de lapela	Microfone de lapela sem fio, UHF profissional, com bateria 9v.	Diária	9	39	29	15	0	92	96
71	Locação e instalação de equipamentos	Microfone de mesa	Microfone de mesa com suporte	Diária	6	105	26	0	38	175	180
72	Locação e instalação de equipamentos	Microfone Gooseneck "uso da palavra"	Microfone gooseneck - para púlpito, com botão para solicitação / uso da palavra.	Diária	10	68	26	48	0	152	156

73	Locação e instalação de equipamentos	Microfone sem fio	Banda de Frequência : VHF VHF, Canal: Único, Alcance: +/- 30m, Alimentação Base : 9v Alcance: +/- 30 m, alimentação base: 9v (bateria). Alimentação microfone: 3v (2x pilhas "AA").	Diária	10	33	36	15	38	132	132
74	Locação e instalação de equipamentos	Pedestal de piso e mesa	Pedestal para microfone, tipo girafa (piso) ou mesa.	Diária	10	30	36	15	38	129	132
75	Locação e instalação de equipamentos	Ponteira laser	Ponteira laser	Diária	1	28	36	15	0	80	84
76	Locação e instalação de equipamentos	Projeter Multimídia 3000 ansi-lumens	Projeter multimídia, tipo datashow, de 3000 ansi-lumens, incluso: cabos adaptadores, controle remoto e ponteira laser.	Diária	1	28	24	12	38	103	108
77	Locação e instalação de equipamentos	Projeter Multimídia 10000 ansi-lumens	Projeter multimídia, tipo datashow, de 10000 ansi-lumens, incluso: cabos adaptadores, controle remoto e ponteira laser.	Diária	11	28	36	12	0	87	84
78	Locação e instalação de equipamentos	Tela de projeção 150"	Tela de Projeção auto portante, com 150" de diagonal de imagem.	Diária	6	28	24	12	38	108	108
79	Locação e instalação de equipamentos	Smart TV - 4K Led com 60"	TV Led 4K, com 60 polegadas, entrada HDMI com suporte de chão.	Diária	4	50	58	24	0	136	132
80	Locação e instalação de equipamentos	Leitor de código de barras/QR code	Manual, que permita capturar, decodificar e transferir os códigos para um computador, equipado com softwares específicos que automatizam todas as etapas do processo.	Diária	0	50	22	15	0	87	84
81	Locação e instalação de equipamentos	Transmissão ao vivo para web	Manual, que permita capturar, decodificar e transferir os códigos para um computador, equipado com softwares específicos que automatizam todas as etapas do processo. Manual, que permita capturar, decodificar e transferir os códigos para um computador, equipado com softwares específicos que automatizam todas as etapas do processo.	Diária	11	69	59	30	39	208	204
82	Locação e instalação de equipamentos	Serviço de Filmagem	Serviço de filmagem em sistema digital, com capacidade de captura em full HD, com saída em padrão HDMI ou SDI, apoiada em tripé pantográfico, com cabeça móvel, com operador e com entrega do produto final em CD/DVD/PEN DRIVE, identificado com o nome do evento, data e hora, com prestação de serviços de técnico treinado e capacitado (todos os equipamentos e profissionais necessários para o serviço são de responsabilidade da contratada).	Diária	0	69	62	7	42	180	184
83	Locação e instalação de equipamentos	Rádio comunicador	Rádio (tipo walkie talkie ou similar) - com sistema de mãos livres e com pilhas novas e/ou carregadores de baterias reservas, para utilização durante o período de montagem e realização do evento, de longo alcance (mínimo de 8 km), Clips, antena, bateria, carregador e fone de ouvido.	Unidade	24	24	24	24	24	120	120
84	Locação e instalação de equipamentos	Iluminação	01 mesa de luz computadorizada dmx 512 - 48/96 canais com luminária ou similar; 036 canais de dimmer's de 4000w por canal ou similar; 20 refletores par 64 com garra e porta gelatina ou similar; 04 refletores set light ou similar; 02 refletores elipso etc 360 - 575w/ 220 v completo ou similar; filtro difusor tabela de cores rosco ou similar; 2 moovins head spot 575 ou similar; 2 globos ou similar;	Diária	1	33	18	12	0	64	60
85	Equipamentos de informática	Computador Notebook	Configuração igual ou superior a especificada: Processador de 3.5 GHz ou superior, Memória RAM: 8 GB, Disco rígido (HD): 320 GB, Unidade óptica: Gravador de DVD/CD, no mínimo 04 interfaces HDMI, 03 USB, Placa de rede: Integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 polegadas, mouse touchpad. Bateria com duração de no mínimo 3 horas. Softwares: com as versões mais atualizadas do Windows, Office, Acrobat Reader e Flash Reader, com navegador de internet comoatível com as necessidades do serviço	Diária	2	28	50	18	38	136	132
86	Equipamentos de informática	Impressora Jato de Tinta Colorida com cartuchos e papel	Impressora colorida, velocidade de até 12 páginas por minuto em preto e até 8 páginas por minuto em cor, resolução de 600 x 600 dpi, HP ImageRet 2400, memória de 16Mb, ciclo mensal máximo de 25.000 páginas, bandeja de entrada para 150 folhas, linguagem de impressão baseada em host e interface USB 2.0 de alta velocidade	Diária	1	28	10	6	0	45	48
87	Equipamentos de informática	Impressora Laser colorida	Com papel e tonner, deverá estar incluso o fornecimento do tonner de impressão para no mínimo 5.000 (cinco mil) impressões. A velocidade de impressão deverá ser de no mínimo 22 (vinte e duas) impressões por minuto com possibilidade de frente-verso;	Diária	0	22	22	12	38	94	96
88	Equipamentos de informática	Sistema 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 pelo demandante 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).	Diária	0	25	34	15	38	112	108
89	Equipamentos de informática	Nobreak	Bivolt automático (mono - modelo 2,2 kVA), 10 tomadas - Padrão NBR14136, True serial RS-232 (acompanha cabo), Tipo engate rápido para expansão de autonomia. Estabilizador interno: com 4 estágios de regulação. Filtro de linha interno, autoteste, autodiagnóstico de baterias, recarga automática das baterias, conector do tipo engate rápido para expansão de autonomia, inversor sincronizado com a rede (sistema PLL), controle de largura e amplitude, DC Start, leds que indicam as condições do nobreak, saída para comunicação inteligente. Software para gerenciamento de energia.	Diária	0	28	18	12	0	58	60
90	Materiais gráficos e de expediente	Blocos de rascunho (tipo 1)	Bloco de Rascunho (tipo 1): Fornecimento de blocos tamanho A5, papel offset 75 g/m2, cores preta e branca, sem pauta, com 25 folhas.	Unidade	150	5836	812	948	450	8196	8196
91	Materiais gráficos e de expediente	Blocos de rascunhos (tipo 2)	Blocos de Rascunho (tipo 2): Fornecimento de blocos tamanho A5, papel offset 75 g/m2, cores preta e branca, sem pauta, com 25 folhas, com timbre a ser definido para cada evento.	Unidade	210	2750	1662	465	0	5087	5088
92	Materiais gráficos e de expediente	Borracha (lápís)	Borracha (lápís) para apagar escrita, aplicação para lápis	Unidade	0	363	800	207	0	1370	1380
93	Materiais gráficos e de expediente	Lápis preto	Lápis preto, em madeira, diâmetro 2, dureza 2b, sem borracha, grafite.	Unidade	0	451	800	225	0	1476	1476

94	Materialis gráficos e de expediente	Caneta retrátil (tipo 1)	Caneta (tipo 1): Canetas retráteis, em plástico branco, escrita fina, tinta azul, com ponta de bronze e rolamento de tungstenio. Cor a definir.	Unidade	410	3630	800	951	450	6241	6240
95	Materialis gráficos e de expediente	Caneta retrátil tipo 2	Caneta (tipo 2): Canetas retráteis, em plástico branco, escrita fina, tinta azul, com ponta de bronze e rolamento de tungstenio. O logotipo do ME e/ou do patrocinador do evento será gravado por meio de serigrafia no corpo do produto. A caneta deverá ter capacidade de escrever em papel tipo sulfite durante dois dias sem falhas.	Unidade	0	5841	2950	1245	0	10036	10032
96	Materialis gráficos e de expediente	Certificados	Fornecimento de certificados tamanho A4, em papel opalino ou similar gramatura 180, com impressão frente em policromia. Impressão dos nomes dos participantes nos certificados. A Arte será feita pela Empresa, conforme a identidade visual a ser fornecida e orientada pelo ME.	Unidade	0	3630	850	960	465	5905	5904
97	Materialis gráficos e de expediente	Convites	Fornecimento de convites para evento, tamanho 11,3 cm x 8 cm, em papel opalino ou similar gramatura 180g/m ² com impressão frente em policromia. Deve ser entregue individualizado em envelope branco. Não há necessidade de impressão de nomes. A Arte será feita pela Empresa, conforme a identidade visual a ser fornecida e orientada pelo ME.	Unidade	0	2860	200	120	480	3660	3660
98	Materialis gráficos e de expediente	Crachás	Crachá personalizado, papel off- set 240g, diagramação, arte- final, fotoilto, prova e impressão com proteção plástica e cordão com presilha ou garra jacaré, em vários tamanhos.	Unidade	200	6105	3806	1890	450	12451	12444
99	Materialis gráficos e de expediente	Pasta	Pastas em couro ou material similar, com dimensões 25 x 37 cm, na cor preta, tipo envelope. Cada pasta deverá ser capaz de armazenar 200 folhas de papel A4, um bloco de anotações A4 e conter compartimento próprio para guardar uma caneta. No lado de fora, deverá estar gravado, em baixo relevo, os logos e nomes dos organizadores. No lado de dentro, deverá possuir compartimento em plástico transparente, a fim de que seja colocado Cartão com o nome e a data do evento, se necessário. A Arte será feita pela Empresa, conforme a identidade visual a ser fornecida e orientada pelo MGI.	Unidade	0	2200	222	54	0	2476	2472
100	Materialis gráficos e de expediente	Troféu	Em acrílico, 15cm X 15cm.	Unidade	0	88	32	21	0	141	141
101	Materialis gráficos e de expediente	Botton	Em ferro fundido, cor prata, redondo prendedores em silicone, com aplicação em 3 cores, medindo 58 mm x 20 mm. Arte fornecida pela contratante. Sujeito a aprovação.	Unidade	0	88	1300	336	0	1724	1716
102	Materialis gráficos e de expediente	Placa de homenagem	Placa de homenagem, tamanho A4, em aço escovado, acrílico ou vidro jateado, com marca em 4 cores, com estojo. A arte fornecida pela contratante. Sujeito a aprovação.	Unidade	4	286	146	60	0	496	492
103	Transporte	Ônibus Executivo	Ônibus Executivo com ar condicionado, motorista e combustível. Capacidade mínima para 44 (quarenta e quatro) pessoas. Franquia livre	Diária	0	28	6	6	0	40	40
104	Transporte	Ônibus Executivo – hora extra	Hora adicional à franquia contratada.	Hora	0	61	4	12	0	77	72
105	Transporte	Micro-ônibus	Microônibus com ar condicionado, motorista e combustível. Capacidade mínima para 19 (dezenove) passageiros. Deverá estar com pneus e equipamentos em boas condições de segurança e o motorista deverá dispor de aparelho telefônico celular. Franquia livre	Diária	4	30	14	9	0	57	60
106	Transporte	Micro-ônibus hora extra	Hora adicional à franquia contratada.	Hora	2	58	8	18	0	86	84
107	Transporte	Van - tipo 1	Van passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com GPS, ar condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamento e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo MJ (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisa do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo.	Diária	1	28	14	9	12	64	60
108	Transporte	Van- tipo 1 - hora extra	Hora adicional à franquia contratada.	Hora	0	55	14	18	0	87	84

Anexo II - Pesquisa de preços_Compilação.pdf

Nº	Classe	Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade pretendida	Valor Médio Pannel de Preços	Exemplus	Viver Eventos	MCOM	MDH	MDR	ENAP	Min. Defesa	PRF	Minfra	Valor médio por unidade	Valor médio x quantidade de itens	
1	Recursos Humanos	Atendente de credenciamento	Profissional capacitado para recepcionar, com civilidade, todos os participantes/credenciados e público em geral do evento, observando as questões de identidade de gênero, raça, língua, condição social e, principalmente, as questões de acessibilidade, prestando atendimento aos participantes/credenciados, analisando as reclamações dos participantes/credenciados. Deverá distribuir materiais de trabalho, prestar informações pertinentes ao local da reunião, realizar serviços de credenciamento (registrar, recuperar, alterar, acrescentar informações do participante na base de dados do evento), atender ao público em geral. Deverá executar outras tarefas afetas ao serviço de credenciamento que forem demandadas. Deverá estar trajando uniforme na cor preta.	Diária	300	R\$ 207,94	R\$ 190,00	R\$ 500,00									R\$ 198,97	R\$ 59.691,00
2	Recursos Humanos	Auxiliar de serviços gerais	Profissional com experiência e desenvoltura para apoio a eventos, responsável pela prestação de serviços de transporte de bens, higienização de ambientes, auxílio a locomoção de pessoas e outras atividades de menor complexidade, devendo possuir experiência no trato com autoridades.	Diária	72	R\$ 137,00	R\$ 180,00	R\$ 450,00		R\$ 100,00	R\$ 80,00		R\$ 130,00		R\$ 121,00		R\$ 133,60	R\$ 9.619,20
3	Recursos Humanos	Brigadista de Incêndio	Deverá ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros;	Diária	48	R\$ 200,00	R\$ 300,00	R\$ 450,00	R\$ 160,00	R\$ 200,00	R\$ 120,00	R\$ 193,56					R\$ 195,59	R\$ 9.388,48
4	Recursos Humanos	Coordenador de Eventos	Profissional com experiência na Coordenação — Geral de eventos, responsável por coordenar as atividades logísticas do evento. Responsável para que sejam cumpridas todas as demandas, procede à substituição dos profissionais que apresentarem desempenho ruim ou cuja conduta ou comportamento estejam inadequados ao evento. Deverá orientar os funcionários contratados na execução dos serviços solicitados e atuar antes, durante e depois do evento relativamente ao preparo de documentos, projeto, pre-evento, levantamento de alternativas a problemas que se apresentarem. Deverá ainda supervisionar e manter interação com o trabalho dos demais coordenadores contratados e apresentar relatório diário sobre a execução dos serviços.	Diária	132	R\$ 270,00	R\$ 220,00	R\$ 600,00	R\$ 183,45	R\$ 130,00	R\$ 120,00	R\$ 181,46	R\$ 140,00	R\$ 150,00	R\$ 154,00		R\$ 172,10	R\$ 22.717,35
5	Recursos Humanos	Coordenador de Transporte	Profissional responsável pelo planejamento e acompanhamento das atividades e necessidades de transporte, como organização de chegada e saída dos participantes do evento, recolhimento de assinaturas e elaboração de relatórios de utilização dos serviços, providenciando soluções às possíveis solicitações existentes. Não poderá acumular com a função de motorista. Deverá estar trajando uniforme na cor preta, com aparelho celular.	Diária	48	R\$ 300,00	R\$ 200,00	R\$ 500,00			R\$ 120,00	R\$ 145,17					R\$ 191,29	R\$ 9.182,04
6	Recursos Humanos	Cerimonialista	Serviço de cerimonialista, sob supervisão do contratante, com domínio das regras de etiqueta. Será o responsável pelo planejamento, organização, execução e acompanhamento de todos os ritos para o bom andamento do evento, inclusive, identificar, abordar adequadamente e conduzir autoridades e convidados, elaborar e acompanhar a execução do cerimonial do evento, do protocolo e da ordem de precedência; preparar mesa- diretora e nominatas; e administrar satisfatoriamente situações imprevistas. Deverá ter experiência no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas	Diária	72	R\$ 400,00	R\$ 300,00	R\$ 1.000,00									R\$ 350,00	R\$ 25.200,00

7	Recursos Humanos	Garçom	<p>Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com público, auxiliar a copeiragem, quando necessário, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como, quebra de copo, derramamento de bebida, entre outros), retirar os utensílios que são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos, quando necessário, entre outras atividades da função.</p> <p>A CONTRATADA deverá disponibilizar utensílios para uso do garçom, em quantidade suficiente para cada dia do evento: bandejas, xícaras de café com pires, xícaras de chá com pires, colheres de café, copo de vidro transparente de, no mínimo, 200ml, jarras de vidro para servir água de, no mínimo, 1 litro e açucareiro para serviço do garçom e disponibilizando utensílios sobressalentes, caso haja necessidade de substituição.</p> <p>O referido profissional deverá auxiliar quando da solicitação nos manuseios de gêneros alimentícios fornecidos no evento.</p>	Diária	300	R\$ 180,00	R\$ 180,00	R\$ 350,00	R\$ 180,00	R\$ 130,00	R\$ 120,00	R\$ 181,46	R\$ 140,00	R\$ 169,00	R\$ 160,06	R\$ 48.017,25	
8	Recursos Humanos	Mestre de Cerimônia	Profissional com desenvoltura para apresentar eventos, devendo possuir experiência no trato com autoridades.	Diária	259	R\$ 561,00	R\$ 650,00	R\$ 1.000,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 907,31		R\$ 467,50	R\$ 535,70	R\$ 138.746,30		
9	Recursos Humanos	Mestre de Cerimônia Bilingue	Profissional com desenvoltura e experiência para apresentação de eventos com fluência em, no mínimo, um dos seguintes idiomas (Inglês, Francês ou Espanhol), além da língua Portuguesa, devendo possuir experiência no trato com autoridades.	Diária	132	R\$ 640,00	R\$ 750,00	R\$ 1.500,00	R\$ 700,00		R\$ 1.088,78			R\$ 794,70	R\$ 104.899,74		
10	Recursos Humanos	Operador de microcomputadores	Profissional com capacitação técnica, com conhecimentos de Pacote Office word, excel, Power point, etc.) e manutenção de microcomputadores/impressoras.	Diária	132	R\$ 210,00	R\$ 190,00	R\$ 350,00						R\$ 250,00	R\$ 33.000,00		
11	Recursos Humanos	Operador de Equipamentos Audiovisuais	Profissional com experiência na operação de equipamentos audiovisuais, incluindo sistemas de imagem, de projeção e de som.	Diária	120	R\$ 169,38	R\$ 190,00	R\$ 350,00	R\$ 150,00	R\$ 120,00	R\$ 205,66	R\$ 160,00	R\$ 190,00	R\$ 191,88	R\$ 23.025,60		
12	Recursos Humanos	Recepcionista	Profissional com experiência na atividade de recepção a eventos devidamente uniformizado (terno preto, camisa branca, sapatilha preta ou escairpin), que deverá, dentre outras atividades, executar atividades típicas de recepção, atuar nos ambientes de trabalhos dos eventos, organizando filas, distribuindo materiais, montando pastas, distribuindo microfones sem fio, auxiliando as autoridades nas necessidades operacionais, conferindo listas de presença, devidamente uniformizada, devendo possuir experiência no trato com autoridades.	Diária	518	R\$ 136,46	R\$ 180,00	R\$ 350,00	R\$ 150,00	R\$ 130,00	R\$ 130,00	R\$ 199,61	R\$ 160,00	R\$ 140,00	R\$ 183,00	R\$ 175,91	R\$ 91.119,83
13	Recursos Humanos	Recepcionista bilingue	Profissional com experiência na atividade de recepção a autoridades e outros participantes de eventos, devidamente uniformizado (terno preto, camisa branca, sapatilha preta ou escairpin), sendo apta a receber e conduzir autoridades e participantes de eventos ao local de destino, organizar filas, distribuir materiais, montar pastas, distribuir microfones sem fio dentro do ambiente do evento, auxiliar as autoridades nas necessidades operacionais, conferir listas de presença e outras atividades que se fizerem necessárias e que sejam compatíveis com a função, com fluência em, no mínimo, um dos seguintes idiomas: Inglês, Francês ou Espanhol, além da língua Portuguesa, devendo possuir experiência no trato com autoridades.	Diária	168	R\$ 216,00	R\$ 200,00	R\$ 400,00	R\$ 160,00	R\$ 160,00	R\$ 140,00	R\$ 205,66			R\$ 180,28	R\$ 30.286,48	
14	Recursos Humanos	Técnico em iluminação	Profissional com capacitação técnica em eletricidade responsável pelo sistema de iluminação do evento e habilitado para possíveis manutenções emergenciais.	Diária	84	R\$ 265,00	R\$ 190,00	R\$ 350,00	R\$ 120,00	R\$ 160,00	R\$ 120,00				R\$ 200,83	R\$ 16.870,00	

15	Recursos Humanos	Segurança Diurna	Profissional capacitado, de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme. Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades; interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis; vigiar a entrada e saída das pessoas do local do evento, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas necessárias à preservação; tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas, para evitar danos; executar ronda diurna nas dependências do evento, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso de acordo com o planejado pelo evento, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessárias, evitando roubos e prevenindo incêndios e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; atender os participantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados, bem como outras atividades pertinentes as funções.	Diária	84	R\$ 259,00	R\$ 250,00	R\$ 350,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 120,00		R\$ 182,00	R\$ 208,71	R\$ 17.532,00
16	Recursos Humanos	Segurança Noturno	Profissional capacitado, de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme. Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades; interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis; vigiar a entrada e saída das pessoas do local do evento, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas necessárias à preservação; tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas, para evitar danos; executar ronda noturna nas dependências do evento, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso de acordo com o planejado pelo evento, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessárias, evitando roubos e prevenindo incêndios e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; atender os participantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados, bem como outras atividades pertinentes as funções.	Diária	60	R\$ 215,00	R\$ 260,00	R\$ 350,00	R\$ 150,00		R\$ 120,00			R\$ 219,00	R\$ 13.140,00
17	Alimentação e utensílios	Água mineral 500ml	Fornecimento de água mineral em garrafas individuais (500 ml), a ser servida em copos de cristal e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio pelo período do evento. No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos.	Unidade	4380	R\$ 2,83	R\$ 5,00	R\$ 10,00	R\$ 5,00	R\$ 4,00	R\$ 2,00			R\$ 3,77	R\$ 16.495,08
18	Alimentação e utensílios	Água mineral gasificada 300ml	Fornecimento de água mineral gasificada, em garrafas individuais (300 ml), a ser servida em copos de cristal e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio pelo período do evento. No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos.	Unidade	1596	R\$ 2,03	R\$ 5,50	R\$ 8,00						R\$ 3,77	R\$ 6.008,94
19	Alimentação e utensílios	Bebedouro	Instalação e manutenção de bebedouros, tipos geladeiras, com garrafas de água mineral de 20 litros, copos descartáveis e lixeira pelo período do evento. No preço unitário do bebedouro devem estar agregados todos os custos acima descritos.	Diária	60	R\$ 93,33	R\$ 100,00	R\$ 100,00		R\$ 80,00				R\$ 93,33	R\$ 5.599,95
20	Alimentação e utensílios	Café ou chá	Fornecimento de café e chá em garrafas térmicas capacidade para 01 (um) litro incluindo xícaras de louça, colheres, açúcar, adoçante, bandeja para mesas diretoras e salas de apoio pelo período do evento. No preço unitário da garrafas de café devem estar inclusos todos os custos acima descritos.	Diária	744	R\$ 40,67	R\$ 28,00	R\$ 65,00	R\$ 25,00		R\$ 15,00	R\$ 15,00		R\$ 27,17	R\$ 20.212,62
21	Alimentação e utensílios	Almoço	a) 02 (dois) tipos de salada variada com folhas e legumes, 01 (um) tipo de arroz, 01 (um) tipo de carne vermelha com molho a escolher, 01 (um) tipo de carne branca com molho a escolher, 01 (um) tipo de massa com molho e 02 (duas) guarnições compatíveis com os pratos principais. b) Sobremesa: 02 (dois) tipos de doce e 02 (dois) tipos de frutas, prontas para consumo (descascadas e cortadas/fatiadas). c) Bebidas: refrigerantes (normal e zero), água mineral (com e sem gás); 02 (dois) tipos de sucos industrializados. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Rechauds, sous-plas, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco), louças, prataria, talheres e gelo. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Reposição obrigatória durante o período. Sujeito à aprovação do cardápio.	Por pessoa	600	R\$ 58,18	R\$ 75,00	R\$ 150,00	R\$ 71,00	R\$ 54,00	R\$ 50,00			R\$ 61,64	R\$ 36.981,60

22	Alimentação e utensílios	Coffee Break	a) Chocolate quente, capuccino, café, chá, suco de frutas natural (02 tipos sendo um laranja e um fruta de estação) b) refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light), c) De 06 até 10 (dez) tipos dos itens abaixo discriminados: Pão de queijo, pão de vovó, pão húngaro, pão de batata com presunto e queijo, rosca calabresa, broa de milho, enroladinho de queijo com orégano e tomate, enroladinho de salsicha, enroladinho queijo e coco, religiosa de frango, mini sonhos, mini croissants de queijo, mini croissants com ervas finas, mini sanduíche natural, mini bombocado, mini pudim, mini pizzas, mini rabanadas, empadinha de frango, pastel de milho de forno, biscoito de queijo palito, biscoitos amanteigados, frios variados fatiados (inclusive peito de peru), queijos variados fatiados, rosquinhas de leite condensado, barquetes de legumes, bolos tipo inglês, formigueiro, laranja, chocolate; queijadinha, quibe frito, croquetes de carne, petit fours doces e salgados, frutas variadas fatiadas, mini canapé. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais;	Por pessoa	24324	R\$ 34,22	R\$ 32,00	R\$ 50,00	R\$ 32,00	R\$ 25,00	R\$ 21,00	R\$ 30,00	R\$ 12,00	R\$ 32,60	R\$ 29,55	R\$ 718.669,95
23	Alimentação e utensílios	Petit four	a) doces (exemplo: mini pão de mel, financier, palmier) b) salgados diversos c) 02 tipos de sucos de frutas naturais (laranja e uma fruta da estação). Incluso bandejas, pratos descartáveis, guardanapos, portaguardanapos e toalhas de mesa.	Por pessoa	3000	R\$ 22,00	R\$ 20,00	R\$ 40,00	R\$ 21,00	R\$ 21,00					R\$ 21,00	R\$ 63.000,00
24	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Carpete (revestimento)	Carpete em 2,2 mm de espessura, em cor a ser definida.	m²	60	R\$ 18,50	R\$ 60,00	R\$ 120,00	R\$ 9,00		R\$ 19,67				R\$ 26,79	R\$ 1.607,55
25	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Cubo	Cubo - 60x60x60cm, com estrutura em madeira, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e revestimento melamínico na cor preta.	Diária	72	R\$ 440,00	R\$ 70,00	R\$ 100,00							R\$ 85,00	R\$ 6.120,00
26	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Balcão de Informações	Balcão com prateleiras medindo 2,00m (comprimento) x 0,50m (profundidade) x 1,00m (altura).	Diária	96	R\$ 233,33	R\$ 250,00	R\$ 100,00	R\$ 65,00						R\$ 194,44	R\$ 18.666,56
27	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Cadeira de escritório tipo 1	Espaldar alto, em couro sintético, na cor preta com mecanismo de regulagem de altura e reclinagem do encosto, estrutura giratória com 5 patas com rodízio e roldanas duplas, com acabamento cromado.	Diária	84	R\$ 41,50	R\$ 180,00	R\$ 100,00	R\$ 15,00		R\$ 18,15				R\$ 43,66	R\$ 3.667,65
28	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Cadeira de escritório (tipo 2)	Cadeiras giratória com braço, com encosto, estofadas em tecido ou similar;	Diária	408	R\$ 211,33	R\$ 150,00	R\$ 100,00							R\$ 125,00	R\$ 51.000,00
29	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Mesa bistrô	Mesa Bistrô em madeira natural e/ou ferro com acabamento em bambu, com 2 banquetas redonda ou quadrada.	Diária	192	R\$ 60,00	R\$ 150,00	R\$ 300,00	R\$ 90,00	R\$ 60,00	R\$ 120,98		R\$ 33,00		R\$ 96,20	R\$ 18.469,63
30	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Mesa de reunião 1	Mesa de Reunião (120x200cm) 8 pessoas, tampo em madeira aglomerada ou MDF, laminado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz tom escuro e com bases e pés em metal cromado.	Diária	84	R\$ 171,67	R\$ 200,00	R\$ 150,00	R\$ 65,00						R\$ 173,89	R\$ 14.606,76
31	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Mesa de reunião 2	Mesa de Reunião (110x240cm) 10 a 12 pessoas, tampo em madeira aglomerada ou MDF, laminado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz tom escuro e com bases e pés em metal cromado.	Diária	96	R\$ 157,04	R\$ 250,00	R\$ 150,00	R\$ 80,00		R\$ 54,44				R\$ 159,26	R\$ 15.288,96
32	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Mesa de reunião 3	Mesa de reunião- (350x 100cm) 20 pessoas, tampo em madeira aglomerada ou MDF, laminado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz tom escuro com bases e pés em metal cromado.	Diária	84	R\$ 200,00	R\$ 300,00	R\$ 150,00							R\$ 175,00	R\$ 14.700,00
33	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Mesa de escritório	Mesa de Escritório (70x 140cm), tampo em madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz escuro e com bases e pés em metal cromado.	Diária	84	R\$ 308,94	R\$ 150,00	R\$ 150,00							R\$ 150,00	R\$ 12.600,00
34	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Mesa redonda	Mesa Redonda com diâmetro mínimo de 160cm, com tampo em madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz tom escuro e com bases e pés em metal cromado.	Diária	84	R\$ 75,33	R\$ 200,00	R\$ 150,00		R\$ 60,00	R\$ 30,00	R\$ 54,44			R\$ 107,95	R\$ 9.068,14
35	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Tenda Fechada tipo 1	Serviço de locação, montagem e desmontagem de tenda fechada no tamanho de 6x6m, pé direito de 2,5, modulável com vãos livre e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura de alumínio. Iluminação lâmpada compacta de 100w, e toda documentação exigida pelo bombeiro, incluindo ART	Diária	120	R\$ 823,91	R\$ 800,00	R\$ 1.000,00	R\$ 980,00	R\$ 700,00	R\$ 205,00	R\$ 725,85	R\$ 500,00		R\$ 789,97	R\$ 94.795,89

36	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Tenda fechada tipo 2	Serviço de locação, montagem e desmontagem de tenda fechada no tamanho de 10x10m, pé direito de 2,5, modulável com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura de alumínio. Iluminação lâmpada compacta de 100w, e toda documentação exigida pelo bombeiro, incluindo ART	Diária	120	R\$ 1.250,00	R\$ 1.400,00	R\$ 1.500,00		R\$ 1.200,00	R\$ 450,00	R\$ 1.037,36	R\$ 900,00	R\$ 500,00	R\$ 1.214,56	R\$ 145.747,20
37	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Estande Básico	Fornecimento e montagem de estande básico, montado com painel de TS dupla face, com 2,20m de altura, carpete de 4mm fixado no piso com fita banana/dupla face, paredes divisórias em material tipo octanorme, laminados TS na cor branca, iluminação tipo spot, tomadas de 03 pinos, com arandelas. A montagem/desmontagem ocorrerá as custas da CONTRATADA.	m²	528	R\$ 120,00	R\$ 200,00	R\$ 250,00			R\$ 24,00	R\$ 102,83			R\$ 168,21	R\$ 88.813,56
38	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Pódio (púlpito)	Padrão para mestre de cerimônias, em madeira ou acrílico com suporte para microfone e para água	Diária	120	R\$ 60,00	R\$ 120,00	R\$ 200,00	R\$ 100,00	R\$ 80,00	R\$ 70,00	R\$ 145,17	R\$ 100,00	R\$ 40,00	R\$ 116,45	R\$ 13.974,34
39	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Poltrona	Revestida com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético na cor preta. Modelo com linhas retas. Limpa, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	Unidade	120	R\$ 78,00	R\$ 180,00	R\$ 100,00	R\$ 45,00	R\$ 150,00		R\$ 60,49		R\$ 40,00	R\$ 113,70	R\$ 13.643,76
40	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Pranchão	Mesa tipo pranchão com pés retráteis e dimensões médias de 0,70x1,80m, acompanhado de forro.	Diária	132	R\$ 55,24	R\$ 130,00	R\$ 150,00		R\$ 40,00		R\$ 72,59		R\$ 15,00	R\$ 101,96	R\$ 13.458,39
41	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Prisma mesa tipo 1	Prismas de mesa de acrílico (tipo 1), medindo 24 cm de comprimento, 6,5 cm de altura e 2mm de espessura.	Diária	204	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 25,00	R\$ 10,00						R\$ 13,75	R\$ 2.805,00
42	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Prisma de mesa tipo 2	Prisma de mesa de acrílico (tipo 3), medindo 30 cm de comprimento, 10 cm de altura e 2mm de espessura.	Diária	216	R\$ 21,33	R\$ 15,00	R\$ 25,00	R\$ 10,00	R\$ 20,00					R\$ 18,27	R\$ 3.945,46
43	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Sofá de 3 lugares tipo 1	Sofá de 3 lugares (tipo 1) — com estrutura em madeira, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético na cor preta. Modelo com linhas retas.	Diária	60	R\$ 80,00	R\$ 400,00	R\$ 150,00	R\$ 65,00	R\$ 120,00		R\$ 66,54	R\$ 90,00	R\$ 40,00	R\$ 95,26	R\$ 5.715,40
44	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Bandeira tipo 1	Bandeira nacional/ internacional de 1/2 panos, com 22,5 cm de largura,	Diária	96		R\$ 30,00	R\$ 150,00		R\$ 50,00		R\$ 18,15			R\$ 32,72	R\$ 3.140,80
45	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Bandeira tipo 2	Bandeira nacional/ Internacional de 2 panos, com 90 cm de largura.	Diária	48	R\$ 75,00	R\$ 50,00	R\$ 150,00							R\$ 62,50	R\$ 3.000,00
46	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Bandeira tipo 3	Bandeira nacional/ internacional de 3 panos, com 135 em de largura.	Diária	48	R\$ 92,25	R\$ 70,00	R\$ 150,00		R\$ 50,00				R\$ 10,00	R\$ 90,56	R\$ 4.347,00
47	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Bandeira tipo 4	Bandeira nacional/ internacional de 4 panos, com 180 cm de largura.	Diária	72	R\$ 113,33	R\$ 90,00	R\$ 150,00							R\$ 117,78	R\$ 8.479,92
48	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Faixa	Faixa personalizada, confecção em lona impressão 4 cores com acabamento em tubo.	m²	600	R\$ 72,50	R\$ 70,00	R\$ 100,00	R\$ 35,00			R\$ 42,34			R\$ 71,21	R\$ 42.726,00
49	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Forro de mesa	Forro de mesa na cor branca	m²	456	R\$ 8,00	R\$ 10,00	R\$ 100,00	R\$ 10,00	R\$ 25,00	R\$ 10,00				R\$ 12,60	R\$ 5.745,60
50	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Totem de sinalização	Totem de sinalização: Composto por painel de 180 x 50 cm em estrutura octanorme. A arte será feita pela Empresa, conforme a identidade visual a ser fornecida e orientada pelo ME	Diária	156	R\$ 122,50	R\$ 500,00	R\$ 220,00	R\$ 180,00						R\$ 174,17	R\$ 27.170,00
51	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Unifilas	Material cromado novo ou em ótimo estado de conservação, com 2 metros de fita. Transporte, montagem e desmontagem inclusos.	Diária	348	R\$ 22,61	R\$ 30,00	R\$ 100,00	R\$ 20,00	R\$ 40,00	R\$ 10,00	R\$ 30,24	R\$ 20,00	R\$ 20,00	R\$ 24,11	R\$ 8.388,98
52	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Placas	Placas em acrílico modelo display tamanho A4. Impressão em silk resina.	Diária	168	R\$ 48,00	R\$ 20,00	R\$ 200,00	R\$ 146,00						R\$ 131,33	R\$ 22.064,00
53	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Arranjo de flores - Tipo I	Arranjo de flores naturais, tipo jardineira, para a mesa plenária, com tamanho e altura compatível com a mesa. A escolha das flores será padrão para o uso específico (mesa do coffee break e dependerá do período/época do evento). Inclusos serviços de transporte, montagem e desmontagem. Entrega montado e pronto para uso na data, horário e local determinado	Unidade	274	R\$ 229,00	R\$ 260,00	R\$ 300,00	R\$ 130,00	R\$ 200,00		R\$ 217,76	R\$ 120,00	R\$ 132,00	R\$ 198,60	R\$ 54.415,03

54	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Arranjo de flores - Tipo II	Arranjo de flores naturais nobres ou tropicais para mesa de impacto, rústica, centro apoio e outras. A escolha das flores será padrão para o uso específico (mesa do coffee break e dependerá do período/época do evento). Incluso serviços de transporte, montagem e desmontagem. Entregue montado e pronto para uso na data, horário e local determinado	Unidade	273	R\$ 221,20	R\$ 600,00	R\$ 300,00	R\$ 100,00	R\$ 150,00	R\$ 229,85	R\$ 120,00	R\$ 154,00	R\$ 182,15	R\$ 49.726,95	
55	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Arranjo de flores - Tipo III	Arranjo de flores naturais nobres ou tropicais para centro de mesa, de 0,30m x 0,20m. A escolha das flores será padrão de uso específico (dependerá do período/época do evento). Incluso serviços de transporte, montagem e desmontagem. Entregue montado e pronto para uso na data, horário e local determinado.	Unidade	144	R\$ 93,33	R\$ 200,00	R\$ 350,00		R\$ 120,98		R\$ 100,00		R\$ 128,58	R\$ 18.515,16	
56	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Box Truss	Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio, leve e de alta resistência no padrão Q15.	m²	540	R\$ 28,25	R\$ 60,00	R\$ 65,00	R\$ 24,00	R\$ 40,00	R\$ 15,50	R\$ 30,24	R\$ 25,00	R\$ 27,00	R\$ 37,44	R\$ 20.215,58
57	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Cadeira para salão de eventos, tipo tiffany	Espaldar alto, em couro sintético, sem braço, fixas, na cor preta, com acabamento cromado.	Diária	1716	R\$ 10,36	R\$ 20,00	R\$ 65,00		R\$ 7,00		R\$ 7,00	R\$ 11,09	R\$ 19.030,44		
58	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Cadeira fixa sem braço estofada	Cadeiras sem braço, com encosto, estofadas em tecido ou similar;	Diária	1512	R\$ 14,85	R\$ 15,00	R\$ 65,00	R\$ 15,00	R\$ 15,00	R\$ 14,52	R\$ 10,00		R\$ 14,06	R\$ 21.261,24	
59	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Forração em lona tensionada	Malha tensionada em cores diversas para decoração de ambientes. A cotação deverá prever instalação e retirada da malha.	m²	600	R\$ 60,50	R\$ 100,00	R\$ 100,00		R\$ 30,00	R\$ 42,34	R\$ 40,00	R\$ 68,57	R\$ 41.140,80		
60	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Mastros de bandeira	Instalados de acordo com a natureza do evento.	Diária	72	R\$ 55,50	R\$ 80,00	R\$ 65,00		R\$ 10,00	R\$ 12,10		R\$ 53,15	R\$ 3.826,80		
61	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Flip Chart	Com suporte tipo cavalete, bloco com mínimo de 50 folhas, incluindo 2 pincéis atômicos de boa qualidade em cores distintas.	Diária	36	R\$ 68,22	R\$ 60,00	R\$ 70,00	R\$ 18,00	R\$ 20,00	R\$ 10,36		R\$ 47,24	R\$ 1.700,78		
62	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Lixeira	Lixeira grande, com tampa, capacidade para 100 litros, com sacos plásticos compatíveis.	Diária	252	R\$ 53,33	R\$ 30,00	R\$ 65,00		R\$ 24,00	R\$ 10,00		R\$ 43,08	R\$ 10.856,79		
63	Montagem, mobiliário, decoração e sinalização	Lixeira coletora de copos descartáveis	Corpo fabricado em PVC, Polipropileno, Fibra de vidro, Inox, entre outros, em vários formatos. Com tampa em diversas cores e 4 quatro cavidades para copos de água e 1 cavidade para café (4x1). Possuindo suporte para prender o saco de lixo.	Diária	96		R\$ 30,00	R\$ 65,00					R\$ 47,50	R\$ 4.560,00		
64	Locação e instalação de equipamentos	Caixa de som	Caixa de Som amplificada com entrada para microfone, cabo RCA e Pen drive e Sd Card.	Diária	180	R\$ 87,50	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 60,00			R\$ 80,00	R\$ 85,50	R\$ 15.390,00		
65	Locação e instalação de equipamentos	Serviço de gravação de áudio	Serviço de gravação em áudio com entrega do produto final em cd com as sessões devidamente identificadas, com prestação de serviços de técnico treinado e capacitado.	Diária	168	R\$ 150,00	R\$ 200,00	R\$ 100,00	R\$ 55,00	R\$ 100,00	R\$ 29,95	R\$ 45,97		R\$ 108,50	R\$ 18.227,16	
66	Locação e instalação de equipamentos	Serviço de Sonorização	Serviço de sonorização completa, com equipamentos em quantidade e especificação suficientes para a projeção de som no ambiente físico, de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência e volume adequados às necessidades do evento, contendo mesa de som, caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento, acessórios necessários ao pleno funcionamento e 1 operador. Os equipamentos deverão estar devidamente instalados e testados	Diária	204	R\$ 1.200,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 950,00	R\$ 1.000,00	R\$ 500,00	R\$ 967,80	R\$ 500,00	R\$ 1.019,63	R\$ 208.005,20	
67	Locação e instalação de equipamentos	Extensão com filtro ou direct box	Extensão: tipo régua de tomada, com no mínimo 03 (três) vias, com alimentação mínima 03 (três) equipamentos distintos, padrão de qualidade ISO 9000, com cabo de força de 2 metros(mínimo), caixa metálica em aço e plug tripolar (2p + 1 ligados em paralelo)	Diária	228	R\$ 34,50	R\$ 15,00	R\$ 200,00	R\$ 12,00	R\$ 14,00	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 15,92	R\$ 3.629,00		
68	Locação e instalação de equipamentos	Mesa de comutação	Mesa de comutação de sinais de vídeo, com no mínimo 16 entradas.	Diária	108		R\$ 300,00	R\$ 250,00					R\$ 275,00	R\$ 29.700,00		
69	Locação e instalação de equipamentos	Microfone com fio	Microfone com cabo de no mínimo 5 metros, com chave ON/OFF; Conector: 3,5 a 6,3mm (mono); impedância de 600 Ohms; Resposta frequência: 50Hz a 15KHz, Sensibilidade: 72 dB +/- 3 Db.	Diária	84	R\$ 57,00	R\$ 50,00	R\$ 100,00			R\$ 42,34	R\$ 11,00	R\$ 49,78	R\$ 4.181,52		
70	Locação e instalação de equipamentos	Microfone de lapela	Microfone de lapela sem fio, UHF profissional, com bateria 9v.	Diária	96	R\$ 73,40	R\$ 60,00	R\$ 100,00		R\$ 50,00	R\$ 42,34		R\$ 56,44	R\$ 5.417,76		

71	Locação e instalação de equipamentos	Microfone de mesa	Microfone de mesa com suporte	Diária	180	R\$ 47,50	R\$ 60,00	R\$ 100,00	R\$ 35,00							R\$ 47,50	R\$ 8.550,00
72	Locação e instalação de equipamentos	Microfone Gooseneck "uso da palavra"	Microfone gooseneck - para púlpito, com botão para solicitação / uso da palavra.	Diária	156	R\$ 63,06	R\$ 70,00	R\$ 100,00	R\$ 35,00	R\$ 50,00		R\$ 42,34	R\$ 40,00	R\$ 33,00		R\$ 47,63	R\$ 7.430,06
73	Locação e instalação de equipamentos	Microfone sem fio	Banda de Frequência : VHF VHF, Canal: Único, Alcance: +/- 30m, Alimentação Base : 9v Alcance: +/- 30 m, alimentação base: 9v (bateria). Alimentação microfone: 3v (2x pilhas "AA").	Diária	132	R\$ 142,44	R\$ 60,00	R\$ 100,00	R\$ 35,00	R\$ 50,00		R\$ 42,34	R\$ 40,00	R\$ 43,00		R\$ 52,91	R\$ 6.983,55
74	Locação e instalação de equipamentos	Pedestal de piso e mesa	Pedestal para microfone, tipo girafa (piso) ou mesa.	Diária	132	R\$ 23,00	R\$ 20,00	R\$ 65,00	R\$ 18,00	R\$ 16,00	R\$ 7,00		R\$ 30,00			R\$ 19,25	R\$ 2.541,00
75	Locação e instalação de equipamentos	Ponteira laser	Ponteira laser	Diária	84	R\$ 10,00	R\$ 20,00	R\$ 100,00	R\$ 10,00		R\$ 5,00	R\$ 13,31		R\$ 10,00		R\$ 11,39	R\$ 956,34
76	Locação e instalação de equipamentos	Projetor Multimídia 3000 ansi-lumens	Projetor multimídia, tipo datashow, de 3000 ansi-lumens, incluso: cabos adaptadores, controle remoto e ponteira laser.	Diária	108	R\$ 484,50	R\$ 250,00	R\$ 450,00	R\$ 120,00	R\$ 200,00	R\$ 100,00					R\$ 224,00	R\$ 24.192,00
77	Locação e instalação de equipamentos	Projetor Multimídia 10000 ansi-lumens	Projetor multimídia, tipo datashow, de 10000 ansi-lumens, incluso: cabos adaptadores, controle remoto e ponteira laser.	Diária	84	R\$ 2.000,00	R\$ 700,00	R\$ 1.200,00		R\$ 400,00		R\$ 120,98		R\$ 165,00		R\$ 766,67	R\$ 64.400,00
78	Locação e instalação de equipamentos	Tela de projeção 150"	Tela de Projeção auto portante, com 150" de diagonal de imagem.	Diária	108	R\$ 141,11	R\$ 70,00	R\$ 150,00	R\$ 65,00	R\$ 90,00	R\$ 66,99			R\$ 70,00		R\$ 93,30	R\$ 10.076,40
79	Locação e instalação de equipamentos	Smart TV - 4K Led com 60"	TV Led 4K, com 60 polegadas, entrada HDMI com suporte de chão.	Diária	132	R\$ 2.000,00	R\$ 300,00	R\$ 200,00	R\$ 80,00	R\$ 150,00		R\$ 90,73				R\$ 164,15	R\$ 21.667,27
80	Locação e instalação de equipamentos	Leitor de código de barras/QR code	Manual, que permita capturar, decodificar e transferir os códigos para um computador, equipado com softwares específicos que automatizam todas as etapas do processo.	Diária	84	R\$ 110,00	R\$ 150,00	R\$ 200,00			R\$ 30,00					R\$ 153,33	R\$ 12.880,00
81	Locação e instalação de equipamentos	Transmissão ao vivo para web	Serviço de transmissão de streaming composto por: 03 câmeras no tripé uma fixa no centro e duas laterais para movimento, com 02 cinegrafista para suporte nas câmeras laterais, placa de captura, mesa de corte blackmagic, 01 técnico da mesa de corte, 01 técnico para trabalhar com sistema de streaming e zoom, conversores, adaptadores, todos os demais equipamentos e cabeamentos necessários.	Diária	204	R\$ 3.444,18	R\$ 4.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 1.798,40	R\$ 1.800,00	R\$ 100,00		R\$ 3.000,00			R\$ 2.808,52	R\$ 572.937,26
82	Locação e instalação de equipamentos	Serviço de Filmagem	Serviço de filmagem em sistema digital, com capacidade de captura em full HD, com saída em padrão HDMI ou SDI, apoiada em tripé pantográfico, com cabeça móvel, com operador e com entrega do produto final em CD/DVD/PEN DRIVE, identificado com o nome do evento, data e hora, com prestação de serviços de técnico treinado e capacitado (todos os equipamentos e profissionais necessários para o serviço são de responsabilidade da contratada).	Diária	184	R\$ 1.316,67	R\$ 2.500,00	R\$ 1.500,00			R\$ 700,00			R\$ 247,00		R\$ 1.504,17	R\$ 276.766,82
83	Locação e instalação de equipamentos	Rádio comunicador	Rádio (tipo walkie talkie ou similar) - com sistema de mãos livres e com pilhas novas e/ou carregadores de baterias reservas, para utilização durante o período de montagem e realização do evento, de longo alcance (mínimo de 8 km). Clips, antena, bateria, carregador e fone de ouvido.	Unidade	120	R\$ 47,33	R\$ 120,00	R\$ 90,00	R\$ 25,00			R\$ 18,00				R\$ 70,58	R\$ 8.469,90
84	Locação e instalação de equipamentos	Iluminação	01 mesa de luz computadorizada dmx 512 - 48/96 canais com luminária ou similar; 036 canais de dimmer's de 4000w por canal ou similar; 20 refletores/estores par 64 com garra e porta gelatina ou similar; 04 refletores set light ou similar; 02 refletores elipso etc 360 - 575w/ 220 v completo ou similar; filtro difusor tabela de cores rosco ou similar; 2 moovins head spot 575 ou similar; 2 globos ou similar;	Diária	60		R\$ 3.000,00	R\$ 1.000,00		R\$ 1.700,00	R\$ 384,69	R\$ 1.028,29				R\$ 1.242,76	R\$ 74.565,80
85	Equipamentos de informática	Computador Notebook	Configuração igual ou superior a especificada: Processador de 3.5 GHz ou superior, Memória RAM: 8 GB, Disco rígido (HD): 320 GB, Unidade óptica: Gravador de DVD/CD, no mínimo 04 interfaces HDMI, 03 USB, Placa de rede: Integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 polegadas, mouse touchpad. Bateria com duração de no mínimo 3 horas. Softwares: com as versões mais atualizadas do Windows, Office, Acrobat Reader e Flash Reader, com navegador de internet compatível com as necessidades do serviço	Diária	132	R\$ 109,88	R\$ 100,00	R\$ 150,00	R\$ 60,00	R\$ 90,00	R\$ 40,00	R\$ 52,02				R\$ 93,65	R\$ 12.361,80

86	Equipamentos de informática	Impressora Jato de Tinta Colorida com cartuchos e papel	Impressora/ copiadora colorida, velocidade de até 12 páginas por minuto em preto e até 8 páginas por minuto em cor, resolução de 600 x 600 dpi, HP ImageRet 2400, memória de 16Mb, ciclo mensal máximo de 25.000 páginas, bandeja de entrada para 150 folhas, linguagem de impressão baseada em host e interface USB 2.0 de alta velocidade	Diária	48	R\$ 295,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00							R\$ 231,67	R\$ 11.120,00	
87	Equipamentos de informática	Impressora Laser colorida	Com papel e tonner; deverá estar incluso o fornecimento do tonner de impressão para no mínimo 5.000 (cinco mil) impressões. A velocidade de impressão deverá ser de no mínimo 22 (vinte e duas) impressões por minuto com possibilidade de frente-verso;	Diária	96	R\$ 178,50	R\$ 300,00	R\$ 250,00	R\$ 120,00	R\$ 220,00	R\$ 90,00	R\$ 181,46			R\$ 191,42	R\$ 18.376,59	
88	Equipamentos de informática	Sistema 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 pelo demandante 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).	Diária	108	R\$ 525,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.000,00	R\$ 750,00	R\$ 2.000,00		R\$ 2.065,58		R\$ 644,00	R\$ 1.703,90	R\$ 184.020,66	
89	Equipamentos de informática	Internet com acesso ilimitado	Acesso à rede de internet por banda larga, com no mínimo 100 Mbps para download e 20 Mbps para Upload, com garantia de 100% da velocidade. Já incluídos os serviços de provedor, cabeamento, modem/roteador, transporte, instalação, desmontagem e técnico full time. (Previsão de uso para transmissão ao vivo de vídeo para internet, quando o espaço não disponibilizar rede própria).	Diária	200	R\$ 244,75			R\$ 700,00	R\$ 2.000,00		R\$ 1.814,63	R\$ 2.000,00	R\$ 100,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.502,93	R\$ 300.585,20
90	Equipamentos de informática	Nobreak	Bivolt automático (mono - modelo 2,2 kVA), 10 tomadas - Padrão NBR14136, True serial RS-232 (acompanha cabo), Tipo engate rápido para expansão de autonomia. Estabilizador interno: com 4 estágios de regulação. Filtro de linha interno, autoteste, autodiagnóstico de baterias, recarga automática das baterias, conector do tipo engate rápido para expansão de autonomia, inversor sincronizado com a rede (sistema PLL), controle de largura e amplitude, DC Start, leds que indicam as condições do nobreak, saída para comunicação inteligente. Software para gerenciamento de energia.	Diária	60	R\$ 100,00	R\$ 60,00	R\$ 55,00	R\$ 22,00							R\$ 71,67	R\$ 4.300,00
91	Materiais gráficos e de expediente	Blocos de rascunho (tipo 1)	Bloco de Rascunho (tipo 1): Fornecimento de blocos tamanho A5, papel offset 75 g/m2, cores preta e branca, sem pauta, com 25 folhas.	Unidade	8196	R\$ 1,64	R\$ 10,00	R\$ 8,00							R\$ 9,00	R\$ 73.764,00	
92	Materiais gráficos e de expediente	Blocos de rascunhos (tipo 2)	Blocos de Rascunho (tipo 2): Fornecimento de blocos tamanho A5, papel offset 75 g/m2, cores preta e branca, sem pauta, com 25 folhas, com timbre a ser definido para cada evento.	Unidade	5088	R\$ 1,53	R\$ 15,00	R\$ 8,00		R\$ 6,00					R\$ 9,67	R\$ 49.184,00	
93	Materiais gráficos e de expediente	Borracha (lápiz)	Borracha (lápiz) para apagar escrita, aplicação para lápis	Unidade	1380	R\$ 0,20	R\$ 1,50	R\$ 6,00							R\$ 3,75	R\$ 5.175,00	
94	Materiais gráficos e de expediente	Lápis preto	Lápis preto, em madeira, diâmetro 2, dureza 2b, sem borracha, grafite.	Unidade	1476	R\$ 0,31	R\$ 1,00	R\$ 5,00			R\$ 2,42				R\$ 2,81	R\$ 4.142,64	
95	Materiais gráficos e de expediente	Caneta retrátil (tipo 1)	Caneta (tipo 1): Canetas retráteis, em plástico branco, escrita fina, tinta azul, com ponta de bronze e rolamento de tungstenio. Cor a definir.	Unidade	6240	R\$ 0,79	R\$ 3,00	R\$ 6,00							R\$ 4,50	R\$ 28.080,00	
96	Materiais gráficos e de expediente	Caneta retrátil tipo 2	Caneta (tipo 2): Canetas retráteis, em plástico branco, escrita fina, tinta preta, com ponta de bronze e rolamento de tungstenio. O logotipo do ME e/ou do patrocinador do evento será gravado por meio de serigrafia no corpo do produto. A caneta deverá ter capacidade de escrever em papel tipo sulfite durante dois dias sem falhas.	Unidade	10032	R\$ 1,06	R\$ 8,00	R\$ 6,00							R\$ 7,00	R\$ 70.224,00	
97	Materiais gráficos e de expediente	Certificados	Fornecimento de certificados tamanho A4, em papel opalino ou similar gramatura 180, com impressão frente e polícromia. Impressão dos nomes dos participantes no certificados. A Arte será feita pela Empresa, conforme a identidade visual a ser fornecida e orientada pelo contratante	Unidade	5904	R\$ 3,00	R\$ 7,00	R\$ 6,00	R\$ 3,00	R\$ 4,00	R\$ 2,00				R\$ 4,17	R\$ 24.600,00	

98	Materiais gráficos e de expediente	Convites	Fornecimento de convites para evento, tamanho 11,3 cm x 8 cm, em papel opaline ou similar gramatura 180g/m ² com impressão frente em policromia. Deve ser entregue individualizado em envelope branco. Não há necessidade de impressão de nomes. A Arte será feita pela Empresa, conforme a identidade visual a ser fornecida e orientada pelo ME.	Unidade	3660	R\$ 6,65	R\$ 8,00	R\$ 6,00									R\$ 6,88	R\$ 25.193,00
99	Materiais gráficos e de expediente	Crachás	Crachá personalizado, papel off- set 240g, diagramação, arte- final, fotolito, prova e impressão com proteção plástica e cordão com presilha ou garra jacaré, em vários tamanhos.	Unidade	12444	R\$ 4,97	R\$ 12,00	R\$ 10,00	R\$ 4,50	R\$ 3,00			R\$ 3,63				R\$ 6,35	R\$ 79.019,40
100	Materiais gráficos e de expediente	Pasta	Pastas em couro ou material similar, com dimensões 25 x 37 cm, na cor preta, tipo envelope. Cada pasta deverá ser capaz de armazenar 200 folhas de papel A4, um bloco de anotações A4 e conter compartimento próprio para guardar uma caneta. No lado de fora, deverá estar gravado, em baixo relevo, os logos e nomes dos organizadores. No lado de dentro, deverá possuir compartimento em plástico transparente, a fim de que seja colocado Cartão com o nome e a data do evento, se necessário. A Arte será feita pela Empresa, conforme a identidade visual a ser fornecida e orientada pelo MGI.	Unidade	2472	R\$ 28,43	R\$ 140,00	R\$ 25,00		R\$ 23,00			R\$ 68,96		R\$ 39,60	R\$ 37,00	R\$ 91.459,06	
101	Materiais gráficos e de expediente	Troféu	Em acrílico, 15cm X 15cm.	Unidade	141	R\$ 169,50	R\$ 60,00	R\$ 400,00	R\$ 70,00		R\$ 90,00	R\$ 241,95		R\$ 154,00	R\$ 130,91	R\$ 18.458,08		
102	Materiais gráficos e de expediente	Botton	Em ferro fundido, cor prata, redondo prendedores em silicone, com aplicação em 3 cores, medindo 58 mm x 20 mm. Arte fornecida pela contratante. Sujeito a aprovação.	Unidade	1716	R\$ 13,92	R\$ 12,00	R\$ 12,00	R\$ 8,00		R\$ 2,00		R\$ 8,80	R\$ 10,94	R\$ 18.779,90			
103	Materiais gráficos e de expediente	Placa de homenagem	Placa de homenagem, tamanho A4, em aço escovado, acrílico ou vidro jateado, com marca em 4 cores, com estojo. A arte fornecida pela contratante. Sujeito a aprovação.	Unidade	492	R\$ 153,12	R\$ 85,00	R\$ 500,00			R\$ 181,46		R\$ 139,86	R\$ 68.811,12				
104	Transporte	Ônibus Executivo	Ônibus Executivo com ar condicionado, motorista e combustível. Capacidade mínima para 44 (quarenta e quatro) pessoas. Franquia livre	Diária	40	R\$ 1.625,00	R\$ 1.700,00	R\$ 2.000,00	R\$ 900,00	R\$ 1.450,00	R\$ 750,00	R\$ 1.028,29	R\$ 850,00	R\$ 800,00	R\$ 1.137,91	R\$ 45.516,45		
105	Transporte	Ônibus Executivo – hora extra	Hora adicional à franquia contratada.	Hora	72	R\$ 38,33	R\$ 200,00	R\$ 200,00		R\$ 53,00	R\$ 12,80	R\$ 55,00	R\$ 109,27	R\$ 7.867,15				
106	Transporte	Micro-ônibus	Microonobus com ar condicionado, motorista e combustível. Capacidade mínima para 19 (dezenove) passageiros. Deverá estar com pneus e equipamentos em boas condições de segurança e o motorista deverá dispor de aparelho telefônico celular. Franquia livre	Diária	60	R\$ 850,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.650,00	R\$ 650,00	R\$ 950,00	R\$ 450,00	R\$ 822,63	R\$ 550,00	R\$ 480,00	R\$ 894,08	R\$ 53.644,73		
107	Transporte	Micro-ônibus hora extra	Hora adicional à franquia contratada.	Hora	84	R\$ 50,00	R\$ 180,00	R\$ 160,00		R\$ 41,00		R\$ 55,00	R\$ 111,25	R\$ 9.345,00				
108	Transporte	Van - tipo 1	Van passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com GPS, ar condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e receber passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo MGI (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisa do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo.	Diária	60	R\$ 659,92	R\$ 700,00	R\$ 1.200,00	R\$ 650,00	R\$ 700,00	R\$ 450,00	R\$ 612,74	R\$ 450,00	R\$ 603,24	R\$ 36.194,23			
109	Transporte	Van- tipo 1 - hora extra	Hora adicional à franquia contratada.	Hora	84	R\$ 35,00	R\$ 150,00	R\$ 120,00		R\$ 24,00	R\$ 12,10	R\$ 30,00	R\$ 52,25	R\$ 4.389,00				
						R\$ 110.825,00	R\$ 26.953,58	R\$ 32.933,00	R\$ 39.161,00	R\$ 12.205,35	R\$ 18.132,00	R\$ 6.065,16	R\$ 16.063,14	R\$ 2.490,00	R\$ 7.772,00	R\$ 6.852,50	R\$ 25.809,53	R\$ 5.059.987,57

Legenda:
Valores desconsiderados para fins de cálculo da média final (valores muito altos ou muito baixos)