



# GOLDEN

SOLUÇÕES E ENTRETENIMENTO

## Proposta Comercial de Prestação de serviços

Brasília, 03 de março 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) – 4104-0048

Email: [pregao@eventosgolden.com.br](mailto:pregao@eventosgolden.com.br)

### Representante Legal:

Nome: Renan Lima Paiva Figueiredo

CPF: 012.786.591.88

Domicílio: QC 6 RUA L Nº44 – Jardins Mangueiral

Profissão: Empresário

Cargo: Diretor/Administrador

Email: [golden@eventosgolden.com.br](mailto:golden@eventosgolden.com.br)

### Dados bancários:

Agencia: 086

Conta corrente: 003595-6

Banco – 070 – Banco Regional de Brasília. - BRB

Cidade: Brasília – DF

A,

### **AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO - ANM**

Edital de Licitação Nº 01/2023

Processo nº 48051.004321/2022-28

Modalidade: Pregão Eletrônico

Objeto:

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação *de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização e fornecimento de infraestrutura necessários à realização de eventos institucionais da Agência Nacional de Mineração (ANM)*, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.



61 4104-0048



[pregao@eventosgolden.com.br](mailto: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:

Item	Serviços/ Materiais	Descrição/Especificação	Unid.	Quant	Valor Unit	Valor Total
<b>1) RECURSOS ÁUDIO VISUAIS</b>						
Devem estar incluídos nos equipamentos os cabeamentos, fios, extensões, plugs, adaptadores e demais itens necessários à sua montagem em pleno funcionamento. Em caso de defeito os equipamentos de vem ser substituídos em 15 (quinze minutos).					<b>mediana</b>	<b>valor total</b>
1.1	Microfone com fio ou sem fio	microfone de mão com ou sem fio	diária	12	R\$ 105,00	R\$ 1.260,00
1.2	Microfones	microfone lapela sem fio: UHF profissional, com bateria 9v; tipo goose neck ou similar; auricular sem fio, com amplificador portátil e bateria ou pilha inclusa	diária	12	R\$ 143,51	R\$ 1.722,06
1.3	Pedestal	Pedestal para microfone de mesa ou tipo girafa	diária	12	R\$ 36,78	R\$ 441,30
1.4	Serviço de sonorização completa	Sonorização completa para atendimento de eventos de médio/grande porte para atender plateia de mais de 300 pessoas, mesa master de som com 24 canais, amplificador com potência de no mínimo 400 WRMS; caixas acústicas de no mínimo 200 WRMS, em quantidade compatível com o ambiente. Para ambientes internos e externos	diária	12	R\$ 2.149,50	R\$ 25.794,00
1.5	Projektor multimídia 5.000	Projektor multimídia até 5.000 ansilumens, contraste até 2.000:1, resolução de 1024x768 pixels	diária	12	R\$ 604,75	R\$ 7.257,00
1.6	Projektor multimídia 10.000	Projektor multimídia até 10.000 ansilumens, contraste até 10.000:1, resolução de 1024x768 pixels	diária	12	R\$ 3.388,00	R\$ 40.656,00
1.7	Seletor VGA	Seletor VGA eletrônico para alternar projeções	diária	12	R\$ 119,25	R\$ 1.431,00
1.8	Tela de projeção 180	Tela de projeção até 180 polegadas, com opção para teto ou tripé	diária	12	R\$ 176,17	R\$ 2.114,04
1.9	Tela de projeção 300	Tela de projeção até 300 polegadas, com opção para teto ou tripé	diária	12	R\$ 217,00	R\$ 2.604,00
1.10	Teleprompter	Equipamento para reprodução de textos para palestrantes	diária	12	R\$ 429,75	R\$ 5.157,00
1.11	TV LCD 47"	TV LCD/plasma 47 polegadas com suporte de chão ou torre	diária	12	R\$ 180,00	R\$ 2.160,00
1.12	TV LCD 60"	TV LCD/plasma 60 polegadas com suporte de chão ou torre	diária	12	R\$ 260,00	R\$ 3.120,00
1.13	Gravação de áudio	Gravação em áudio em meio digital, com entrega do produto em CD/DVD no prazo de 5 dias, com as sessões devidamente identificadas, com prestação de serviços de técnico treinado e capacitado	diária	12	R\$ 189,50	R\$ 2.274,00
1.14	Filmagem para registros com edição	Câmeras e operadores para filmagem em sistema digital, com tripé pantográfico com cabeça móvel, com operador com carga horária de 10 horas. Entrega do produto em Cd/MP4 ou outros, no prazo de 5 dias, com as sessões devidamente identificadas. Com os conteúdos brutos para posterior edição.	diária	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
1.15	Iluminação cênica	Iluminação cênica para palco com 02 refletores de 1000w, 4 elipsoidais, 4 par 64 foco 3 com difusor, 2 mini brut de 4 lâmpadas, 01 rack e 01 mesa de luz. Incluindo projeto de iluminação pré-aprovado pelo contratante	diária	12	R\$ 2.375,00	R\$ 28.500,00
<b>Subtotal</b>						<b>R\$ 142.490,40</b>
<b>2) EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS</b>						



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

2.1	Impressora multifuncional	Multifuncional: fotocopiadora, impressora, scanner, fax, (HP-LJ-M2727-MPS com postscript ou similar com as mesmas características), equipada com toner de reposição.	diária	5	R\$ 283,50	R\$ 1.417,50
2.2	Impressora laser colorida	Mínimo de 20 ppm, com toner e reposição quando necessário. Franquia 100 impressões/dia.	diária	5	R\$ 282,00	R\$ 1.410,00
2.3	Impressora Térmica	Impressora para credenciamento - impressão de etiquetas. Equipada com etiquetas e toner de reposição	diária	5	R\$ 304,00	R\$ 1.520,00
2.4	Computador Notebook	Microcomputador portátil (notebook) com as especificações mínimas: Processador do tipo x86/64bits, com tecnologia de dois núcleos em única pastilha; memória RAM de 6GB (seis gigabytes); disco rígido de 500GB; leitor e gravador de CD/DVD; placa de rede Gigabite com conector RJ-45; conexão Wireless 802.11g; 2 (duas) entradas USB; porta HDMI; Interfaces para entrada e saída de áudio habilitadas; dispositivo apontador integrado ao gabinete do equipamento, do tipo TouchPad com botões esquerdo e direito; mouse externo ótico com scroll; teclado padrão ABNT2; tela LCD de 14"; Sistema Operacional Windows 7 ou superior; aplicativos de escritório MS-Office 2010 com Word, Excel e Power point; aplicativos de escritório BR-Office ou libre-office última versão; Aplicativo para compactação e descompactação de arquivos do tipo ZIP e RAR; aplicativo para leitura e apresentação de arquivos do tipo PDF; software para gravação contínua de áudio; software antivírus instalado e atualizado; opção de autorun de CD/DVD e de dispositivos USB desabilitada pelo sistema operacional. Este item deverá estar à disposição do Contratante durante o período previsto para o evento	diária	5	R\$ 124,00	R\$ 620,00
2.5	Sistema de credenciamento	Sistema/software de credenciamento para cadastro e acesso de participantes, em plataforma online ou off-line em rede, com gerenciamento de inscrições e previsão de emissão de relatórios específicos com filtro de dados.	diária	5	R\$ 3.790,00	R\$ 18.950,00
2.6	Tonner	tonner para impressora laser para reposição.	diária	5	R\$ 132,00	R\$ 660,00
2.7	Rádio Comunicador	Rádio comunicador (tipo walk talk ou similar), com sistema de mãos livres de longa frequência, com fone de ouvido, bateria e carregador	diária	5	R\$ 110,23	R\$ 551,13
<b>Subtotal</b>						<b>R\$ 25.128,63</b>
<b>3) ESTRUTURAS: MONTAGEM, EQUIPAMENTOS E SINALIZAÇÃO</b>						
3.1	Flip chart	Flip chart - cavalete de madeira com bloco de papel com 50 folhas e jogo de pincéis 4 cores.	diária	5	R\$ 103,90	R\$ 519,48
3.2	Bandeiras	Bandeira nacional/ internacional de 2 panos	diária	5	R\$ 90,00	R\$ 450,00
3.3	Mastro	Porta-bandeira de chão em tamanhos diversos	diária	5	R\$ 80,00	R\$ 400,00
3.4	placa de inauguração	placa de inauguração, gravada em baixo relevo com inscrições e brasões em aço escovado 40x50cm.	unidade	1	R\$ 646,00	R\$ 646,00
3.5	Expositores de folhetos	Expositor em alumínio, acrílico ou madeira, com até 4 prateleiras inclinadas para folhetos ou catálogos A4. Com rodas para fácil movimentação.	diária	5	R\$ 371,00	R\$ 1.855,00
3.6	Balcão de Secretaria	Montagem de balcão de octanorm para funcionamento da secretaria e informações, com dimensões adequadas para credenciamento de acordo com o número de participantes no evento e espaço interno para pessoas no atendimento equipamentos e material com testeira adesivada e iluminada.	m²	4	R\$ 460,00	R\$ 1.840,00
3.7	Painel TS	Painel em TS ou octanorm, até 2 metros de altura.	m²	4	R\$ 180,00	R\$ 720,00

 61 4104-0048

 [pregao@eventosgolden.com.br](mailto: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

3.8	Estrutura metálica Q-30 (Box Truss)	Para montagem de fundo de palco, sinalização, suporte de iluminação, telão ou outros.	diária	5	R\$ 83,00	R\$ 415,00
3.9	Instalação elétrica	Pontos de instalação de tomadas e outras necessidades elétricas	unidade	4	R\$ 250,00	R\$ 1.000,00
3.10	Totem de energia	Totem alimentadores de energia de chão, com até 10 tomadas, com o cabeamento necessário para instalação no local solicitado. Pontos de energia para carregar celulares, computadores etc.	diária	5	R\$ 450,00	R\$ 2.250,00
3.11	Púlpito de Acrílico ou Madeira	Púlpito de Acrílico Transparente ou madeira com suporte para água	diária	5	R\$ 155,95	R\$ 779,73
3.12	Banqueta	Banqueta alta para recepção, assento estofado.	diária	5	R\$ 86,50	R\$ 432,50
3.13	Cadeira diretora	Cadeira estofada com espaldar alto. Móvel com rodinhas e com braços. Com controle de altura, tipo EGG, tulipa, em couro, com ou sem braço	diária	5	R\$ 45,00	R\$ 225,00
3.14	Banqueta alta	Estofada, para balcão, com apoio para as costas.	diária	5	R\$ 58,00	R\$ 290,00
3.15	Mesa estilo bistrô	Mesa alta, com tampo de vidro ou granito preto.	diária	5	R\$ 70,00	R\$ 350,00
3.16	Mesa de banquete	Mesa para 10 lugares tipo pranchão.	diária	5	R\$ 54,00	R\$ 270,00
3.17	Mesa de reunião p/ 10	Mesa de reunião para 10 lugares em madeira.	diária	5	R\$ 160,00	R\$ 800,00
3.18	Mesa para 4	Mesa de reunião para 4 lugares, com tampo de vidro e acabamento cromado	diária	5	R\$ 132,00	R\$ 660,00
3.19	Mesa diretora	Montagem de mesa diretiva para eventos, mobiliário, toalhas, sobre-toalhas e arranjos florais para até 10 lugares	diária	5	R\$ 168,00	R\$ 840,00
3.20	Mesa de centro	Mesa de centro com 50x50cm no mínimo com tampo de vidro;	diária	5	R\$ 160,00	R\$ 800,00
3.21	Poltrona	Revestida com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou poliéster na cor preta ou branca. Modelo com linhas retas. Limpa, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo	diária	5	R\$ 223,00	R\$ 1.115,00
3.22	Puffe	Puffe de um lugar com metragem média de 50x50cm em couro branco ou preto	diária	5	R\$ 190,00	R\$ 950,00
3.23	Prisma	Prisma de acrílico para mesas de reuniões, em tamanho e formato diversos, conforme demanda.	diária	5	R\$ 30,00	R\$ 150,00
3.24	Arranjo de flores - Tipo II	Arranjos tipo jardineira para mesa plenária, no mínimo com 1m x 0,6m x 0,3m (largura x altura x profundidade). Tipo de flores a critério da contratante.	metro	4	R\$ 450,00	R\$ 1.800,00
3.25	Arranjo de flores - Tipo III	Arranjo de flores para púlpito com altura média de 70cm.	diária	5	R\$ 480,00	R\$ 2.400,00
3.26	Planta alta	Planta alta em cachepots para decoração de áreas de circulação. Altura média de 1,60 a 2 metros	diária	5	R\$ 630,00	R\$ 3.150,00
3.27	Bandeira de mesa	Bandeira de mesa, com mastro.	diária	5	R\$ 53,00	R\$ 265,00
<b>Subtotal</b>						<b>R\$ 25.372,70</b>
<b>4) COMUNICAÇÃO VISUAL, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS</b>						
4.1	Criação de Arte gráfica	Criação da identidade visual do evento nas diversas aplicações: arte para banner, bloco, cartaz, certificado, convite, crachá, faixa de mesa, filipeta, folder, fundo de palco, painel, caneta, camiseta, entre outros	unidade	5	R\$ 3.790,00	R\$ 18.950,00
4.2	Folder	Confecção de folders com as seguintes medidas: 9,9cm x 21cm (fechado) e 29,7cm x 21cm (aberto), lâmina em 4/4 cores, em papel couchê fosco 170g, acabamento em duas dobras paralelas, refilado. Conforme formato, conteúdo e arte final a ser fornecida pela Assessoria de Comunicação Institucional da ANM.	unidade	5.880	R\$ 3,46	R\$ 20.315,40
4.3	Certificado	Impressão em papel sustentável off set 180g, formato 21 x 29,7cm, 4/0 cores. Quando demandado	unidade	210	R\$ 2,00	R\$ 420,00



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

		pela CONTRATADA, o certificado deverá ser impresso com o nome do participante.				
4.4	Crachá em papel	Crachá em formato A6 – 10,5cm x 14,8cm, papel couchê fosco 180g/m <sup>2</sup> , impressão 4/0 cores, sustentado por cordão, para identificação dos participantes do evento, conforme conteúdo e arte final a ser fornecida pela Assessoria de Comunicação Institucional da ANM.	unidade	210	R\$ 4,00	R\$ 840,00
4.5	Adesivo	Impressão em material vinil adesivo e instalação. Impressão 4/0 cores, para serem aplicados em vários itens como balões, pórticos, painéis, placas de sinalização e similares. Tamanho e artes variadas.	m <sup>2</sup>	4	R\$ 120,00	R\$ 480,00
4.6	Banner em lona	Impressão de banner em lona vinílica com acabamento em bastão e corda. Impressão 4/0 cores	m <sup>2</sup>	5	R\$ 84,00	R\$ 420,00
4.7	Porta banner	Porta banner com tripé.	diária	5	R\$ 45,00	R\$ 225,00
4.8	Lona ortofônica	Impressão digital em lona ortofônica, com acabamento em ilhós, colocação com cordas	m <sup>2</sup>	5	R\$ 85,00	R\$ 425,00
4.9	Placa de sinalização	Placa de sinalização em MDF ou PVC ou similar, medindo até 0,5 m <sup>2</sup>	unidade	4	R\$ 110,00	R\$ 440,00
4.10	Fundo de palco em vinil	Fundo de palco em vinil com impressão em policromia com fixação, em vinil com impressão em 4/0 cores, com ilhós e braçadeiras e fixação em box truss	m <sup>2</sup>	4	R\$ 120,00	R\$ 480,00
4.11	Caderneta tipo Moleskine	Caderneta tipo Moleskine contendo 100 folhas, confeccionado em couro sintético ou ecológico. Personalizado em baixo relevo, medindo 130 x 210 x 15mm.	unidade	210	R\$ 45,00	R\$ 9.450,00
4.12	Bloco de anotações pequeno	Bloco de anotações 25 folhas de miolo no papel offset 75g/m <sup>2</sup> , formato A5 (13,5cm x 19,5cm), com capa com impressão 4/0,250 g/m <sup>2</sup> , arte fornecida e capa da logomarca do contratante, no miolo.	unidade	210	R\$ 7,00	R\$ 1.470,00
4.13	Caneta em material reciclado	Caneta em material reciclado, com pregador. Tinta em cores variadas. Com impressão a laser ou 4/0 cores	unidade	210	R\$ 9,80	R\$ 2.058,00
4.14	Caneta Executiva	Na cor azul ou preta, a ser informado na OS específica, com impressão em até três cores no corpo da caneta, escrita azul, com ponta retrátil, com detalhes do clip e do grip em prata. Arte fornecida pela contratante.	unidade	210	R\$ 12,46	R\$ 2.615,55
4.15	Placa em acrílico	Recorte especial, jateado com possibilidade de aplicação de cor. Tamanho 14cm x 20cm	unidade	1	R\$ 250,00	R\$ 250,00
4.16	Troféu em acrílico	Confeção de troféu em acrílico cristal recortado a laser 10+10mm medindo 16,7x11,5 de altura com silk negativo. Base em acrílico 15mm com pintura negativa azul med. 21x14cm e plaqueta em aço escovado texto silk e caixa em acrílico	unidade	4	R\$ 210,00	R\$ 840,00
4.17	Botton	Pin Resinado VB04, Personalização em Impressão 2 cores, tamanho 2,5cm, tarraxa de metal, banhado em dourado	unidade	210	R\$ 12,50	R\$ 2.625,00
<b>Subtotal</b>						<b>R\$ 62.303,95</b>
<b>5) TRANSPORTE</b>						
Cotar por veículos em diárias de 10 (dez) horas (com franquia de 100 km/dia), já incluso no preço todos os encargos e seguros obrigatórios, incluindo danos a terceiros. As horas excedentes serão pagas por fração de 10% (dez por cento do valor hora/diária).						
5.1	Carro popular	Carro popular, motor 1.0 ou superior, 4 portas, ar condicionado, motorista, celular e combustível (Diária de 10 horas)	diária	5	R\$ 587,50	R\$ 2.937,50
5.2	Carro popular - Hora excedente	Carro popular, motor 1.0 ou superior, 4 portas, ar condicionado, motorista, celular e combustível - Hora excedente	hora	1	R\$ 110,00	R\$ 110,00



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

5.3	Micro-ônibus	Micro-ônibus com 22 lugares, ar condicionado, assento reclinável, motorista, celular e combustível, podendo ser solicitado veículo com acessibilidade para pessoa com deficiência (Diária de 10 horas)	diária	5	R\$ 1.265,00	R\$ 6.325,00
5.4	Micro-ônibus - Hora excedente	Micro-ônibus com 22 lugares, ar condicionado, assento reclinável, motorista, celular e combustível, podendo ser solicitado veículo com acessibilidade para pessoa com deficiência - Hora excedente	hora	1	R\$ 128,00	R\$ 128,00
5.5	Van	Van, 15 lugares ou van de carga, ar condicionado, motorista, celular e combustível (Diária de 10 horas)	diária	5	R\$ 850,00	R\$ 4.250,00
5.6	Van - Hora excedente	Van, 15 lugares ou van de carga, ar condicionado, motorista, celular e combustível (Diária de 10 horas)- Hora excedente	hora	1	R\$ 80,00	R\$ 80,00
<b>Subtotal</b>						<b>R\$ 13.830,50</b>
<b>6) ALIMENTOS &amp; BEBIDAS</b>						
<p>As refeições devem ser preparadas dentro das normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária, com toda a higiene necessária e o buffet deve estar identificado com o nome do evento. Nos serviços de alimentação devem estar incluídos todos os materiais para sua preparação, transporte e serviço, incluindo talheres, pratos, vasilhames, guardanapos, copos, xícaras e pessoal (copeiras, cozinheiros, auxiliares de cozinha etc. Todos uniformizados de acordo com a função). Os garçons ou garçonetes devem ser na proporção de 01 para cada 25 pessoas atendidas e devem estar impecavelmente apresentados.</p>						
6.1	Coffee Break	Cardápio mínimo: 10 variedades entre salgados, bolos, folhados, doces, biscoitos e frutas fatiadas. Bebidas: café, chá, água, chocolate quente, dois tipos de sucos naturais, dois tipos de refrigerante. meia hora de duração. Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds mobiliário e pessoal necessário). Podendo o cardápio ter opções para vegetarianos - Cardápio a ser aprovado pelo contratante antes de cada serviço.	unidade	100	R\$ 40,35	R\$ 4.035,00
6.2	Coquetel	Cardápio mínimo: 20 variedades entre salgados, bolos, doces, pratos quentes e frios, quiches, canapés, folhados, caldos, frutas fatiadas, etc. Bebidas: café, chá, chocolate quente, água com e sem gás, dois tipos de sucos naturais, dois tipos de refrigerante, coquetéis de frutas sem álcool. Cardápio sujeito a aprovação. até quadro horas de duração. Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds, mobiliário e pessoal necessário). Podendo o cardápio ter opções para vegetarianos - Cardápio a ser aprovado pelo contratante antes de cada serviço.	unidade	100	R\$ 100,00	R\$ 10.000,00
6.3	Água 200 ml	Água sem gás em copinho de 200ml	unidade	100	R\$ 3,00	R\$ 300,00
6.4	Serviço de Café e chá	Café e chá em garrafa térmica de 1 litro, incluindo copos e colheres descartáveis ou em louça, açúcar e adoçante. Serviço de reposição servido em mesa adequada. Chá com sabores variados.	unidade	75	R\$ 41,00	R\$ 3.075,00
6.5	Kit Lanche	Kit de alimentação armazenado em embalagem prática, higiênica e ambientalmente aceitável. Contendo 01 fruta, 01 suco de fruta, 01 água, 1 barra de cereal e 2 sanduíches sem maionese	unidade	100	R\$ 25,00	R\$ 2.500,00
<b>Subtotal</b>						<b>R\$ 19.910,00</b>
<b>7) RECURSOS HUMANOS GERAIS</b>						



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

7.1	Secretária	A empresa contratada deverá prestar assessoria técnica ao contratante durante as fases de planejamento, execução e fechamento dos eventos: compreende disponibilização de 01 secretária (o) especializado em eventos que deverá estar habilitado em executar todas as demandas das fases de preparação e, inclusive estar presente no ambiente físico do cliente e horário comercial e em período pré determinado e em reuniões de briefing e check list, quando demandado. Acompanhar e estar presente na montagem e realização do evento, com apoio técnico e logístico. (Diária de 10 horas)	diária	5	R\$ 270,00	R\$ 1.350,00
7.2	Auxiliar de Serviços Gerais / Carregador / Limpeza	Contratação de auxiliar de serviços gerais /carregador para apoio em eventos, montagem e organização de materiais, limpeza (com fornecimento de material), reposição de garrafas de água (Diária de 10 horas)	diária	5	R\$ 240,00	R\$ 1.200,00
7.3	Auxiliar para portador de necessidades especiais	Profissional capacitado para acompanhar e/ou auxiliar pessoas portadoras de necessidades especiais (Diária de 10 horas)	diária	5	R\$ 240,00	R\$ 1.200,00
7.4	Mestre cerimônia	Pessoa responsável pelo protocolo e a locução do evento em suas diversas fases. Cuidar da mesa diretora, nominata, fazer e ler roteiro quando necessário (Diária de 6 horas)	diária	5	R\$ 1.200,00	R\$ 6.000,00
7.5	Eletricista	Profissional capacitado com as devidas ferramentas e equipamentos de segurança para trabalhos com fiações elétricas(Diária de 10 horas)	diária	5	R\$ 267,00	R\$ 1.335,00
7.6	Fotógrafo	Profissional responsável pelo registro fotográfico digital de todo o evento, com qualidade jornalística. Com entrega do produto em CD/mídia digital com identificação de cada foto no formato mínimo aproximado de 26x17cm e resolução mínima de 300 dpi, devendo conter, no arquivo, as seguintes informações: assunto, local, cidade, estado, data e crédito do fotógrafo. As fotos já devem ser entregues em formato final para impressão, cabendo ao contratado, eventuais ajustes em softwares de manipulação de imagens (ex: Photoshop). O contratado deve acrescentar, a critério do Banco, informações na foto, como data, local, nome do evento, nome dos participantes. (Diária de 10 horas)	diária	12	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
7.7	Intérprete de LIBRAS	Intérprete da Língua Brasileira de Sinais - Profissional capacitado a prestar serviços de interpretação em LIBRAS. A cotação deverá ser feita em horas/intérprete e a ordem de serviço contemplará a quantidade de horas e número de intérpretes necessários para o evento	hora	12	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
7.8	Operador de equipamentos audiovisuais	opera equipamentos de som e projeção (Diária de 10 horas)	diária	12	R\$ 350,00	R\$ 4.200,00
7.9	Operador de iluminação	Elaborar e operar a iluminação do evento de acordo com o plano de luz. (Diária de 10 horas)	diária	12	R\$ 340,00	R\$ 4.080,00
7.10	Produtor	Produtor voltado exclusivamente para coordenação do pré, trans e pós de todo o evento. (Diária de 10 horas)	diária	12	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
7.11	Recepcionista	Uniformizada, com experiência em eventos, para recepcionar, auxiliar e informar dados do evento (Diária de 10 horas)	diária	5	R\$ 256,00	R\$ 1.280,00
7.12	Recepcionista Bilíngue	Uniformizada, com experiência em eventos, para recepcionar participantes cujo idioma não seja o oficial do evento. Idiomas: Inglês, espanhol ou francês. (Diária de 10 horas)	diária	5	R\$ 380,00	R\$ 1.900,00
7.13	Segurança (diurno e noturno)	Segurança uniformizado desarmado, para assegurar o bom andamento do evento. Com registro na Secretaria de Segurança Pública ou órgão equivalente (Diária de 10 horas)	diária	5	R\$ 200,00	R\$ 1.000,00

 61 4104-0048

 [pregao@eventosgolden.com.br](mailto: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

7.14	Técnico de Iluminação	Responsável pela instalação e manutenção da iluminação (Diária de 10 horas)	diária	5	R\$ 227,00	R\$ 1.135,00
7.15	Técnico de Informática	Responsável pela instalação e manutenção de computadores (Diária de 10 horas)	diária	5	R\$ 240,00	R\$ 1.200,00
7.16	Técnico de som	Encarregado de monitorar o áudio geral da reunião e a gravação da mesma e dar apoio técnico às cabines de tradução simultânea (Diária de 10 horas)	diária	5	R\$ 240,00	R\$ 1.200,00
7.17	Copeira	Auxiliar no serviço de copa ou cozinha (Diária de 10 horas)	diária	5	R\$ 220,00	R\$ 1.100,00
7.18	Garçom	Servir os participantes e repor os itens dispostos (Diária de 10 horas)	diária	5	R\$ 250,00	R\$ 1.250,00
<b>Subtotal</b>						<b>R\$ 51.030,00</b>
<b>8) ESPAÇO FÍSICO</b>						
8.1	Auditório	Auditório com capacidade de 50 até 300 pessoas, com climatização, poltronas e foyer	diária	5	R\$ 11.910,00	R\$ 59.550,00
<b>Subtotal</b>						<b>R\$ 59.550,00</b>
<b>Total geral saneado</b>						<b>R\$ 399.616,18</b>

O custo total, para a execução do objeto a ser contratado pela ANM é de **R\$ 399.616,18** (trezentos e noventa e nove mil seiscentos e dezesseis reais e dezoito centavos).

Validade da proposta: 90 (noventa dias).

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 SOLUCOES & ENTRETENIMENTO, 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.

 61 4104-0048

 [pregao@eventosgolden.com.br](mailto: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

## DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE VISTORIA OU DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Declaro, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 01/2023 - ANM**, que a empresa **GOLDEN SOLUCOES & ENTRETENIMENTO**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 26.751.770/0001-60, sediada em Brasília/DF, por intermédio de seu representante legal, a *Sr Renan Lima Paiva Figueiredo*, portador (a) do CPF: 012.786.591-88, NÃO EFETUOU A VISTORIA, MAS CONHEÇE AS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, onde serão realizados os serviços objeto do citado pregão, inteirando-se das condições e do grau de dificuldade existente, não cabendo, posteriormente, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento ou dúvida, sendo de inteira responsabilidade da vencedora o ônus daí decorrente.

Brasília/DF, 03 de março de 2023.

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

---

**GOLDEN SOLUCOES & ENTRETENIMENTO**

 61 4104-0048

 [pregao@eventosgolden.com.br](mailto: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 DAS MINAS E ENERGIA  
AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO - DF

**Pregão** Nº 00001/2023 - (Decreto Nº 10.024/2019)

### RESULTADO POR FORNECEDOR

**26.751.770/0001-60** - GOLDEN SOLUCOES & ENTRETENIMENTO LTDA

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Critério de Valor (*)	Valor Unitário	Valor Global
1	<u>Promoção de Evento</u>	UNIDADE	1	R\$ 399.616,1800	R\$ 208.500,0000	R\$ 208.500,0000

**Marca:**

**Fabricante:**

**Modelo / Versão:**

**Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:** Prestação de serviços de planejamento, organização e fornecimento de infraestrutura necessários à realização de eventos da Agência Nacional de Mineração (ANM).

**Total do Fornecedor: R\$ 208.500,0000**

**Valor Global da Ata: R\$ 208.500,0000**

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



Imprimir o  
**Relatório**

**Voltar**

## Pregão/Concorrência Eletrônica



MINISTÉRIO DAS MINAS E ENERGIA  
AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO - DF

### Termo de Homologação do Pregão Eletrônico

Pregão Nº 00001/2023 - (Decreto Nº 10.024/2019)

Às 14:49 horas do dia 14 de março de 2023, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, Sr. EDUARDO MENDES TEIXEIRA, HOMOLOGA a adjudicação referente ao Processo nº 48051004321202228, Pregão nº 00001/2023.

### Resultado da Homologação

**Item: 1**

**Descrição:** Promoção de Evento

**Descrição Complementar:** Prestação de serviços de planejamento, organização e fornecimento de infraestrutura necessários à realização de eventos da Agência Nacional de Mineração (ANM).

**Tratamento Diferenciado:** -

**Aplicabilidade Decreto 7174:** Não

**Aplicabilidade Margem de Preferência:** Não

**Quantidade:** 1

**Unidade de fornecimento:** UNIDADE

**Valor Estimado:** R\$ 399.616,1800

**Intervalo Mínimo entre Lances:** -

**Situação:** Homologado

**Adjudicado para:** GOLDEN SOLUCOES & ENTRETENIMENTO LTDA , pelo melhor lance de R\$ 208.500,0000 .

#### Eventos do Item

Evento	Data	Nome	Observações
Adjudicado	06/03/2023 14:24:58	-	Adjudicação em grupo da proposta. Fornecedor: GOLDEN SOLUCOES & ENTRETENIMENTO LTDA, CNPJ/CPF: 26.751.770/0001-60, Melhor lance: R\$ 208.500,0000
Homologado	14/03/2023 14:49:31	EDUARDO MENDES TEIXEIRA	

Fim do documento



AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO

Setor Bancário Norte Quadra 02 Bloco N 12º Andar Edifício CNC III telefone (61) 3312-6611

EDITAL Nº 1/2023

PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº 48051.004321/2022-28

Torna-se público que a AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO - ANM, por meio da Coordenação Nacional de Licitações - CONLIC, sediada no Setor Bancário Norte, Quadra 02, Edifício CNC III, Bloco N, CEP: 70040-020 - Brasília - DF, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço por item, 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 nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão:** 03/03/2023

**Horário:** 10h (horário de Brasília)

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

**Critério de Julgamento:** Empreitada por preço global

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação *de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização e fornecimento de infraestrutura necessários à realização de eventos institucionais da Agência Nacional de Mineração (ANM)*, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

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.

## 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: 32263/323102

PTRES: 216477

Elemento de Despesa: 339039.22 - EXPOSICOES, CONGRESSOS E CONFERENCIAS

## 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 [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.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.
- 3.6. 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.
- 4.2. **Não poderão participar desta licitação os interessados, exceto se houver decisão judicial em contrário:**
- 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, nas esferas federal, distrital/estadual e municipal, 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, em recuperação judicial ou extrajudicial, 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. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).
- 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, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.5.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.4. 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;

4.5.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.5.6. 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;

4.5.7. 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 unitário e total do item conforme modelo de planilha anexa;**

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

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 90 (noventa) 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 anual/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. **O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.**

7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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:

7.24.1. por empresas brasileiras;

7.24.2. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.24.3. 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.

7.25. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.26. 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.

7.26.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.26.2. 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.

7.26.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.27. 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 inexecutabilidade 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 2 (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.

8.8.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.8.4. 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;

8.8.5. 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.

8.8.6. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.8.7. 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.

8.9. 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.

8.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.11. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

8.12. 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.

8.13. 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, exceto se houver decisão judicial em contrário:

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

9.1.3. 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

9.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0;));

9.1.5. 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/>)

9.1.6. 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.

9.1.6.1. 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.

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

9.1.6.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.7. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.8. 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.

9.1.9. 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.

9.1.10. 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;

9.1.11. 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.

9.1.12. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.5. 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.

9.5.1. 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.

9.6. 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.

#### 9.7. **Habilitação jurídica:**

9.7.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantil, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7.2. 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.7.3. 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;

9.7.4. 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;

9.7.5. 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;

9.7.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.7.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 9.7.8. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.7.9. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.7.10. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretariada 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.

9.7.11. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.7.12. 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;

9.7.13. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e comparável com o objeto contratual;

9.7.14. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.7.15. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais ou estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal e da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.7.16. 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.

9.8. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.8.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.8.2. 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;

9.8.2.1. 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;

9.8.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.8.3. 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 =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
------	------------------

9.8.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, 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 estimado da contratação ou do item pertinente.

9.9. **Qualificação Técnica:**

9.9.1. **Possuir Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos - CADASTUR junto ao Ministério do Turismo, em plena validade, conforme Lei 11.771/2008;**

9.9.2. 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.

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

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

9.10.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de três anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade dos anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

9.10.2. Em pelo pelo menos um atestado deverá haver comprovação de que o licitante organizou evento com público igual ou superior a 50 pessoas;

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

9.12. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.13. 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 IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

9.15. Declaração (apenas para as empresas sediadas fora de Brasília/DF), informando que caso seja declarada vencedora da licitação, implantará em Brasília/DF, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de início da vigência do contrato, filial ou representação dotada de infraestrutura adequada, com recursos humanos qualificados e materiais necessários e suficientes para a prestação dos serviços a serem contratados;

9.16. 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.

9.17. 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.

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

9.19. 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.

9.20. 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.

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

9.22. 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.

9.23. 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.

9.24. 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 **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

10.1.2. 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.

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

10.3. 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).

10.3.1. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, 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”), e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail e 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. Os critérios da Garantia de Execução conforme previsto no termo de referência.

## **15. DO TERMO DE CONTRATO**

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 05 (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) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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 contrato.

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.

## **16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

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

19.2. 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 não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
  - 20.1.2. apresentar documentação falsa;
  - 20.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
  - 20.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 20.1.5. não mantiver a proposta;
  - 20.1.6. cometer fraude fiscal;
  - 20.1.7. 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. Multa de **5% (cinco por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
  - 20.4.2. 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;
  - 20.4.3. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
    - 20.4.3.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Edital.
    - 20.4.4. 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 Referência.

## **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 [cpl@anm.gov.br](mailto:cpl@anm.gov.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço **SBN Quadra 2 Bloco N, Térreo, Brasília -DF, Seção de Protocolo**.

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.

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

21.9. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **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. 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.

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

- 22.5. 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.
- 22.6. 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.
- 22.7. 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.
- 22.8. 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.
- 22.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [http://www.comprasnet.gov.br/consultalicitacoes/ConsLicitacao\\_Filtro.asp](http://www.comprasnet.gov.br/consultalicitacoes/ConsLicitacao_Filtro.asp), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço eletrônico <https://www.gov.br/anm/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos>.
- 22.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 22.11.1. ANEXO I - Termo de Referência e seus Anexos (6496334);
- 22.11.2. ANEXO II - ETP (6157485);
- 22.11.3. ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato (5927754).



Documento assinado eletronicamente por **Andréa Aparecida da Silva, Chefe da Divisão Nacional de Licitações e Contratações Diretas**, em 10/02/2023, às 15:08, 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 do documento pode ser conferida no site [www.gov.br/anm/pt-br/autenticidade](http://www.gov.br/anm/pt-br/autenticidade), informando o código verificador **6496851** e o código CRC **9014BBD5**.

0.1.



**AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO (ANM)**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO Nº 48051.004321/2022-28**

**TERMO DE REFERÊNCIA  
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO)**

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

*AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO  
(Processo Administrativo n.º 48051.00321/2022-28)*

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização e fornecimento de infraestrutura necessários à realização de eventos institucionais da Agência Nacional de Mineração (ANM), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	código SIASG	Unidade de Medida	Quantidade	Valor de Referência
1	prestação de serviços de planejamento, organização e fornecimento de infraestrutura necessários à realização de eventos da Agência Nacional de Mineração (ANM)	14591	unidade (fornecimento anual)	01 ano	R\$ 399.616,18

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados 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 (meses), 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.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

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

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação dos serviços de planejamento, organização e fornecimento de infraestrutura necessários à realização de eventos institucionais para a Agência Nacional de Mineração (ANM).

#### **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 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

5.1.1. *serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme descrito em Estudos Técnicos Preliminares;*

5.1.2. *duração inicial de contrato em um ano (passível de prorrogação até o limite de 05 anos);*

5.1.3. *o contrato terá abrangência nacional devido à necessidade de se atender demandas de todas as unidades da Agência Nacional de Mineração – ANM, a qual possui ampla capilaridade.*

5.1.3.1. *considerando que os custos dos insumos e mão de obra podem ser disparem em determinadas regiões, tendo realidades de custos diferenciados em âmbito nacional, a ASCOM/ANM buscou realizar pesquisa junto ao Painel de Preços contemplando contratos que atendam em todas as regiões do País.*

5.1.3.2. *o levantamento realizado teve por objetivo aferir não só os preços praticados junto ao mercado, mas também a possibilidade de se estabelecer, como critério de remuneração da contratada, valor único em âmbito nacional para cada um dos itens que integram a planilha de custos dos eventos, de forma a não restar inviabilizada a contratação pretendida.*

5.1.3.3. *em decorrência, na pesquisa, então realizada, foi constatado que mais da metade dos órgãos identificados nos resultados obtidos adotam este procedimento – valor único em âmbito nacional – evidenciando esta ser uma prática usual no âmbito das contratações públicas, de forma a respaldar a decisão de se estabelecer, como critério objetivo para a contratação pretendida, que o preço a ser ofertado pelas licitantes, para os itens que integram a planilha de custos, deverá ser um valor a ser praticado em âmbito nacional.*

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

#### **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

6.1 Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

6.0.1. *Os critérios de sustentabilidade constam em Estudos Técnicos Preliminares, anexo a este Termo de Referência.*

#### **7. VISTORIA PARA LICITAÇÃO**

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, *de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 17 horas.*

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.2.2. agendar vistoria prévia mediante envio de e-mail para [andrea.mroginski@anm.gov.br](mailto:andrea.mroginski@anm.gov.br);

7.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

7.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

#### **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. *assinatura de contrato;*

8.1.2. *a contratação por demanda, dos itens constantes na planilha, não obriga a Agência Nacional de Mineração - ANM 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;*

8.1.3. *cada evento terá sua formatação própria e será definida na ordem de serviço expedida pelo setor competente;*

8.1.4. os serviços serão prestados de acordo com as exigências da Agência Nacional de Mineração - ANM, suprimindo as necessidades que envolvem os eventos, tais como: local designado, recursos humanos, equipamentos eletrônicos e audiovisuais, soluções tecnológicas, confecção e fornecimento de materiais, sinalização, transportes, apoio logístico, alimentação e bebida, ornamentação, mobiliário.

8.2. A execução dos serviços será iniciada somente após a assinatura de contrato, com prévia expedição de ordens de serviço, na seguinte cronologia:

- 8.2.1. ordem de serviço contendo a formatação do evento, materiais e serviços necessários confeccionada pela ANM;
- 8.2.2. execução do evento, entrega de materiais e serviços;
- 8.2.3. avaliação da realização dos serviços realizados pela CONTRATADA, pela fiscalização de contrato;
- 8.2.4. preenchimento pelo fiscal de contrato da ficha de avaliação de serviços e instrumento de medição de resultados (IMR);
- 8.2.5. autorização de emissão da nota fiscal pela ANM, com o valor dos serviços e materiais efetivamente entregues, contendo eventuais glosas;
- 8.2.6. emissão de nota fiscal pela CONTRATADA;
- 8.2.7. ateste da nota fiscal pela fiscalização de contrato;
- 8.2.8. pagamento.

## 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, conforme especificação em ordens de serviço.

## 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1. Há estimativa de 50 (cinquenta) pessoas por evento, conforme tabela abaixo:

Tipo	EVENTOS INTERNOS 2023	QUANTIDADE	UNIDADE DEMANDANTE	LOCAL	DURAÇÃO DO EVENTO (DIAS)	DIÁRIAS POR EVENTO	Nº ESTIMADO DE PARTICIPANTES	DATA PREVISTA
1	Reunião Ordinária Pública (ROP)	12	Diretoria Colegiada	ANM / Sede - DF	1	12	50	1x por mês
2	Reunião Extraordinária Pública (REP)	12	Diretoria Colegiada	ANM / Sede - DF	1	12	50	1x por mês (previsão)
3	Audiência Pública	2	Superintendência de Ordenamento Mineral e Disponibilidade de Áreas	ANM / Sede - DF	1	2	50	fevereiro / julho
4	Publicação dos Editais das Rodadas de Disponibilidade de Áreas	2	Superintendência de Ordenamento Mineral e Disponibilidade de Áreas	ANM / Sede - DF	1	2	50	março / agosto
5	Live Tira-Dúvidas sobre Disponibilidade	2	Superintendência de Ordenamento Mineral e Disponibilidade de Áreas	ANM / Sede - DF	1	2	50	março / agosto
6	Reuniões de Gestores da SBM	2	Superintendência de Segurança de Barragens de Mineração	Maceió - AL	5	10	13	1º semestre / 2º semestre
7	2º Encontro Técnico da SBM	1	Superintendência de Segurança de Barragens de Mineração	Brasília - DF ou Belo Horizonte - MG	5	5	63	1º semestre
8	Ambientação dos Novos Concursados	1	Superintendência de Segurança de Barragens de Mineração	Brasília - DF	5	5	60	1º semestre
9	Premiação de Servidores	1	Superintendência de Desenvolvimento e Gestão Estratégicas de Pessoas	Brasília - DF	1	1	60	outubro
Número estimado de participantes por evento:								
50								

10.1.2. Ressalta-se que a ANM poderá demandar a execução de serviços de apoio de eventos em qualquer localidade do território nacional, sendo a tabela acima um mero referencial para elaboração da proposta, sendo permitida a subcontratação das atividades, conforme limite definido em Termo de Referência.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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;
- 11.3. 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;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 11.6.3. 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
  - 11.6.4. 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.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, §5º, da Lei 8.666/93.
- 11.11. 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.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 12.1. 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;
- 12.2. 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;
- 12.3. 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;
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.7. 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;
- 12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.9. 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.
- 12.10. 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.
- 12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.12. 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.

- 12.13. 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.
- 12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17. 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.
- 12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.19. 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.
- 12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.21. 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;
- 12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 12.22.1. 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;
- 12.22.2. 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.

### 13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. *É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 60% (sessenta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:*

*13.1.1 É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.*

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

13.3. 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.

### 14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. 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.

### 15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

15.3. 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.

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

15.5. 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.

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

- 15.7. 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.
- 15.8. 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.
- 15.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.10. 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.
- 15.11. 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.
- 15.12. 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.
- 15.13. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 15.13.1. *medição da qualidade dos serviços mediante emissão de Instrumento de Medição de Resultado (IMR), podendo haver redimensionamento do pagamento com base na qualidade da execução.*
- 15.14. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 15.15. 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.

## **16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

- 16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, 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.
- 16.1.1. *A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, a exemplo da ficha de avaliação dos serviços ou outro documental auxiliar ao fiscal de contrato.*
- 16.2. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios definidos em IMR.*
- 16.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 16.3.1. não produziu os resultados acordados;
- 16.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 16.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 17.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 17.3.1. 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.
- 17.3.1.1. 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;
- 17.3.1.2. 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;
- 17.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 17.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1. 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.

17.3.2.2. 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.

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

17.4. 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:

17.4.1. 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;

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

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

17.5. 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).

17.6. 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.

## 18. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

18.5.1. o prazo de validade;

18.5.2. a data da emissão;

18.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.5.4. o período de prestação dos serviços;

18.5.5. o valor a pagar; e

18.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.6. 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;

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

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

18.9. 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.

18.10. 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.

18.11. 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.



20.1.4. a execução dos eventos será efetuada por ordens de serviço, não sendo uma atividade realizada de forma ininterrupta nas dependências da ANM.

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

21.2. 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 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 dois anos;

iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

21.4. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.5. 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;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04

3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
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;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

21.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 21.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 21.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.7. 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.

21.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

- 21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

21.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

22.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

- 22.3.1. *Possuir Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos - CADASTUR junto ao Ministério do Turismo, em plena validade, conforme Lei 11.771/2008;*

22.3.2. 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.

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

22.3.2.1.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de três anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade dos anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

22.3.2.1.2 *Em pelo pelo menos um atestado deverá haver comprovação de que o licitante organizou evento com público igual ou superior a 50 pessoas;*

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

22.3.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

22.3.2.4. 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 IN SEGES/MP n. 5/2017.

22.3.2.5. 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 IN SEGES/MP n. 5/2017.

22.3.3. *Declaração (apenas para as empresas sediadas fora de Brasília/DF), informando que caso seja declarada vencedora da licitação, implantará em Brasília/DF, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de início da vigência do contrato, filial ou representação dotada de infraestrutura adequada, com recursos humanos qualificados e materiais necessários e suficientes para a prestação dos serviços a serem contratados;*

22.3.3.1. *A exigência na qualificação técnica de implantação de filial ou representação dotada de infraestrutura adequada em Brasília DF, descrita no subitem anterior, no caso das empresas sediadas fora do Distrito Federal, se justifica em função da peculiaridade e da especificidade das demandas, o que torna imprescindível a comunicação constante com a CONTRATADA para o atendimento a contento e em curto espaço de tempo das necessidades de execução dos eventos.*

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.3.4. Valor Global: R\$ 399.616,18 (trezentos noventa nove mil e seiscentos e dezesseis reais e dezoito centavos);

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

22.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

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

## 23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

23.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 399.616,18 (trezentos noventa nove mil e seiscentos e dezesseis reais e dezoito centavos)

## 24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Gestão/Unidade: 32263/323102;

Plano orçamentário: 000Z - Comunicação Social e Relações Institucionais;

Elemento de Despesa: 339039.22 - EXPOSICOES, CONGRESSOS E CONFERENCIAS.

### Anexos:

I – Estudo Técnico Preliminar 6157485;

II – Instrumento de Medição de Resultado (IMR) 6157820;

III – Minuta de Ordem de Serviço 6157920;

IV – Planilha estimativa do quantitativo a se contratar 6157514;

V - Planilha modelo de proposta 6157671 (o licitante deverá preencher apenas os valores unitários, mantendo o quantitativo a se contratar inalterado).



Documento assinado eletronicamente por **Vitor Jackson Xavier Filho, Coordenador Nacional de Licitações**, em 10/02/2023, às 13:53, 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 **Andréa Barbi Chaves Mroginski, Assessora de Comunicação Institucional**, em 10/02/2023, às 14:36, 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 do documento pode ser conferida no site [www.gov.br/anm/pt-br/autenticidade](http://www.gov.br/anm/pt-br/autenticidade), informando o código verificador **6496334** e o código CRC **3CA8C1C3**.

---

# Estudo Técnico Preliminar 56/2022

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 48051.004321/2022-28

## 2. Fontes de Consulta

Para o presente Estudo, houveram consultas aos pregões Eletrônicos: nº 04/2022 do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, nº 07/2019 da Controladoria-Geral da União, e 05/2022 do Tribunal Regional do Trabalho - 16ª Região, dado o ineditismo da presente contratação pela ANM, por meio de pregão próprio.

## 3. Descrição da necessidade

A **Agência Nacional de Mineração - ANM** mantém uma estrutura administrativa de grande importância ao Estado brasileiro, representando um dos setores que é um suporte financeiro e econômico para o país, na medida que regula a mineração em todo território nacional.

Nesse contexto, os eventos do setor mineral são fundamentais para a Agência, pois funcionam como feiras de negócios para aquecimento e retomada da economia.

A mineração é amplamente reconhecida e valorizada, sendo a ANM demandada por esse público de diversas formas, e precisa atuar ativamente, seja na promoção de novas regras, no esclarecimento de dúvidas, na disseminação de uma nova cultura e, sobretudo, na correta prestação dos serviços públicos sob sua atribuição.

Nesse contexto, a **Assessoria de Comunicação Institucional (ASCOM)** da ANM, conforme determina o Regimento Interno, em resolução 102/2022, em extrato é responsável por:

"Art. 23. À Assessoria de Comunicação Social e Relações Institucionais compete:

I - zelar pela imagem institucional da ANM;

II - elaborar e executar a Política de Comunicação Social e o Plano de Comunicação da ANM;

III - assegurar a identidade visual da ANM em todas as suas iniciativas de divulgação;

IV - coordenar as atividades relativas à produção editorial e às ações de publicidade da ANM;

V - produzir e padronizar os materiais editoriais, publicitários e de divulgação institucional, destinados às atividades de comunicação;

VI - assessorar e orientar a Diretoria Colegiada e demais unidades organizacionais da ANM em seus relacionamentos com a imprensa, priorizando a indicação, capacitação e acompanhamento aos porta-vozes em entrevistas;

VII - manter atualizado o conteúdo dos sítios eletrônicos da ANM, inclusive redes sociais (internet) e a rede interna (intranet), relacionado à sua esfera de atuação;

VIII - manter atualizada e pública a agenda das ações de divulgação, consultas e audiências públicas, observando a compatibilidade de datas e horários;

IX - auxiliar a Diretoria Colegiada, os Diretores e demais autoridades da ANM durante a transmissão das reuniões, sessões e audiências públicas;

X - produzir análises de cenário, relatórios, estudos, boletins informativos e pareceres técnicos a respeito de matérias em tramitação nos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário que digam respeito às atividades desenvolvidas pela ANM;

XI - articular em conjunto com as demais agências reguladoras federais, ações comuns para a governança e o fortalecimento da atividade regulatória e da cultura da regulação;

XII - coordenar a realização de outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Diretoria Colegiada."

Compete à ASCOM ampliar os canais e meios de comunicação, construindo espaços comunicativos que possibilitem à Agência uma maior transparência de suas decisões e regulamentações junto ao público de interesse, bem como uma maior interação com a sociedade, setor mineral e poder público.

Como a ANM não possui infraestrutura e/ou pessoal em quantidades e conhecimento necessário para o desempenho de atividades de cerimonial, é necessário contratar empresa promotora de eventos para a organização, planejamento, promoção e execução de eventos, elaboração e fornecimento de infraestrutura no que se refere à locação de espaço físico, com mobiliário necessário e adequado, fornecimento de layout ou design para estandes, exposições ou feiras, compreendendo a montagem, desmontagem, limpeza, manutenção, instalações elétricas, hidráulicas, de equipamentos e outros serviços correlatos, para atendimento em todo o território nacional, conforme descrito neste Estudo Técnico Preliminar .

A demanda de **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização e fornecimento de infraestrutura necessários à realização de eventos institucionais da Agência Nacional de Mineração** é urgente e imprescindível e encontra-se em conformidade com as seguintes metas do Planejamento Estratégico 2022-2023:

- Objetivo estratégico : Promover a celeridade, a acessibilidade e a ampliação dos canais de comunicação interna e externa;
- Diretriz: Melhoria na reputação e credibilidade;
- Projeto/ Atividade estratégica: Projeto de desenvolvimento do Plano de Comunicação;
- Indicador Estratégico: Índice de execução do Plano de Comunicação.

De modo subsidiário, o referido contrato poderá ser utilizado em outras áreas da ANM, conforme o empenho da área afeta, como por exemplo determinações legais de gravações de sessões presenciais na área de licitações, corregedoria, auditoria, ou qualquer necessidade que envolva serviço relacionado com empresas de apoio de eventos.

## 4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Assessoria de Comunicação Institucional	Andréa Barbi Chaves Mroginski

## 5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1. Respeitadas as demais condições legais e as constantes do Termo de Referência e do Edital, somente poderão participar do certame pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentarem todos os documentos exigidos.

5.2. Considerando os assuntos que constituem a área de competência da Agência Nacional de Mineração - ANM, a natureza dos serviços a serem contratados, e levando em conta que esses serviços são necessários para o bom desempenho das atribuições do setor, o objeto a ser licitado, pelo seu impacto institucional, magnitude e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza continuada.

5.3. Na emissão de nota de empenho, contratação e pagamento, dentre outros procedimentos afetos à presente contratação, deverá ser respeitado o disposto na Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, que estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no âmbito do Poder

Executivo Federal, em especial o disposto no art. 30. 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.

5.4. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto, comprovando a execução de serviço de apoio para eventos durante três anos, por meio da apresentação de pelo menos 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica comprovando atendimento em eventos de grande porte, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha serviços compatíveis com o objeto da licitação.

5.4.1 Em pelo pelo menos um atestado deverá haver comprovação de que o licitante organizou evento com público igual ou superior a 50 pessoas.

5.5. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo V-II-A da Instrução Normativa MP n.º 5, de 2017.

5.6. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, disponibilizando, 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 MP n.º 5, de 2017.

5.7. As empresas que não possuírem o Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos - CADASTUR, não poderão participar, considerando o Art.2º da Portaria nº 105, de 20 de junho de 2018, amparada pela Lei 11.771 /2008.

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

5.9. Os critérios para a promoção de acessibilidade constam na Lei 10.098/2000, cujo cumprimento orienta-se pela Norma Técnica ABNT NBR nº 9050.

5.10. 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:

- Utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- Observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- Fornecimento, aos empregados, dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- Realização de separação dos resíduos recicláveis descartados durante os eventos; Respeito às Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos;
- Previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução nº 424, de 2010.

5.11. No caso de empresas sediadas fora do Distrito Federal, poderá ser exigida a instalação de escritório no Distrito Federal, em função da peculiaridade e da especificidade dos serviços a serem contratados.

5.12. Considerando que os serviços objeto da presente contratação não são de natureza intelectual, não é necessário realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, e /ou a capacitação dos técnicos da Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5.13. Declarações:

5.13.1. Declaração formal da licitante de que possui instalações adequadas, apresentando a relação dos bens disponíveis para a execução do contrato.

5.13.2. Declaração (apenas para as empresas sediadas fora de Brasília/DF), informando que caso seja declarada vencedora da licitação, implantará em Brasília/DF, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de início da vigência do contrato, filial ou representação dotada de infraestrutura adequada, com recursos humanos qualificados e materiais necessários e suficientes para a prestação dos serviços a serem contratados.

5.13.3. A exigência na qualificação técnica de implantação de filial ou representação dotada de infraestrutura adequada em Brasília DF, descrita no subitem anterior, no caso das empresas sediadas fora do Distrito Federal, se justifica em função da peculiaridade e da especificidade das demandas, o que torna imprescindível a comunicação constante com a CONTRATADA para o atendimento a contento e em curto espaço de tempo das necessidades de execução dos eventos.

## 6. Levantamento de Mercado

6.1. Para aferir os tipos de soluções existentes no mercado foram utilizadas pesquisas de contratos de outros órgãos Federais através de pregões eletrônicos existentes no Portal de Compras do Governo Federal.

6.2. O contrato terá abrangência nacional devido à necessidade de atendermos demandas de todas as unidades da Agência Nacional de Mineração – ANM, a qual possui ampla capilaridade.

6.3. Considerando que os custos dos insumos e mão de obra podem ser dispares em determinadas regiões, tendo realidades de custos diferenciados em âmbito nacional, a ASCOM/ANM buscou realizar pesquisa junto ao Painel de Preços contemplando contratos que atendam em todas as regiões do País.

6.4. O levantamento realizado teve por objetivo aferir não só os preços praticados junto ao mercado, mas também a possibilidade de se estabelecer, como critério de remuneração da contratada, valor único em âmbito nacional para cada um os itens que integram a planilha de custos dos eventos, de forma a não restar inviabilizada a contratação pretendida.

6.5. Em decorrência, na pesquisa, então realizada, foi constatado que mais da metade dos órgãos identificados nos resultados obtidos adotam este procedimento – valor único em âmbito nacional – evidenciando esta ser uma prática usual no âmbito das contratações públicas, de forma a respaldar a decisão de se estabelecer, como critério objetivo para a contratação pretendida, que o preço a ser ofertado pelas licitantes, para os itens que integram a planilha de custos, deverá ser um valor a ser praticado em âmbito nacional.

ÓRGÃO PÚBLICO	UASG	PREGÃO ELETRÔNICO	ATENDIMENTO
Ministério do Turismo	540004	12/2020	NACIONAL
Ministério da Cidadania	290002	24/2020	NACIONAL
ENAP – Escola Nacional de Adm. Público	114702	10/2020	DF
Ministério dos Transportes	399003	14/2020	SP
Ministério da Educação / UFRJ	153115	21/2020	RJ
Ministério do Meio Ambiente / ANA	443001	12/2020	NACIONAL
Ministério da Educação / UFB	154040	11/2020	NACIONAL
Ministério da Justiça SP	2000005	17/2020	SP
Ministério das Minas e Energia	320004	10/2020	NACIONAL

Ministério da Infraestrutura	390004	04/2020	NACIONAL
Tribunal de Contas da União	30001	18/2019	NACIONAL
Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	130005	04/2022	NACIONAL

6.6. A presente contratação, por suas características e pelas especificidades e inviabilidade de se precisar prazos, dimensão e momento de execução, evidencia a necessidade de uma contratação com características de maior flexibilidade, definindo que a execução contratual se dará por meio de demandas cujo formato e tamanho serão definidas no momento em que ocorrerem.

6.7. O modelo de contratação estabelecido envolve a configuração dos eventos e a utilização dos insumos necessários à sua realização com base na utilização de uma planilha de custos com valores pré-estabelecidos, ocorrendo o pagamento apenas para o que for demandado e efetivamente utilizado.

6.8. Em razão dessa formatação, o regime de execução que mais se amolda à contratação pretendida é a Empreitada por Preço Unitário, que é “quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas” (art. 6º, VIII, “a” e “b”, da Lei nº 8.666/93).

6.9 Naturalmente a maior parte da execução contratual ocorrerá em Brasília, sendo que nas regionais a Licitante poderá efetuar subcontratação do objeto, não se eximindo a CONTRATADA da responsabilidade pelo gerenciamento.

## 7. Descrição da solução como um todo

7.1. A contratação por demanda, dos itens constantes na planilha, não obriga a Agência Nacional de Mineração - ANM 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. Cada evento terá sua formatação própria e será definida na ordem de serviço expedida pelo setor competente.

7.2. Os serviços serão prestados de acordo com as exigências da Agência Nacional de Mineração - ANM, suprimindo as necessidades que envolvem os eventos, tais como: local designado, recursos humanos, equipamentos eletrônicos e audiovisuais, soluções tecnológicas, confecção e fornecimento de materiais, sinalização, transportes, apoio logístico, alimentação e bebida, ornamentação, mobiliário.

7.3. A contratação tem por objetivo prover recursos técnicos, materiais e humanos necessários ao atendimento de demandas em eventos a serem realizados pela Agência Nacional de Mineração - ANM, visando ao cumprimento de sua respectiva competência e missão institucional.

7.4. A prestação do serviço de organização de eventos para a Agência Nacional de Mineração - ANM, em âmbito nacional, na própria sede da ANM, em suas unidades regionais ou em espaços de evento, compreenderá:

7.4.1. Planejamento dos eventos, contendo detalhamento do plano de trabalho, que deverá ser entregue à Contratante em documento impresso e em arquivo digital editável;

7.4.2. Coordenação geral dos eventos, incluindo participação nas reuniões preparatórias, supervisões administrativa, logística, financeira e de cerimonial e protocolo no local do evento e durante sua execução;

7.4.3. Controle e avaliação dos eventos realizados, incluindo a elaboração de relatórios, anais, sumários, por item contratado, por valor gasto por evento, e outros, decorrentes dos eventos realizados;

7.4.4. Organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física e logística para a realização dos eventos;

7.4.5. Monitoramento e medição dos resultados, tanto dos prestadores dos serviços, quanto de outros aspectos dos eventos;

7.4.6. Prospecção de espaços adequados para a realização dos eventos, de acordo com a solicitação e a aprovação da Contratante;

- 7.4.7. Solicitação de apoio de serviços e licenças necessárias junto ao poder público;
- 7.4.8. Preparação e consolidação de credenciamento;
- 7.4.9. Fornecimento de informações e atendimento com presteza aos convidados e participantes de eventos;
- 7.4.10. Verificação do funcionamento e compatibilidade com os equipamentos de projeção e ferramentas de informática;
- 7.4.11. Preparação e entrega de material aos participantes de eventos, incluindo a montagem de kits, pastas e fichários;
- 7.4.12. Preparação de programação visual dos eventos;
- 7.4.13. Coordenação dos serviços de recepção, de alimentos e bebidas e de plenário dos eventos, entre outros recursos necessários à realização destes;
- 7.4.14. Confecção de mapas de mesas, incluindo a identificação dos locais de assento e demais procedimentos de cerimonial e protocolo; e
- 7.4.15. Acompanhamento de serviços de montagem e teste de equipamentos audiovisuais.
- 7.4.16. Todas as despesas com a organização, em qualquer local que seja realizado o evento, já devem estar contempladas nos itens da planilha, incluindo despesas de transporte, diárias, fretes, materiais, etc.
- 7.4.17. Todas as despesas de copeiragem, necessária em eventos que envolvam alimentação, devem ser incluídas nos respectivos itens.
- 7.5. Os eventos poderão ser realizados em qualquer localidade do território nacional. Por ocasião da solicitação dos serviços apresentados, o demandante deverá especificar localidade, período e número de participantes previstos.
- 7.6. A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo que lhe for demandado e observar durante o processo licitatório, despesas como as mencionadas na descrição dos itens, no ETP digital, no Termo de Referência, entre outros serviços eventuais que poderão surgir em decorrência da realização dos eventos e que deverão ser providenciadas pela contratada para a plena execução do objeto.
  - 7.6.1 A contratada no momento de elaboração da proposta deverá levar em conta a possibilidade de realização de eventos em todo Brasil, devendo apresentar valores compatíveis e exequíveis.
- 7.7. 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. Deverá considerar que os eventos terão portes variados, considerando um público médio estimado de 50 pessoas por evento.
- 7.8 Eventuais itens não previstos em planilha de proposta, desde que conexos com apoio de eventos, poderão ser prestados ou fornecidos mediante a apresentação de três orçamentos prévios pela CONTRATADA, os quais serão objeto de análise pela ANM.

## 8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Estimativa detalhada do **quantitativo** a ser contratado encontra-se na **Planilha de Serviços anexa** (Doc. SEI nº 5737659), processo SEI nº 48051.004321/2022-28.

O **cálculo do quantitativo** foi explicitado no **Despacho anexo** (Doc. SEI nº 4930604) e despacho SEI 5735691.

- Há estimativa de **50 (cinquenta) pessoas** por evento, conforme tabela abaixo, (Doc. SEI nº 4922989):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Tipo	EVENTOS INTERNOS 2023	QUANTIDADE	UNIDADE DEMANDANTE	LOCAL	DURAÇÃO DO EVENTO (DIAS)	DIÁRIAS POR EVENTO	Nº ESTIMADO DE PARTICIPANTES	DATA PREVISTA
1	Reunião Ordinária Pública (ROP)	12	Diretoria Colegiada	ANM / Sede - DF	1	12	50	1x por mês
2	Reunião Extraordinária Pública (REP)	12	Diretoria Colegiada	ANM / Sede - DF	1	12	50	1x por mês (previsão)
3	Audiência Pública	2	Superintendência de Ordenamento Mineral e Disponibilidade de Áreas	ANM / Sede - DF	1	2	50	fevereiro / julho
4	Publicação dos Editais das Rodadas de Disponibilidade de Áreas	2	Superintendência de Ordenamento Mineral e Disponibilidade de Áreas	ANM / Sede - DF	1	2	50	março / agosto
5	Live Tira-Dúvidas sobre Disponibilidade	2	Superintendência de Ordenamento Mineral e Disponibilidade de Áreas	ANM / Sede - DF	1	2	50	março / agosto
6	Reuniões de Gestores da SBM	2	Superintendência de Segurança de Barragens de Mineração	Maceió - AL	5	10	13	1º semestre / 2º semestre
7	2º Encontro Técnico da SBM	1	Superintendência de Segurança de Barragens de Mineração	Brasília - DF ou Belo Horizonte - MG	5	5	63	1º semestre
8	Ambientação dos Novos Concursados	1	Superintendência de Segurança de Barragens de Mineração	Brasília - DF	5	5	60	1º semestre
9	Premiação de Servidores	1	Superintendência de Desenvolvimento e Gestão Estratégicas de Pessoas	Brasília - DF	1	1	60	outubro

Total	35				51	Mediana: 50	
-------	----	--	--	--	----	-------------	--

Ressalta-se que a ANM poderá demandar a execução de serviços de apoio de eventos em qualquer localidade do território nacional, sendo a tabela acima um mero referencial para elaboração da proposta.

## 9. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 399.616,18

Após retorno dos autos, pela PFE, a equipe de planejamento atesta que a estimativa final de preços é **R\$ 399.616,18; considerando as necessidades da ASCOM e atual disponibilidade orçamentária para o exercício de 2023.**

## 10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O parcelamento do objeto proposto não é recomendável, vantajosa e nem interessante, por não se apresentar economicamente viável, com possibilidade de perda de escala, conforme entendimento da Súmula 247 do TCU:

"É imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala."

A forma como o mercado de fornecedores funciona identificada na pesquisa de preços, demonstra que a vantajosidade econômica para a Administração ocorre na hipótese de serviço 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.

Não obstante, é possível observar por meio da pesquisa de preços, que existem diversos fornecedores aptos a prestar o serviço objeto da presente licitação nesses moldes, não gerando prejuízo a competitividade.

Quanto metodologia, a contratação de serviço contínuo e permanente em foco amolda-se em maior uniformidade de execução se prestada por única empresa, haja vista questões ligadas à logística da operação, custos gerenciais e administrativos, a padronização e qualidade dos serviços.

O parcelamento do objeto, na opinião desta área requisitante, possivelmente acarretaria na execução contratual desastrosa, com ocorrência de falhas ou falta de parte dos recursos previstos, a exemplo da necessidade de demandar traslado, hospedagem e alimentação, com empresas distintas e havendo algum tipo de atraso ou inexecução, todo evento estaria comprometido.

Os serviços previstos nesta licitação são interligados, a apuração de responsabilidade tornar-se-ia inviável, com a possibilidade de os fornecedores divergirem um do outro, sem que se apresentasse a pronta e imediata solução imprescindível à continuidade do evento.

Assim, o não parcelamento mostra-se necessário não se figurando opção da Administração, visto que conforme o ACÓRDÃO Nº 517/2012 - TCU - 2ª Câmara:

"para a contratação de empresa para organização de evento não se aplica a adjudicação por item, uma vez que o objeto é, no caso vertente, indivisível, considerando que a adjudicação por item, mesmo que possível, oneraria a Administração, visto que seria necessária a contratação de mais uma empresa que viesse a coordenar as atividades de planejamento, coordenação, execução e avaliação do evento constantes do edital."

Diante ao exposto, optou-se em realizar a licitação por meio da modalidade pregão, forma eletrônica, que tem como tipo o menor preço, reunindo os itens a serem contratados em grupo único, reunindo um conjunto de serviços a serem gerenciados e disponibilizados somente por uma empresa.

## 11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há que se falar em contratações correlatas e/ou interdependentes no que tange ao presente objeto da contratação.

## 12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A demanda de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização e fornecimento de infraestrutura necessários à realização de eventos institucionais originários e/ou apoiados pela Agência Nacional de Mineração - ANM encontra-se em conformidade com as seguintes metas do **Planejamento Estratégico 2022-2023 / ANM** (Doc. SEI nº 4703278):

- Objetivo estratégico : Promover a celeridade, a acessibilidade e a ampliação dos canais de comunicação interna e externa;
- Diretriz: Melhoria na reputação e credibilidade;
- Projeto/ Atividade estratégica: Projeto de desenvolvimento do Plano de Comunicação;
- Indicador Estratégico: Índice de execução do Plano de Comunicação.

## 13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Ampliação dos canais e meios de comunicação e construção de espaços comunicativos que possibilitem à Agência Nacional de Mineração - ANM uma maior transparência de suas decisões e regulamentações junto ao público de interesse e maior interação com a sociedade, o setor mineral e o poder público.

## 14. Providências a serem Adotadas

A prestação de serviços em questão não enseja a necessidade de adequação do ambiente para que a contratação surta seus efeitos. Considera-se que, para o objeto proposto, não há exigência de capacitação específica para os servidores que atuarão na fiscalização do contrato.

## 15. Possíveis Impactos Ambientais

Os resíduos gerados serão do tipo domiciliar. Conforme previsão em contrato, a empresa deverá 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:

- Utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- Observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- Fornecimento, aos empregados, dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- Realização de separação dos resíduos recicláveis descartados durante os eventos; Respeito às Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos;
- Previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução nº 424, de 2010.

## 16. Declaração de Viabilidade

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

### **16.1. Justificativa da Viabilidade**

Considerando-se que há várias contratações similares de órgãos públicos, conforme levantamento de mercado, a Equipe de Planejamento declara viável a presente contratação.

## **17. Responsáveis**

ANDRÉA BARBI CHAVES MROGINSKI

Assessora de Comunicação Institucional

VITOR JACKSON XAVIER FILHO

Coordenador Nacional de Licitações