

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 10/2018**

**PROCESSO Nº 11.079/2018**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização de eventos e correlatos, de pequeno e médio porte, sob demanda do CFO, em regime de execução de empreitada por preço unitário, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, apoio logístico, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, mobiliário, equipamentos, ornamentação e a confecção e fornecimento de material de papelaria, sinalização e impressos em geral, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**ANEXOS:**

- I. Termo de Referência
- II. Previsão de Eventos a Serem Realizados
- III. Relação dos Itens e Estimativa de Preços
- IV. Modelo de Proposta de Preços
- V. Modelo de Atestado (ou Declaração) de Capacidade Técnica
- VI. Declaração Microempresa e Empresa de Pequeno Porte - Poderá ser substituída pela declaração de mesmo teor, extraída do Sistema Eletrônico
- VII. Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação - Poderá ser substituída pela declaração de mesmo teor, extraída do Sistema Eletrônico
- VIII. Declaração que não emprega menor de idade, salvo na condição de aprendiz - Poderá ser substituída pela declaração de mesmo teor, extraída do Sistema Eletrônico
- IX. Minuta do Contrato

ITEM	ASSUNTO
01	DO OBJETO
02	DA PARTICIPAÇÃO
03	DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
04	DO ENVIO DAS PROPOSTAS
05	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA
06	DA ABERTURA DA SESSÃO
07	DA FORMULAÇÃO DOS LANCES
08	DA DESCONEXÃO
09	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
10	DA HABILITAÇÃO
11	DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS
12	DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO
13	DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS
14	DOS RECURSOS
15	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



---

16	<b>DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES</b>
17	<b>DO CONTRATO</b>
18	<b>DO PAGAMENTO</b>
19	<b>DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS</b>
20	<b>DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>
21	<b>DAS ALTERAÇÕES</b>
22	<b>DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</b>
23	<b>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</b>

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 10/2018**

**UASG – 926655**

PROCESSO Nº 11.079/2018

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL**

Data e horário de abertura da sessão do Pregão Eletrônico: **06/08/2018**, às 14:00 horas.

Data e horário de início de recebimento das propostas: **25/07/2018**, às 09:00 horas.

Data e horário de término para recebimento das propostas: **06/08/2018**, às 14:00 horas.

Endereço: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**O CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA**, por intermédio do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria CFO-SEC nº 23, de 13 de março de 2018, torna público para o conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO na forma ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ao Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta a modalidade Pregão, na forma Eletrônica, à Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ao Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, ao Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, à Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, ao Decreto nº 8.194, de 12 de fevereiro de 2014, à Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017, à Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 11 de outubro de 2010, à Instrução Normativa SLTI/MP nº 3, de 16 de dezembro de 2011, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no que couber, legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus anexos.



## 1. DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização de eventos e correlatos, de pequeno e médio porte, sob demanda do CFO, em regime de execução de empreitada por preço unitário, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, apoio logístico, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, mobiliário, equipamentos, ornamentação e a confecção e fornecimento de material de papelaria, sinalização e impressos em geral, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO

**2.1.** Poderão participar deste pregão os interessados do ramo de atividade relacionada ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e de seus anexos, desde que:

**2.1.1.** Desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão;

**2.1.2.** Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital;

**2.1.3.** Possuam registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

**2.2.** Será permitido o consórcio de empresas, atendidas as seguintes condições:

**2.2.1.** Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

**2.2.2.** Indicação de empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança;

**2.2.3.** Apresentação dos documentos exigidos nos artigos 28 a 31 da Lei nº 8.666/1993 por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório de valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação;

**2.2.4.** Impedimento de participação de empresa consorciada através de mais de um consórcio ou isoladamente;

**2.2.5.** Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

**2.2.6.** No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no item 4.2.2;

**2.2.7.** O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 4.2.1;

**2.2.8.** O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto desta contratação, até sua aceitação definitiva;

**2.2.9.** Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, visando manter válidas as premissas que asseguraram a sua habilitação;

**2.3.** Não poderão participar desta licitação:

**2.3.1.** Entidades empresariais proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**2.3.2.** Entidades empresariais declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, suspensas de participar de licitações, ou impedidas de contratar com o órgão ou entidade responsável por esta licitação, conforme art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666 e art. 7º da Lei 10.520/2002;

**2.3.3.** Entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**2.3.4.** Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

**2.3.5.** Entidades empresariais que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

- 2.3.6.** Empresas distintas, por meio de um mesmo representante;
- 2.3.7.** Licitantes que tenham vínculo com servidor deste órgão de qualquer entidade a ele vinculada ou ainda que nestes tenha exercício e ou lotação, bem como de empresa que tenha como sócio administrador ou representante legal qualquer servidor público.
- 2.4.** O Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

### **3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

- 3.1.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal – Compras Governamentais, no sítio <http://www.comprasnet.gov.br>.
- 3.2.** O credenciamento da licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro cadastral, atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF. Alternativamente o credenciamento poderá ser feito no Sistema de Credenciamento de Fornecedores do sítio Compras Governamentais, o que permite ao fornecedor obter Login e Senha e participar de Pregões e Cotações Eletrônicas sem que haja a necessidade de se cadastrar no SICAF.
- 3.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 3.4.** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CFO responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.



#### 4. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1.** A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento das propostas de preços, a partir da data da liberação do presente Edital no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), **até o horário limite de início da sessão pública, ou seja, às 14:00 horas do dia 06/08/2018**, horário de Brasília – DF, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 4.2.** A licitante deverá apresentar, via sistema, declaração de que conhece e concorda com todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 4.3.** O preço proposto, computando todos os custos necessários para execução dos serviços, objeto deste Edital, bem como todos os tributos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação e que influenciem na formação dos preços da proposta, deverá ser registrado, selecionando o item único.
- 4.4.** Em caso de divergência entre as especificações constantes deste Edital e as registradas no Comprasnet, prevalecerão as do Edital.
- 4.5.** A proposta deverá ser formulada e enviada por meio do sistema eletrônico, contendo as especificações do objeto de forma clara que, detalhada e separadamente, apresente a formação dos custos do serviço, utilizando para fins de detalhamento o anexo disponibilizado pelo sistema eletrônico, se necessário e quando solicitado pelo Pregoeiro.
- 4.6.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser executado sem ônus adicional para o CFO.
- 4.7.** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 4.8.** Incumbirá, ainda, à 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.

**4.9.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**4.10.** A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

## **5. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**5.1.** O Pregoeiro efetuará a análise da aceitabilidade da proposta que apresentar o melhor preço, verificando se os serviços cotados estão adequados às especificações contidas neste Edital.

**5.1.1.** O Pregoeiro efetuará análise de compatibilidade das propostas com os preceitos contidos nos itens 7 e 9 do Anexo VII-A da IN SLTI/MPOG nº 5/2017.

**5.2.** Se incorreta a proposta, esta será desclassificada e será feita a análise da proposta seguinte.

**5.3.** O Pregoeiro desclassificará a proposta em desacordo com as especificações exigidas neste Edital ou com valores que contenham erro material e classificará as propostas que participarão da fase de lances.

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

**5.5.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes, após a fase de lances.

**5.6.** As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).





## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO**

**6.1.** Abertura da licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela Internet), dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada, de acordo com o Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

## **7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**7.1.** Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão registrar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**7.2.** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras de sua aceitação.

**7.3.** As licitantes somente poderão oferecer lances inferiores aos últimos por ela ofertados e registrados pelo sistema.

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

**7.5.** Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, dos valores dos menores lances registrados, vedada a identificação das empresas participantes do certame.

**7.6.** O encerramento da etapa de lances da sessão pública será inicializado a critério do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**7.7.** Na fase competitiva do pregão, em sua forma eletrônica, o intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos.

**7.7.1.** Os lances enviados em desacordo com o item 7.7 serão descartados automaticamente pelo sistema.



## 8. DA DESCONEXÃO

**8.1.** No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, para sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.1.1.** Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após a comunicação às participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

## 9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**9.1.** O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, conforme definido neste Edital e em seus anexos.

**9.2.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

**9.3.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

**9.4.** Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado na Planilha de Preços Estimados (Anexo III do Edital) para contratação e sua exequibilidade, e verificará a habilitação da licitante conforme disposições deste Edital.

**9.5.** Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e não sendo a proposta válida classificada em primeiro lugar de empresa desse porte, serão adotados os seguintes procedimentos:

**9.5.1.** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de

pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**9.5.2.** Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I. A microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

II. A microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

III. Não ocorrendo a adjudicação em favor da microempresa e empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.5.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

IV. No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem 9.5.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

V. O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**9.5.3.** Na hipótese da não adjudicação nos termos previstos no subitem 9.5.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**9.5.4.** A microempresa ou a empresa de pequeno porte, utilizando-se do direito de desempate de que trata o subitem 9.5.1 acima, antes de efetuar o seu lance, deverá observar o que preceitua o subitem 9.5.4.1 adiante, abstendo-se de ofertar lance caso a sua receita bruta anual já tenha excedido, no ano calendário anterior, o valor de que trata o inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006. A empresa de pequeno porte deverá observar também ao disposto no art. 3º §§ 9º e 9º-A da Lei Complementar nº 123/2006, conforme abaixo descrito:

**9.5.4.1.** A empresa de pequeno porte que, no ano-calendário, exceder o limite de receita bruta anual previsto no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 fica excluída, no mês subsequente à ocorrência do excesso, do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, incluído o regime de que trata o art. 12 da referida Lei, para todos os efeitos legais, ressalvado o disposto nos seus §§ 9º A, 10 e 12. Portanto, caso a empresa se enquadre na situação de que trata o mencionado dispositivo legal, sendo considerada excluída da condição de empresa de pequeno porte, não poderá usufruir o benefício de desempate previsto no subitem 9.5.1.

**9.5.4.2.** Os efeitos da exclusão prevista no subitem anterior dar-se-ão no ano-calendário subsequente se o excesso verificado em relação à receita bruta não for superior a 20% (vinte por cento) do limite referido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

**9.5.5.** A microempresa ou empresa de pequeno porte, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão-de-obra não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006.

**9.5.5.1.** Para efeito de comprovação do disposto no subitem 9.5.5, a contratada deverá apresentar cópia do ofício, enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão-de-obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

**9.6.** Serão desclassificadas as propostas que: apresentarem preços excessivos e aquelas que cotarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

**9.7.** Para efeito do disposto no subitem 9.6, consideram-se manifestamente inexequíveis aqueles preços que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

**9.7.1.** A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não comprometam o valor global ou contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

**9.7.2.** Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;
- b) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e
- c) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

**9.8.** 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 fundamentem a suspeita.

**9.9.** Quando a licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados pelas empresas classificadas e a inexecuibilidade 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.

**9.10.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

**9.11.** Se a proposta vencedora não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda a este Edital.

**9.11.1.** Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.



**9.11.2.** 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 Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**9.12.** Após o encerramento da sessão da etapa de lances, a licitante detentora da melhor oferta deverá encaminhar, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**, após a convocação, no campo “Anexo de Proposta” ou, caso haja algum problema de conexão, pelo e-mail [secos@cfo.org.br](mailto:secos@cfo.org.br), a proposta de preços contendo: razão social, endereço, telefone/fax, e-mail, número do CNPJ/MF, dados bancários (como: banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento), prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da sessão deste Pregão e as especificações do objeto de forma clara, acompanhada das planilhas de custo e formação de preços, atualizadas com o lance final ofertado.

**9.12.1.** A proposta de preços descrita no subitem 9.12 deverá 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 representante legal da licitante, nos termos do modelo de Proposta de Preços, constante do Anexo IV deste Edital.

**9.12.2.** O Pregoeiro poderá fixar prazo para reenvio das planilhas de custo e formação de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que o compõem necessitem de ajustes.

**9.12.3.** Será desclassificada a proposta que, após diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro.

**9.13.** No julgamento da habilitação e das propostas, 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 a eficácia para fins de habilitação e classificação.

**9.14.** Caso se sagre vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte, utilizando-se do direito de desempate que trata a Lei Complementar nº 123/2006,

deverá apresentar, juntamente com sua proposta de preços, declaração, sob as penas da lei, de que a sua receita bruta anual do ano calendário anterior não excedeu o limite fixado no inciso II do § 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

**9.15.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

## **10. DA HABILITAÇÃO**

**10.1.** A habilitação da licitante será verificada por meio de consulta ao SICAF, ao CEIS (mantido pela Controladoria-Geral da União – [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); à LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU (mantida pelo Tribunal de Contas da União [www.portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/](http://www.portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/)) e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa (mantida pelo Conselho Nacional de Justiça – [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**10.1.1.** Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando a licitante estiver com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

**10.2.** Os documentos exigidos para habilitação, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de até 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio de e-mail [secos@cfo.org.br](mailto:secos@cfo.org.br). Posteriormente, os documentos poderão ser remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 05 (cinco) dias, impreterivelmente, após

encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload), conforme solicitação do pregoeiro através do chat ou quadro de aviso.

**10.3.** Para a habilitação, a licitante vencedora da melhor oferta deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

**10.3.1. Relativos à Habilitação Jurídica**

**10.3.1.1.** Registro comercial, no caso de empresário.

**10.3.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.

10.3.1.2.1. Os documentos de que trata o subitem anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**10.3.1.3.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização, para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**10.3.1.4.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de administração em exercício.

**10.3.1.5.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de sucursal, filial ou agência.

**10.3.2. Relativos à Regularidades Fiscal e Trabalhista**

**10.3.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

**10.3.2.2.** Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais), emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), e com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei.

10.3.2.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.





**10.3.2.3.** Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**10.3.2.4.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.3.2.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.3.2.4.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato ou revogar a licitação.

### **10.3.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira**

**10.3.3.1.** Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

10.3.3.1.1. A certidão referida no subitem acima que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

**10.3.3.2.** 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 encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**10.3.3.3.** A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta “*on line*” no caso de empresas inscritas no SICAF:

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

**10.3.3.4.** A licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui patrimônio líquido de no mínimo 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação por meio de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

#### **10.3.4. Relativo à Qualificação Técnica**

**10.3.4.1.** Atestado ou declaração de capacidade técnica, nos moldes do art. 30, II, da Lei nº 8.666, de 1993, conforme modelo do Anexo V, expedido por entidade pública ou privada, em nome do licitante, que comprove aptidão para desempenho de serviços de organização de eventos, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão, conforme especificações contidas no Termo de Referência, observando no mínimo:

- a) A realização de 5 (cinco) eventos, dos quais, pelo menos, 1 (um) evento para público igual ou superior a 200 (duzentas) pessoas, e os demais para público igual ou superior a 60 (sessenta) pessoas;

b) Experiência mínima de 1 (um) ano, ininterrupto ou não, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão Eletrônico.

**10.3.4.2.** A comprovação poderá se dar pelo somatório de atestados.

**10.3.4.3.** O(s) atestado(s) deverá(ão) conter o nome da(s) pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado declarantes, a identificação do nome, telefone para contato e a assinatura do responsável.

**10.3.4.4.** Certificado válido de cadastramento no Ministério do Turismo, de que trata o art. 22 da Lei 11.771/2008, demonstrando que está autorizado a prestar serviço de organização de eventos.

**10.3.4.5.** A validade da documentação apresentada é de responsabilidade do profissional e da empresa, podendo o CFO promover as diligências que entender necessárias junto à entidade profissional competente.

**10.3.4.6.** Equívocos, omissões e/ou inexatidões, bem como a falta de competência para assinar os documentos acima referidos poderão resultar em aplicação de sanções e penalidades à empresa e seus acionistas, ao(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s), de acordo com o previsto neste Termo de Referência, no Edital, nas legislações que regulam o exercício ilegal de profissão e ainda no Código Penal Brasileiro.

**10.3.4.7.** Declaração da CONTRATADA de que possui suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem assim pessoal qualificado, disponível para a execução do objeto desta licitação.

**10.3.4.8.** A proposta que não cumprir o disposto nestes itens, no ato da habilitação, será desclassificada.

**10.3.5. Demais declarações, a serem enviadas via sistema:**

**10.3.5.1.** Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame;

**10.3.5.2.** Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7 da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, conforme o inciso VI do art. 14 do Decreto nº 5.450/2005, ou seja, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores;

**10.3.5.3.** Declaração de que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o art. 11 do Decreto nº 6.204/2007, se for o caso;

**10.3.5.4.** Declaração de elaboração independente de proposta, de acordo com o determinado da IN SLTI/MP nº 2/2009.

**10.3.5.5.** Declaração de 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.

**10.4.** A licitante já regularmente cadastrada e habilitada parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ficará dispensada de apresentar os documentos relacionados no subitem 10.3.1 e 10.3.2.

**10.5.** Os documentos, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou cópia da publicação em órgão da imprensa oficial.

**10.6.** Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

**10.8.** Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

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

## **11. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS**

**11.1.** Na assinatura do Contrato serão exigidas a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do Contrato, salvo quanto à manutenção do porte da empresa (Lei Complementar nº 123/2006).

**11.1.1.** Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato.

## **12. DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

**12.1.** Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica.

**12.1.1.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital e pela área requisitante, se for o caso, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

**12.1.2.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**12.2.** A impugnação poderá ser realizada na forma eletrônica pelo *e-mail* [secos@cfo.org.br](mailto:secos@cfo.org.br), ou, ainda, por petição dirigida ou protocolada no endereço: SHIN CA 7 Lote 2 – CEP: 71.503-507 – Brasília – DF, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), no horário de 09:00 às 12:00h e de 13:00 às 17:00h. Quando enviada por *e-mail*, o emitente deve aferir a confirmação de recebimento pelo pregoeiro.

## **13. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

**13.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via *internet*, no endereço: [secos@cfo.org.br](mailto:secos@cfo.org.br), devendo aferir a confirmação de recebimento pelo Pregoeiro.

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

**13.3.** 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.

## **14. DOS RECURSOS**

**14.1.** O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá 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.

**14.1.1.** 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.

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

**14.2.** A manifestação motivada da intenção de recorrer será realizada exclusivamente no âmbito do Sistema Eletrônico, em campos próprios.

**14.3.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 14.1, importará decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto da licitação à licitante declarada vencedora.

**14.3.1.** Uma vez admitido o recurso, a recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (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.

**14.4.** O acolhimento de recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**14.5.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

**14.6.** Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

**14.7.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no CFO, situado no SHIN CA 7 – Lote 2 – Brasília – DF, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), no horário das 09:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

## **15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**15.1.** O objeto da licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**16.1.** As obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE são aquelas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (Itens 7 e 8).

## **17. DO CONTRATO**

**17.1.** Após a homologação deste certame, a licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**17.1.1.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo CFO.

**17.1.2.** Para assinatura do contrato, será exigida a apresentação de instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante que irá assiná-lo, onde comprove a outorga de poderes, na forma da lei. Em sendo sócio,



proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

**17.2.** Se a vencedora, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

**17.3.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

**17.4.** Antes da celebração do contrato, o CFO realizará consulta *online* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujo resultado será anexado aos autos.

**17.4.1.** Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, a CONTRATADA deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e anexos.

## **18. DO PAGAMENTO**

**18.1.** As condições de pagamento são aquelas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (item 14).

## **19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**19.1.** As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos constantes das Rubricas nº 6.2.2.1.1.01.04.04.004.016 – Solenidades, Recepções, e Hospedagens e nº 6.2.2.1.1.01.04.04.004.011 – Congressos, Convenções, Conferências e Simpósios).

## **20. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**20.1.** As condições que tratam da fiscalização dos serviços são aquelas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (item 12).



## **21. DAS ALTERAÇÕES**

**21.1.** As condições que tratam das alterações são aquelas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (item 16).

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**22.1.** As sanções administrativas são aquelas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (item 11).

## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**23.1.** É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**23.2.** Fica assegurado ao CFO o direito de revogar a licitação decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**23.3.** No julgamento da habilitação e das propostas, 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 a eficácia para fins de habilitação e classificação.

**23.4.** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CFO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**23.5.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**23.6.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.



**23.7.** 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**23.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no CFO.

**23.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público nos termos do §2º do art. 26 do Decreto nº 5.450/2005.

**23.10.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse do CFO, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**23.11.** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços, o prazo será reaberto, quando inquestionavelmente a alteração afetar a formulação das propostas.

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

**23.13.** Para o exercício do direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, aplicar-se-ão, no curso desta licitação, as determinações contidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e no Decreto nº 6.204, de 5 de dezembro de 2007, cujas empresas deverão comprovar sua condição quando da apresentação dos documentos relativos à habilitação, resguardando-se ao CFO a faculdade de realizar as diligências que julgar necessárias.

**23.14.** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 3.555, de 9 de agosto de 2000, à Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, no que couber, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas aplicáveis.

**23.15.** O prazo de que trata o item 9.12 deste Edital poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, caso entenda ser necessária a adoção de tal medida.

**23.16.** Qualquer procedimento judicial referente ao Contrato será dirimido na seção Judiciária da Justiça Federal do Distrito Federal, com a exclusão de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja a contatada.

**23.17.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital deverá ser enviado ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via *internet*, no endereço: [secos@cfo.org.br](mailto:secos@cfo.org.br).

**23.18.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como as demais informações relevantes, serão divulgadas mediante publicações no portal COMPRASNET ([www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)) e no Portal da Transparência do CFO (<http://transparenciacfo.org.br/>), ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-las para a obtenção das informações prestadas.

**23.19.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos apresentados após o término do último dia para interposição, ou seja, após as 23:59 horas, serão considerados intempestivos, conforme preceitua o art. 66 da Lei nº 9.784/1999.

**23.20.** O valor estimado da licitação é de **R\$ 860.394,45 (oitocentos e sessenta mil, trezentos e noventa e quatro reais e quarenta e cinco centavos)**, conforme planilhas de custo e formação de preços que integram o Anexo III deste Edital.

**23.21.** Este Edital e seus anexos estarão disponibilizados, na íntegra, nos endereços: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e <http://transparenciacfo.org.br>, ou poderão ser retirados no Conselho Federal de Odontologia – SHIN CA 7 – Lote 2 – Brasília – DF, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), no horário das 09:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas. Telefone para contato: (61) 3033-4499.

Brasília – DF, 20 de julho de 2018.

---

**Clarissa e Palos Brito**

Pregoeira do CFO

---

## ANEXO I DO EDITAL

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

---

**1.1** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização de eventos e correlatos, de pequeno e médio porte, sob demanda do CFO, em regime de execução de empreitada por preço unitário, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, apoio logístico, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, mobiliário, equipamentos, ornamentação e a confecção e fornecimento de material de papelaria, sinalização e impressos em geral, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA E ENQUADRAMENTO DO OBJETO

---

##### 2.1. Fundamentação Legal da Contratação

**2.1.1.** Este Termo de Referência foi elaborado à luz dos dispositivos legais:

- a. Lei nº 8.666/1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- b. Lei nº 10.520/2002 – institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- c. Lei Complementar nº 123/2006 – Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.
- d. Decreto nº 3.555/2000 – Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.



e. Decreto nº 5.450/2005 – Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

f. Decreto 8.538/2015 – Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.

g. Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

## **2.2. Justificativa da Contratação**

**2.2.1.** Esta contratação faz-se oportuna pela necessidade da existência de um contratado que possa auxiliar o CFO nos serviços de planejamento e organização de eventos associados às finalidades essenciais do Conselho, visto que não existe no quadro funcional profissionais característicos da área.

**2.2.2.** A realização desses eventos, de pequeno e médio porte, tem importância significativa para a consecução dos objetivos do Conselho Federal de Odontologia - CFO.

## **2.3. Classificação dos Serviços**

**2.3.1.** O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/2002, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

**2.3.2.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

**2.3.4.** De acordo com a Súmula nº 247 do TCU, que estabeleceu que:

“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possa fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade”.

**2.3.5.** Embora o regime de execução seja por empreitada por preço unitário, pois é o usual do mercado, o objeto desta contratação é o serviço de organização de eventos abrangendo as etapas de planejamento, organização, execução e acompanhamento, e não a contratação e locação de serviços e produtos distintos, conforme explicitado nos itens 3 e 4 deste Termo de Referência.

**2.3.6.** O parcelamento do objeto em vários lotes implica sua desconfiguração, pois, caso fosse admitido a contratação por vários lotes distintos, empresas diversas iriam executar partes diferentes do evento, além de ser necessária outra contratação para planejamento e organização do evento, causando prejuízos à Administração no que tange à apuração de responsabilidade contratual e a própria coordenação de atividades, já que só há coordenação quando existe vínculo entre aquele que coordena e os coordenados.

**2.3.7.** Nesse sentido, embora seja composto de vários itens, o objeto desta licitação é indivisível, por isso a modalidade de licitação escolhida é o Pregão Eletrônico do tipo menor preço global por lote único.

**2.3.8.** Os preços unitários dos itens e o valor total do lote, constantes na planilha de formação de preços, somente serão aceitos se forem menores ou iguais aos valores estimados pelo CFO.

### **3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

---

**3.1.** A Contratada prestará os seguintes serviços:



- 3.1.1.** Assessoria no planejamento estratégico, organizacional e operacional do evento;
- 3.1.2.** Assessoria com profissionais especializados durante o evento, conforme as exigências deste Termo de Referência;
- 3.1.3.** Elaboração de projeto do evento, contendo detalhado plano de trabalho;
- 3.1.4.** Acompanhamento e execução do planejamento operacional;
- 3.1.5.** Organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física para a realização do evento;
- 3.1.6.** Fornecimento de mão-de-obra especializada para o apoio logístico e operacional no evento, conforme as exigências deste Termo de Referência;
- 3.1.7.** Fornecimento de serviços que se fizerem necessários ao bom andamento do buffet, os quais poderão ser subcontratados de terceiros, como: garçons, copeiras, recepcionistas, mestre de cerimônias, músicos, operadores técnicos, seguranças, transporte;
- 3.1.8.** Fornecimento de todo vasilhame necessário, tais como: pratos, talheres, taças, *réchauds*, xícaras, pegadores, conchas, bandejas;
- 3.1.9.** Desenvolvimento, confecção e impressão de materiais gráficos e de comunicação visual, tais como: convites, *folders*, pastas, canetas, blocos de anotações, certificados de participação, produção de placas, prisma, *banner*, e outros que se fizerem necessários, com agilidade e presteza para o evento;
- 3.1.10.** Serviço de decoração e iluminação com fornecimento de itens como: arranjo de flores, tapetes, passadeiras, toalhas de mesa, malhas tensionadas, tendas, capas para cadeiras;
- 3.1.11.** Fornecimento de apoio logístico para estandes, compreendendo a criação de *layout*, locação de equipamentos, contratação de montadoras e serviços para montagem de estandes e/ou outras estruturas;
- 3.1.12.** Fornecimento de mobiliário e equipamentos necessários para a realização do evento, tais como: mesas, cadeiras, poltronas, aparadores, púlpito, microfones, caixas de som, projetores, computadores.
- 3.2.** A quantidade estimada e descrição dos itens encontram-se no Anexo III do Edital.

**3.3.** Os itens do Anexo III são passíveis de contratação, não estando o CFO obrigado a executá-los em sua totalidade nos eventos a serem organizados. Cada evento terá formatação própria a ser definida em demanda específica.

**3.3.1.** O CFO informará, conforme a demanda, o número de participantes de cada evento.

**3.3.2.** O projeto de decoração, cenografia, construção e montagem de estandes ou painéis, quando solicitado, deverá ser apresentado com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data de cada evento. A contratação do projeto apresentado e dos itens que ele abarca estará sujeita à aprovação prévia do CFO.

**3.3.3.** Deverão ser apresentadas imagens de referência de mobiliário, quando solicitado, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do evento.

**3.3.4.** A quantidade estimada de eventos para o período de 1 (um) ano encontra-se no Anexo II do Edital.

**3.3.5.** Os itens desta contratação podem ser utilizados para outros eventos que não estejam na estimativa do Anexo II, tais como palestras, treinamentos, etc.

**3.3.6.** A realização dos eventos será de acordo com as demandas solicitadas pelo CFO.

**3.3.7.** O CFO reserva-se o direito de fazer uso de profissionais cedidos, ou do próprio quadro de servidores, para atender a determinado evento.

**3.3.8.** Os eventos poderão ocorrer nas dependências do CFO em Brasília (neste caso sem a cobrança da locação de espaço físico), em hotéis de categoria 4 ou 5 estrelas, ou ainda em outros espaços não necessariamente dentro de ambiente hoteleiro, tais como auditórios, centros de convenções, salões e estruturas montadas especificamente para realização de eventos.

#### **4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS**

---

**4.1.** A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo que lhe for demandado pelo contratante, obedecendo às especificações e quantitativos constantes da tabela de balizamento e considerando as seguintes etapas:

##### **4.1.1. Assessoria Técnica aos Eventos**



4.1.1.1. Consiste na prestação de serviços técnicos de planejamento operacional e organização de eventos. Deverá ser disponibilizada equipe profissional com experiência comprovada na área de eventos.

4.1.1.2. Será obrigatória a visita de um coordenador ao local do evento a fim de coordenar reuniões de preparação e organização.

4.1.1.3. As atividades de assessoria técnica compreendem:

4.1.1.3.1. identificação do evento em seu aspecto de infraestrutura, de acordo com definição do contratante;

4.1.1.3.2. levantamento do nível de complexidade;

4.1.1.3.3. sugestão acerca da escolha do local;

4.1.1.3.4. locação de espaço físico;

4.1.1.3.5. infraestrutura;

4.1.1.3.6. planejamento de montagem de ambientes;

4.1.1.3.7. apoio técnico e administrativo;

4.1.1.3.8. seleção e alocação de recursos humanos;

4.1.1.3.9. apoio à elaboração da programação geral e do roteiro;

4.1.1.3.10. elaboração de cronograma de trabalho;

4.1.1.3.11. organização de serviços em feiras e eventos de terceiros;

4.1.1.3.12. acompanhamento da montagem e desmontagem de estandes e demais estruturas contratadas;

4.1.1.3.13. trabalhos de secretaria prévia.

#### 4.1.2. **Serviços Especializados para o Evento**

4.1.2.1. **Locação de espaço físico:** Consiste na locação de dependências adequadas para os eventos a serem realizados, tais como: auditório, salas, saguão para montagem de recepção, espaço para montagem de sala de apoio, espaço para montagem de *coffee-break*, etc.

4.1.2.1.1. A empresa contratada deverá dispor de estrutura física e logística própria como: sala de reuniões, estação de trabalho, equipamentos de informática, telefone,

fax, material de expediente, materiais equivalentes, que possibilitem o funcionamento eficiente da empresa.

4.1.2.1.2. Os espaços deverão contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto para a ocupação desses, inclusive no que se refere a instalações sanitárias adaptadas à Pessoa Com Deficiência (PCD). Os acessos aos espaços deverão assegurar a acessibilidade plena.

4.1.2.1.3. A locação do espaço físico pode ser dentro ou fora de ambiente hoteleiro, em qualquer cidade do território nacional, a depender da demanda do CFO.

4.1.2.1.4. O espaço deve conter sistema de climatização e suporte adequado à recepção da estrutura e mobília necessária a cada evento.

4.1.2.1.4.1. DENTRO DE AMBIENTE HOTELEIRO: Quando em Brasília, o hotel deverá ter no mínimo 4 estrelas e ficar necessariamente nos Setores Hoteleiros Sul ou Norte, no Plano Piloto de Brasília, e sua locação, em qualquer cidade que venha a ocorrer o evento, dependerá de aprovação prévia do CFO.

4.1.2.1.4.2. FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO: Com padrão de espaço similar à categoria hoteleira mínima de 4 (quatro) Estrelas. O espaço deverá ser de alto padrão e, em Brasília, deverá ficar necessariamente na Região Administrativa do Plano Piloto ou Guará, em outra localidade apenas com aceite formal do CFO.

4.1.2.1.5. O fornecedor deverá enviar no mínimo 3 (três) opções de espaços e as locações dependerão de aprovação prévia do CFO.

4.1.2.1.6. A limpeza do espaço, anterior e posterior ao evento, deve estar inclusa no item de locação dos espaços.

4.1.2.1.7. A contratada ficará responsável pelo cumprimento das exigências legais quanto a capacidade máxima de pessoas e alvarás de funcionamento.

**4.1.2.2. Organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física com antecedência:** Compreende a montagem de toda infraestrutura necessária à realização do evento, conforme este Termo de Referência. Envolve checagem, preparação, decoração de ambientes, aluguel de mobiliário e de equipamentos de informática, telecomunicação, serviços de sonorização e iluminação, com o

correspondente suporte técnico, entre outras ações que envolvam a perfeita execução do objeto.

**4.1.2.3. Serviços de Comunicação:** Consiste na criação e/ou execução (confecção e impressão) de peças gráficas; criação e confecção de *banners*, painel de fundo de palco e frente de mesa, e outros materiais de comunicação visual; disponibilização de fotógrafo profissional quando solicitado. O CFO terá direito à propriedade intelectual de todas as peças, utilizadas ou não, elaboradas para cada evento, conforme artigos 88 e 92 da Lei nº. 9.279/96.

#### **4.1.3. Especificações Técnicas de Serviços Próprios e Terceirizados de Assessoria e Apoio Durante os Eventos**

4.1.3.1. As especificações técnicas de serviços próprios e terceirizados de assessoria e apoio durante os eventos consistem no conjunto de itens necessários para a realização dos eventos. A equipe de profissionais deverá possuir larga experiência em eventos de porte variado. A experiência requerida dos profissionais indicados pela contratada para estes serviços deverá também ser comprovada por meio de apresentação dos respectivos currículos, títulos e declarações de empresas ou entidades para as quais prestaram serviços, a serem entregues no ato da assinatura do contrato.

##### **4.1.3.1.1. Recursos Humanos**

4.1.3.1.1.1. Coordenador Geral: profissional com experiência na coordenação e organização de eventos, responsável pelo planejamento, organização prévia e execução do evento, coordenação dos profissionais envolvidos, de traslados, de protocolo de cerimonial, entre outras incumbências inerentes ao acompanhamento e desfecho do evento, sob a supervisão da contratante.

4.1.3.1.1.2. Garçom: profissional com experiência em eventos e no trato com autoridades, para a execução dos serviços de servir e repor itens, devidamente uniformizado. O uniforme deverá ser aprovado pelo contratante e fornecido pela contratada, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e apresentação visual.

4.1.3.1.1.3. Copeiro(a): profissional com experiência em eventos e no trato com autoridades, para execução dos serviços de copa e cozinha como preparação de sucos, chás, cafés e lanches, devidamente uniformizado. O uniforme deverá ser aprovado pelo contratante e fornecido pela contratada, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e apresentação visual.

4.1.3.1.1.4. Mestre de cerimônias (locutor em língua portuguesa): profissional capacitado e com experiência na atividade de mestre de cerimônias, no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos no cerimonial.

4.1.3.1.1.5. Recepcionista: profissional dinâmico com experiência na atividade de recepção em eventos, devidamente uniformizada (o), devendo possuir experiência no trato com autoridades, habilidade em lidar com pessoas. O uniforme deverá ser aprovado pelo contratante e fornecido pela contratada, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e apresentação visual.

4.1.3.1.1.6. Fotógrafo: Profissional com experiência comprovada por portfólio na cobertura de eventos de médio porte, para registro fotográfico digital de todo o evento, devendo entregar o material editado em mídia digital. Inclui todo o equipamento necessário para a execução do serviço.

4.1.3.1.1.7. Cinegrafistas Profissional e equipe de apoio: Responsáveis pela cobertura do evento com filmagem, edição e entrega do material em mídia digital. Inclui todo o equipamento necessário para a execução do serviço.

4.1.3.1.1.8. Técnico em Informática: Responsável pela instalação, monitoramento e suporte técnico de todo o equipamento de informática.

4.1.3.1.1.9. Técnico/Operador de Som: Responsável pela instalação, monitoramento e operação dos equipamentos de sonorização. Responsável ainda pela gravação do áudio a ser entregue em mídia digital.



4.1.3.1.1.10. Técnico/Operador de Iluminação: Responsável pela instalação, monitoramento e operação de todo o equipamento de iluminação, garantindo o bom resultado e qualidade do sistema de iluminação do evento.

4.1.3.1.1.11. Segurança (diurno/noturno): Profissional habilitado para assegurar o bom andamento do evento e garantir a segurança dos participantes e dos bens patrimoniais envolvidos.

4.1.3.1.1.12. Brigadista: Profissional habilitado, em conformidade com a NBR-14276, para lidar com situações de emergência e nas ações de prevenção e combate a princípios de incêndios.

4.1.3.1.1.13. Quarteto de Músicos: Profissionais de música para execução do hino nacional e para ambientação musical de eventos solenes. Sujeito à aprovação prévia do CFO mediante apresentação de portfólio em até 30 (trinta dias) antes do evento.

4.1.3.1.1.14. DJ Profissional: Profissional para ambientação musical de eventos em geral. Sujeito à aprovação prévia do CFO.

4.1.3.1.1.15. Serviço de Transporte: Serviço para transporte de passageiros para o local do evento e do evento para hotel/aeroporto, incluindo van com 15 lugares, ar-condicionado, motorista e combustível.

4.1.3.1.1.16. Todas as diárias de 8h deverão considerar um intervalo de pelo menos 1h adicional, período esse destinado ao almoço.

4.1.3.1.1.17. Serviços distintos serão executados por profissionais distintos, sob pena do não pagamento de mais de um serviço realizado por um mesmo profissional. Nesse caso será feito o pagamento sobre a atribuição de menor custo, não isentando a empresa de ser penalizada pela não apresentação do profissional que desempenharia o serviço previsto.

#### 4.1.3.1.2. **Alimentos e Bebidas**

4.1.3.1.2.1. O fornecimento de alimento e bebidas pode ser dentro ou fora de ambiente hoteleiro ou ainda em espaço indicado pelo CFO.

4.1.3.1.2.2. O fornecimento de água mineral em garrafas inclui copos de vidro, jarras e bandejas em aço inox para servir os participantes pelo período do evento.

4.1.3.1.2.3. O fornecimento de café e chá em garrafas térmicas inclui xícaras em louça branca, colher de café e chá em aço inox, bandeja em aço inox para servir, descartáveis, açúcar, adoçante e lixeiras pelo período dos eventos.

4.1.3.1.2.4. O *Coffee Break* (tipo 1): Conforme descrito em tabela. Inclui serviços de copa, louças, recipientes, toalhas de mesa, móveis, descartáveis, garçom e/ou pessoal de apoio e demais itens necessários para a boa realização do evento.

4.1.3.1.2.5. O *Coffee Break* (tipo 2): Conforme descrito em tabela. Inclui serviços de copa, louças, recipientes, toalhas de mesa, móveis, descartáveis, garçom e/ou pessoal de apoio e demais itens necessários para a boa realização do evento.

4.1.3.1.2.6. O Coquetel: Conforme descrito em tabela. Inclui serviços de copa, louças, talheres, recipientes, toalhas de mesa, móveis necessários, descartáveis, e demais itens necessários.

4.1.3.1.2.7. O Almoço ou Jantar: Conforme descrito em tabela. Inclui serviços de copa, louças, talheres, recipientes, toalhas de mesa, móveis necessários, descartáveis, e demais itens necessários.

4.1.3.1.2.8. Todos os serviços de alimentação deverão ser supervisionados por um Nutricionista que deverá comprovar a sua regularidade junto ao Conselho Profissional (CRN).

4.1.3.1.2.9. Os produtos alimentícios deverão ser de primeira qualidade; as frutas deverão estar de acordo com a classificação estabelecida na Resolução da Comissão Nacional de Normas e Padrões de Alimentos Resolução – CNNPA nº 12, de 1978 “padrões para Alimentos”.

4.1.3.1.3. **Equipamentos, Estrutura, Mobiliário, Decoração, Comunicação Visual e Material Gráfico**

4.1.3.1.3.1. Os equipamentos de sonorização deverão ser organizados, instalados, monitorados e operados pelo Técnico/Operador de Som ou por profissional capacitado designado pela contratada, neste último caso às suas expensas;

4.1.3.1.3.2. Os equipamentos de Projeção de Imagem, de Informática e Telecomunicações deverão ser organizados, instalados, monitorados e operados pelo

Técnico de Informática, ou por profissional capacitado designado pela contratada, neste último caso às suas expensas;

4.1.3.1.3.3. Os equipamentos de Iluminação deverão ser organizados, instalados, monitorados e operados pelo Técnico/Operador de Iluminação, ou por profissional capacitado designado pela contratada, neste último caso às suas expensas;

4.1.3.1.3.4. Todo o serviço de montagem, desmontagem, instalação, manutenção e operação dos equipamentos, itens de estrutura, mobiliário, decoração e comunicação visual, bem como todos os custos envolvidos na prestação dos serviços são de responsabilidade da contratada incluindo ainda cabeamento, ferramentas e demais itens necessários.

4.1.3.1.3.5. Os itens de material gráfico incluem a criação da arte gráfica, devendo ser aprovada previamente pelo CFO.

## **5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

---

**5.1** Os serviços deverão ser prestados, em todo o território nacional, obedecendo ao disposto neste Termo de Referência, e recomendações específicas que venham a ser feitas pela contratante durante a vigência do contrato, atendendo sempre às especificações constantes neste Termo de Referência.

**5.2** Os serviços serão solicitados pelo CFO por meio de Ordem de Serviço, que será emitida pelo Fiscal/Gestor do contrato, especialmente designado.

**5.3** Quando da solicitação dos serviços, o CFO observará o prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis entre a data da solicitação do serviço e a data em que estes devem ser realizados pela contratada.

**5.4** Os serviços a serem executados serão precedidos de reunião de *briefing* do projeto entre o departamento demandante e empresa contratada.

**5.5** A empresa contratada deverá montar e disponibilizar o local do evento para fiscalização do CFO no mínimo 04 (quatro) horas antes do início do evento. A contratada deverá ainda se responsabilizar integralmente pelo que lhe for demandado pelo CFO, dentro do escopo da especificação do objeto de contratação.

**5.6** A responsabilidade pelo transporte, pela entrega, montagem, desmontagem e funcionamento de quaisquer outros serviços inerentes ao objeto deste Termo de Referência será única e exclusivamente da contratada.

**5.7** A contratada deverá substituir imediatamente os equipamentos, produtos ou serviços defeituosos ou com funcionamento insatisfatório, de modo a não comprometer a continuidade dos eventos.

**5.8** A contratada deverá organizar seu cronograma de montagem de acordo com a disponibilidade e formatação de cada espaço, garantindo para que não haja atrasos no início dos eventos.

**5.9** A retirada dos equipamentos, após a realização de cada evento, deverá ser feita pela contratada no prazo máximo de 3 (três) horas do término de cada evento.

**5.10** Os prestadores de serviços da contratada deverão estar devidamente uniformizados e identificados pela empresa.

**5.11** A empresa contratada também será responsável pela pontualidade e profissionalismo do pessoal que venha a ser subcontratado para qualquer evento. Caso seja constatada alguma incompatibilidade entre o profissional e suas atribuições, a empresa contratada deverá substituir o profissional de modo a não prejudicar o andamento ou a qualidade do evento.

## **6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

---

**6.1.** A licitante deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, nos moldes do art. 30, II, da Lei nº 8.666, de 1993, conforme modelo do Anexo V, expedido por entidade pública ou privada, em nome do licitante, que comprove aptidão para desempenho de serviços de organização de eventos, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

**6.1.1.** O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deve(m) comprovar, no mínimo, realização de 5 (cinco) eventos, dos quais, pelo menos, 1 (um) evento para público igual ou superior a 200 (duzentas) pessoas, e os demais para público igual ou





superior a 60 (sessenta) pessoas e experiência mínima de 1(um) ano, ininterrupto ou não, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão Eletrônico.

**6.1.2.** A comprovação constante do item 6.1.1 poderá ser feita pela soma de atestados.

**6.2.** Certificado válido de cadastramento no Ministério do Turismo, de que trata o art. 22 da Lei 11.771/2008, demonstrando que está autorizado a prestar serviço de organização de eventos.

**6.3.** Declaração da CONTRATADA de que possui suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem assim pessoal qualificado, disponível para a execução do objeto desta licitação.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

---

**7.1.** Proporcionar todas as facilidades sob sua responsabilidade e ao seu alcance para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas vigentes e de acordo com as cláusulas contratuais.

**7.2.** Designar um representante, denominado Fiscal, bem como seu substituto, ambos com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, e os quais notificarão a CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**7.3.** Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços contratados e o exato cumprimento das cláusulas e demais condições contratuais, por intermédio do Fiscal, do substituto e de seus assistentes, aos quais competirá fazer o acompanhamento da execução do Contrato, dirimindo e desembaraçando eventuais pendências, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, bem como não permitindo a execução e/ou ordenando que sejam refeitas quaisquer tarefas em desacordo com os termos acordados.

**7.4.** Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre qualquer falta ou irregularidade observada no curso da execução do objeto do Contrato, prestando todos os



esclarecimentos e informações necessários, bem como fixar prazo para a devida solução do problema, caso já não haja previsão contratual a respeito.

**7.5.** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE.

**7.6.** Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

**7.7.** Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado Fiscal do Contrato.

**7.8.** Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante consulta *on-line* ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF) e/ou às certidões respectivas, Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso.

**7.9.** Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e/ou no Contrato firmado, realizando eventuais descontos de valores sempre que devidos e oficializando a empresa sobre as razões que ensejaram tais fatos.

**7.10.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades legais e contratuais cabíveis.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

---

**8.1.** Designar um Representante Legal da empresa, com poderes para a resolução de possíveis ocorrências e quaisquer eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do Contrato, informando também endereços, telefones, fax, e-mail e outros meios de comunicação para contato com o mesmo.



- 8.2.** Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de, entre outras coisas, prestar a necessária orientação aos executores, e assim garantir o perfeito andamento dos mesmos.
- 8.2.1.** Tais encarregados reportar-se-ão, sempre que houver necessidade, diretamente ao Fiscal do Contrato e deverão tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer imperfeições, defeitos e/ou falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
- 8.3.** Providenciar e contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as atividades necessárias à perfeita e integral execução do objeto contratado.
- 8.4.** Implantar, de modo adequado, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz.
- 8.5.** Prestar os serviços objeto da presente licitação, obedecendo às disposições legais e regulamentos pertinentes, inclusive aos critérios de sustentabilidade exigidos em normas de regência.
- 8.6.** Executar o objeto, em conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus Anexos.
- 8.7.** Apresentar Nota Fiscal/Fatura, detalhando o valor total dos serviços prestados, especificações e valores unitários.
- 8.8.** Encaminhar junto à Nota Fiscal um relatório com fotos de cada evento no período.
- 8.9.** Encaminhar junto à Nota Fiscal as Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativa junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS (CRF) e Trabalhista (CNDT).
- 8.10.** Não transferir, total ou parcialmente, os direitos e obrigações vinculadas ao presente Termo de Referência e seus Anexos, subcontratando somente quando necessário os fornecedores indispensáveis para o bom andamento dos eventos sob sua responsabilidade e coordenação.



- 8.11.** Manter, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas, sob pena de multa e rescisão contratual.
- 8.12.** Assumir inteiramente a responsabilidade por e arcar total e exclusivamente com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, entre outros, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal, bem como arcar com todos os custos oriundos de eventuais reclamações trabalhistas.
- 8.13.** Notificar aos prestadores de serviço de que não poderão ter relação de emprego com o CFO e deste não poderão demandar quaisquer pagamentos.
- 8.14.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, bem como pela execução dos mesmos, nos termos da legislação vigente. A ação ou omissão, total ou parcial, por parte da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA da total e irrestrita responsabilidade pela má execução de quaisquer serviços.
- 8.15.** Responsabilizar-se por todos os custos referentes a roubo, furto e danos nos equipamentos, mobiliário e demais itens utilizados na prestação do serviço.
- 8.16.** Responder por todos os danos materiais e/ou pessoais causados ao contratante e/ou a terceiros em decorrência da atuação de seus empregados.
- 8.17.** Responder por perdas e danos em que vier a sofrer o CFO e terceiros, motivada pela sua ação ou omissão, na forma dolosa ou culposa, independente de outras cominações pactuadas neste Termo de Referência e Anexos ou pela legislação a que estiver sujeita, garantido o contraditório e a ampla defesa, nos termos e aplicações da lei.
- 8.18.** Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação do Fiscal.
- 8.19.** Responder por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do Contrato.
- 8.20.** Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato.

## **9. DA GARANTIA**

---

**9.1.** Será exigida da licitante vencedora, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir da assinatura do contrato, prestação de garantia contratual em favor do CFO, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades de que trata o artigo 56 da Lei nº 8.666/93:

**9.1.1.** Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;

**9.1.2.** Seguro-garantia;

**9.1.3.** Fiança bancária.

**9.2.** Caso a licitante vencedora opte por apresentar títulos da dívida pública, eles deverão ter valor de mercado compatível com aquele a ser garantido, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como os previstos no art. 2º da Lei nº 10.179/2001.

**9.3.** Caso a licitante opte pela caução em dinheiro, deve providenciar o depósito perante instituição financeira indicada pelo CFO, em conta remunerada, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil para comprovar esta exigência.

**9.4.** Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, a licitante deverá proceder à respectiva reposição no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada pelo CFO, sob pena de rescisão contratual, multa e responsabilização da licitante pelos eventuais danos causados ao CFO.

**9.5.** A garantia será restituída à licitante após total cumprimento das obrigações pactuadas no contrato, nos termos da legislação vigente.

## **10. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) E FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

---

**10.1.** A fiscalização técnica do contrato deve avaliar a cada demanda a execução do objeto e utilizar-se-á do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro

instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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; e/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.

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

**10.2.** Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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.

**10.3.** O fiscal técnico do contrato 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.

**10.4.** O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

**10.5.** 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.

**10.6.** 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 no ato convocatório.

**10.7.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada evento, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**10.8.** A avaliação de desempenho será apurada conforme tabela de infrações abaixo. O redimensionamento do pagamento à Contratada ocorrerá quando as infrações forem cometidas, podendo tais infrações serem cumuladas entre si:

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	06
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05
3	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Zelar pelas instalações utilizadas, por item e por dia;	03
7	Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Efetuar a reposição de empregados/contratados faltosos, por funcionário e por dia;	04
10	Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados ou contratados e de impor penalidades àqueles que se negar em usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
11	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	01
12	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;	02
13	Indicar Preposto ou indicá-lo sem capacidade de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;	04
14	Prestar os serviços de acordo com os parâmetros estabelecidos.	06

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato
02	0,4% por dia sobre o valor mensal do Contrato
03	0,8% por dia sobre o valor mensal do Contrato
04	1,6% por dia sobre o valor mensal do Contrato



05	3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato
06	4,0% por dia sobre o valor mensal do Contrato

## **11. DAS SANÇÕES**

---

**11.1.** Comete infração administrativa, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002 e do Decreto nº 3.555/2000, a CONTRATADA que no decorrer da licitação:

- I. Não celebrar o Contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- II. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- III. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- IV. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
- V. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- VI. Comportar-se de modo inidôneo, e
- VII. Cometer fraude fiscal.

**11.2.** A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará impedida de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas em Edital e no Contrato, e das demais cominações civil e penal, além de ser descredenciada no SICAF.

**11.3.** Ainda, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, em caso de inadimplemento parcial ou total das suas obrigações, por qualquer uma das hipóteses previstas nos Incisos I ao XI do Art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, além das acima elencadas, as penalidades previstas nos arts. 86 e 87 do citado diploma legal, quais sejam:

**11.3.1.** Advertência escrita, sempre que verificadas pequenas irregularidades, a juízo da Fiscalização, para as quais a CONTRATADA tenha concorrido.

**11.3.2.** Multas moratória e/ou compensatória.

**11.3.3.** Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o CFO, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

**11.3.4.** 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 o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

**11.4.** As penas de multa ficam assim estabelecidas relativas ao fornecimento de bens e prestação de serviços:

**11.4.1.** Moratória diária de 0.3% (três décimos por cento), sobre o valor do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, limitado a 30 (trinta) dias subsequentes. A partir do trigésimo primeiro dia, configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença. Neste caso, o objeto licitatório será adjudicado ao próximo colocado no certame.

**11.4.2.** Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

**11.5.** As sanções, quando couberem, serão aplicadas pela autoridade administrativa, mediante instauração de processo administrativo prévio em que serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**11.6.** A suspensão temporária de atividade e de impedimento de contratar com a Administração serão aplicadas mediante procedimento administrativo, assegurada a ampla defesa, sempre que a CONTRATADA reincidir na prática de infrações de maior gravidade à Administração.

**11.7.** As sanções supracitadas poderão ser aplicadas à CONTRATADA por período de até 2 (dois) anos.

**11.8.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **12. DA FISCALIZAÇÃO**

---

**12.1.** A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por um representante da CONTRATANTE, devidamente nomeado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à CONTRATADA, como também sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços, com ou



sem o fornecimento de materiais ou peças, que não estejam de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais.

**12.2.** A atividade de fiscalização não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade resultante de imperfeições técnicas. A ocorrência de fatos dessa espécie não implicará corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

**12.3.** Será designado um Fiscal do Contrato e um substituto para o contrato celebrado.

**12.4.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.

**12.5.** Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**12.6.** São atribuições do Fiscal do contrato, entre outras:

**12.6.1.** Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos eventualmente exigidos neste Termo de Referência, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

**12.6.2.** Ordenar a imediata retirada do local, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme e/ou crachá, que embaraçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados à CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público.

**12.6.3.** Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.

**12.7.** Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**12.8.** Os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização do contrato formalmente à CONTRATADA, deverão ser respondidos em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas.

**12.9.** Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal, dentro do prazo supracitado, ao Fiscal do contrato para que este, caso entenda necessário, informe novo prazo de atuação da CONTRATADA.

**12.10.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato e/ou de seu Substituto serão encaminhadas por escrito a autoridade competente, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

### **13. DO PREÇO E REAJUSTE**

---

**13.1.** O preço contratado poderá ser reajustado, após 12 (doze) meses, mediante formalização de pedido pela CONTRATADA, de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

**13.2.** O reajuste poderá ser aplicado por apostilamento.

**13.3.** O preço ajustado já leva em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como frete, tributos, transporte, entre outros.

**13.4.** O preço contratado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

## **14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

---

**14.1.** O pagamento dos serviços será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o recebimento e atesto da nota fiscal/fatura, que deverá ser apresentada até o 5º (quinto) dia útil após o término da prestação dos serviços, contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, depois de cumpridas as formalidades legais.

**14.2.** A CONTRATADA deverá apresentar a respectiva nota fiscal/fatura juntamente com os documentos inerentes à sua regularidade jurídica e fiscal, em especial com a Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, esta em substituição às duas últimas, do FGTS, INSS e da Dívida Ativa da União, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**14.3.** O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de Transferência Eletrônica Disponível (TED) em favor da contratada na instituição bancária indicada na nota fiscal/fatura, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, ou ainda por meio de boleto bancário.

**14.4.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CFO, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Monetários;

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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

$$I = \frac{(TX \div 100)}{365}$$

$$TX = \textit{Percentual da taxa anual} = 6\%$$



$$I = \frac{(6 \div 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

**14.5.** O CFO poderá reter os valores relativos às multas aplicadas.

**14.6.** Eventual situação de irregularidade fiscal da CONTRATADA não impede o pagamento, se o serviço tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências inerentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

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

**14.8.** A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos no anexo da Lei Complementar 123/2006, correspondente à atividade que exercer. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**14.9.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo Gestor/Fiscal do Contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

**14.10.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

**14.11.** Nos termos do artigo 40, inciso II, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à

irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- 14.11.1.** Não produziu os resultados acordados
- 14.11.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.
- 14.11.3.** Deixou de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 14.12.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993, 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 8.666/1993.
- 14.13.** A emissão da nota fiscal deverá levar em consideração os valores possivelmente descontados referidos no item 10 Termo de Referência.
- 14.14.** Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou de manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
- 14.15.** Será considerada data do pagamento o dia em que a Transferência Eletrônica para pagamento constar como realizada.
- 14.16.** Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 14.17.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- 14.18.** 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.

**14.19.** 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.

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

**14.21.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato caso a CONTRATADA esteja inadimplente no SICAF.

## **15. DA VIGÊNCIA**

---

**15.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

## **16. DAS ALTERAÇÕES**

---

**16.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, em especial:

**16.1.1.** Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

**16.2.** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**16.3.** As **supressões** resultantes de acordo **celebrado entre as partes contratantes** poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

## **17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---

**17.1.** As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos constantes das Rubricas nº 6.2.2.1.1.01.04.04.004.016 – Solenidades, Recepções, e Hospedagens e nº 6.2.2.1.1.01.04.04.004.011 – Congressos, Convenções, Conferências e Simpósios.

## **18. DO VALOR ESTIMADO**

---

**18.1.** O **valor global anual estimado** da contratação é de **R\$ 860.394,45 (oitocentos e sessenta mil, trezentos e noventa e quatro reais e quarenta e cinco centavos)**, conforme Anexo III.

## **19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

**19.1.** Todos os profissionais envolvidos na realização do evento estarão sob a responsabilidade da CONTRATADA e deverão atender às normas de segurança relativas às respectivas atividades prevendo, inclusive, a devida utilização de equipamentos de proteção individual – EPIs pela equipe, quando a atividade o solicitar.

**19.2.** A CONTRATADA é responsável pelo atendimento às normas legais devidas, bem como o pagamento das taxas referentes à equipe em serviço e do seguro contra quaisquer riscos, especialmente em relação à equipe em serviço nos eventos.





**19.3.** Os profissionais envolvidos na realização dos eventos estarão sujeitos a aprovação da CONTRATANTE, que significa a verificação da conformidade com o padrão estabelecido, inclusive quanto a documentação exigível para o exercício da profissão, quando for o caso.

**19.4.** A CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos e materiais de apoio descritos, em perfeitas condições de funcionamento, desde sua instalação até o final da prestação de serviços, garantindo a assistência técnica necessária.

**ANEXO II DO EDITAL**

**PREVISÃO DE EVENTOS A SEREM REALIZADOS**

**Eventos de Pequeno Porte**

**Para até 30 pessoas**

<b>Evento</b>	<b>Reuniões Ordinárias do Plenário</b>	
<b>Meses Previstos</b>	Agosto/2018	1 dia
	Setembro/2018	2 dias
	Outubro/2018	1 dia
	Dezembro/2018	1 dia
	Março/2019	1 dia
	Abril/2019	2 dias
	Junho/2019	2 dias
<b>Evento</b>	<b>Reuniões Extraordinárias do Plenário</b>	
<b>Quantidade Anual Prevista</b>		<b>5</b>
<b>Quantidade Anual Prevista (por dia de evento)</b>		<b>15</b>

*Obs.: Normalmente os eventos acima serão realizados na Sede do CFO, podendo ser realizados em outro ambiente conforme conveniência e oportunidade.*

**Para até 150 pessoas**

Evento	Assembleias Conjuntas	
<b>Meses Previstos</b>	Agosto/2018	1 dia
	Outubro/2018	1 dia
	Dezembro/2018	1 dia
	Abril/2019	1 dia
<b>Quantidade Anual Prevista (por dia de evento)</b>		<b>4</b>

Evento	Dias de Evento*
Fórum do Mercosul	2
Fórum de Fiscalização	2
Fórum de Novas Técnicas	2
Fórum de Tecnologias	2
Fórum de Ensino Odontológico	2
<b>Quantidade Anual Prevista (por dia de evento)</b>	<b>10</b>

*\*Datas a definir.*

**Eventos de Médio Porte – Para até 200 pessoas**

Evento	Previsão
Prêmio CFO Brasil de Saúde Bucal	Outubro <u>ou</u> Novembro
<b>Quantidade Anual Prevista (por dia de evento)</b>	<b>1</b>

**Estimamos ainda a participação com um estande do CFO em 5 (cinco) eventos/congressos do ramo odontológico.**

**ANEXO III DO EDITAL**

**RELAÇÃO DOS ITENS E ESTIMATIVA DE PREÇOS**

- Não serão aceitas propostas com valores acima dos estimados abaixo.
- Os itens abaixo são passíveis de contratação, não estando o CFO obrigado a executá-los em sua totalidade nos eventos a serem organizados. Cada evento terá formatação própria a ser definida em demanda específica.

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário Estimado	Total Geral Estimado
<b>LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO</b>					
1	Auditório com capacidade entre 100 a 200 pessoas	diária	2	R\$3.001,93	R\$ 6.003,86
2	Sala de reuniões com capacidade para 30 pessoas no formato "U" ou escolar, com cadeiras e mesas	diária	2	R\$1.458,98	R\$ 2.917,96
3	Sala de reuniões com capacidade para até 150 pessoas em formato escolar ou espinha de peixe, com cadeiras e mesas e mesa diretora	diária	15	R\$3.200,00	R\$ 48.000,00
4	Sala de apoio com uma mesa e, no mínimo, (06) seis cadeiras	diária	15	R\$ 750,00	R\$ 11.250,00
5	Espaço Físico/salão para eventos em geral com capacidade para até 200 pessoas	diária	8	R\$6.800,00	R\$ 54.400,00
<b>ALIMENTOS E BEBIDAS</b>					
6	Coffee Break Tipo 01: Petit Four, sabores diversos, 02 tipos para salgado e 02 tipos para doce; bolo, 02 tipos, sabores diversos; pão à metro, 02 tipos, recheios diversos; café; chá, 02 tipos, sabores diversos; suco, 02 tipos, sabores diversos, na forma normal, diet e light. (inclui adoçante e açúcar)	por pessoa	1275	R\$ 27,77	R\$ 35.406,75

7	Coffee Break Tipo 02: Petit Four, sabores diversos, 02 tipos para salgado e 02 tipos para doce; bolo, 02 tipos, sabores diversos; Mini-saldados, fritos/assados, 03 tipos, sabores diversos; café; chá, 02 tipos, sabores diversos; suco, 02 tipos, sabores diversos, na forma normal, diet e light; refrigerante, 02 tipos, sabores diversos, na forma normal, diet e light.	por pessoa	1275	R\$ 29,22	R\$ 37.255,50
8	Água mineral com ou sem gás - Garrafas de 1,5 lt	unitário	1980	R\$ 9,00	R\$ 17.820,00
9	Garrafa de Café - fornecimento em garrafas térmicas de 1 litro	unitário	462	R\$ 27,76	R\$ 12.825,12
10	Garrafa de Chá - fornecimento em garrafas térmicas de 1 litro	unitário	100	R\$ 32,67	R\$ 3.267,00
11	Coquetel: Mínimo de 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 (normal, diet, light), dois tipos de refrigerante (normal, diet, light), coquetéis de frutas sem álcool.	por pessoa	600	R\$ 73,37	R\$ 44.022,00
12	Almoço ou Jantar: Cardápio mínimo com duas entradas, saladas variadas, dois tipos de carne, três guarnições, dois tipos de sobremesa e bebida não alcoólica (água com e sem gás, suco e refrigerante nas versões normal, diet e light)	por pessoa	1300	R\$ 63,50	R\$ 82.550,00
<b>EQUIPAMENTOS (incluindo os serviços de instalação, cabeamento e insumos, quando necessários)</b>					
<b>Sonorização</b>					
13	Amplificador para sistema de sonorização com potência mínima de 600 WRMS	diária	25	R\$ 150,00	R\$ 3.750,00
14	Caixas acústicas ativas de 02 (duas) vias, resposta de frequência de 60Hz a 16kHz, potência de 250w rms, com pedestais em alumínio.	diária	100	R\$ 125,20	R\$ 12.520,00
15	Equipamento de som/sonorização para local aberto/fechado: mesa máster de som com 16 canais, amplificador com potência de no mínimo 200 WRMS, caixas acústicas de no mínimo 100 WRMS, em quantidade compatível com o ambiente	diária	25	R\$ 748,00	R\$ 18.700,00

16	Microfone de lapela sem fio. UHF profissional com bateria 9v	diária	10	R\$ 50,00	R\$ 500,00
17	Microfone de mão sem fio com bateria 9v, UHF profissional	diária	200	R\$ 30,83	R\$ 6.166,00
18	Pedestal para microfone de mão tipo girafa	diária	35	R\$ 23,33	R\$ 816,55
19	Pedestal de mesa para microfone de mão	diária	25	R\$ 22,50	R\$ 562,50
<b>Projeção de Imagem</b>					
20	Controle remoto para mudança de slides com ponteira laser	diária	25	R\$ 22,50	R\$ 562,50
21	Projektor multimídia até 10.000 anisilumens, contraste até 10.000:1, resolução de 1024x768 pixels, acompanhado de suporte tipo "rack"	diária	25	R\$ 625,00	R\$ 15.625,00
22	Seletor VGA eletrônico para alternar projeções	diária	25	R\$ 121,00	R\$ 3.025,00
23	Tela de projeção até 180 polegadas, com opção para teto ou tripé	diária	24	R\$ 103,27	R\$ 2.478,48
24	Tela de projeção até 300 polegadas, com opção para teto ou tripé	diária	4	R\$ 123,33	R\$ 493,32
<b>Iluminação</b>					
25	Canhão seguidor	diária	6	R\$ 206,67	R\$ 1.240,02
26	Spot com lâmpada led para iluminação direcional, com tamanho e potência adequada à necessidade do evento	diária	15	R\$ 108,33	R\$ 1.624,95
27	Iluminação cênica para palco com 02 refletores de 1000w, 4 elipsoidais, 4 par 64 foco 3 com difusor, 2 mini brut de 4 lâmpadas, 1 rack e 1 mesa de luz.	diária	3	R\$2.600,00	R\$ 7.800,00
<b>Informática</b>					
28	Computador Desktop com as especificações mínimas: processador do tipo x86/64bits, memória RAM de 4GB; disco rígido de 1TB, monitor de vídeo de 20" de LCD, Sistema Operacional Windows 7 ou superior, aplicativos de escritório Office última versão com word, excel e power point, aplicativo para leitura e apresentação de arquivos do tipo PDF, software antivírus instalado e atualizado, mouse externo ótico com scroll, teclado padrão ABNT	diária	30	R\$ 72,00	R\$ 2.160,00

29	Impressora Laser multifuncional P/B com 1 (um) tonner incluído para impressões e cópias e 1 (uma) resma de papel A4	diária	30	R\$ 112,00	R\$ 3.360,00
30	Notebook com as especificações mínimas: processador do tipo x86/64bits, memória RAM de 4GB; disco rígido de 1TB, monitor de vídeo de 14" de LCD, Sistema Operacional Windows 7 ou superior, aplicativos de escritório Office última versão com word, excel e power point, aplicativo para leitura e apresentação de arquivos do tipo PDF, software antivírus instalado e atualizado, mouse externo ótico com scroll, teclado padrão ABNT	diária	30	R\$ 106,00	R\$ 3.180,00
31	Toner para impressora laser (reposição)	unidade	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
<b>Telecomunicações</b>					
32	Fornecimento de link IP de internet de 5 MB dedicado Full Duplex de upload e download simétricos, 99% SLA Uptime ou acordo de nível de serviço ANS	diária	30	R\$1.227,18	R\$ 36.815,40
33	Ponto de internet Banda Larga a cabo – ADSL de 1MB incluindo os serviços do provedor e cabeamento	por ponto	60	R\$ 100,00	R\$ 6.000,00
34	Ponto de internet wi-fi incluindo provedor, instalação e cabeamento	por ponto	30	R\$ 83,33	R\$ 2.499,90
35	Montagem de rede lógica para transmissão de dados entre dispositivos de rede	por ponto	30	R\$ 120,90	R\$ 3.627,00
36	Roteador(tipo acces point) para distribuição de internet sem fio	diária	30	R\$ 56,67	R\$ 1.700,10
<b>Estrutura</b>					
37	Box Truss Q15, considerando 1 metro para cada cubo ou sapata incluindo a instalação	m2/diária	100	R\$ 30,00	R\$ 3.000,00
38	Box Truss Q30, considerando 1 metro para cada cubo ou sapata incluindo a instalação	m2/diária	100	R\$ 30,00	R\$ 3.000,00
39	Montagem ou construção de cenografia, com apresentação de projeto prévio para aprovação	m2	150	R\$ 153,59	R\$ 23.038,50



40	Praticável/tablado, tamanhos variados de acordo com a metragem solicitada ou regulável	m2	40	R\$ 30,00	R\$ 1.200,00
41	Montagem de Pirâmide de lona, armação de ferro cobertas nas quatro laterais transparentes ou de lona	m2	40	R\$ 33,33	R\$ 1.333,20
42	Montagem de estandes, incluso instalação elétrica e iluminação	m2	250	R\$ 148,92	R\$ 37.230,00
43	Púlpito de acrílico transparente com suporte para água e microfone	diária	25	R\$ 67,27	R\$ 1.681,75
44	Quadro Flip chart com cavalete de madeira, bloco de papel e jogo de pinças 4 cores.	diária	25	R\$ 42,77	R\$ 1.069,25
45	Torreta cromada com fita retrátil para isolamento de áreas	diária	16	R\$ 25,00	R\$ 400,00
46	Totem de sinalização, montado em octanorm	diária	8	R\$ 95,00	R\$ 760,00
<b>Mobiliário</b>					
47	Armário 2 portas com chave, medida média de 0,70x0,50x1m	diária	5	R\$ 190,00	R\$ 950,00
48	Banqueta alta para recepção com assento estofado	diária	3	R\$ 66,67	R\$ 200,01
49	Balcão de recepção	diária	3	R\$ 416,67	R\$ 1.250,01
50	Mesa diretora para palco de auditório	diária	3	R\$ 183,33	R\$ 549,99
51	Cadeira diretora estofada, giratória	diária	15	R\$ 115,00	R\$ 1.725,00
52	Poltrona estofada 1 lugar	diária	5	R\$ 94,17	R\$ 470,85
53	Puff de 1 lugar com metragem média de 50x50cm em couro branco ou preto	diária	10	R\$ 110,00	R\$ 1.100,00
54	Sofá 2 lugares em couro branco ou preto	diária	5	R\$ 104,08	R\$ 520,40
55	Sofá 3 lugares em couro branco ou preto	diária	5	R\$ 149,00	R\$ 745,00
56	Mesa de centro cromada com tampo de vidro	diária	5	R\$ 73,04	R\$ 365,20
57	Mesa tipo bistrô com tampo redondo	diária	5	R\$ 70,00	R\$ 350,00
58	Cadeira para mesa tipo bistrô	diária	15	R\$ 85,00	R\$ 1.275,00
59	Mesa com 6 cadeiras para refeições/coquetéis	diária	100	R\$ 225,00	R\$ 22.500,00
60	Toalha de mesa redonda, retangular ou quadrada lisa - tamanhos diversos	diária	100	R\$ 33,33	R\$ 3.333,00



61	Forro para cadeiras de plástico sem braço	diária	400	R\$ 50,00	R\$ 20.000,00
62	Cadeiras de plástico sem braço	diária	400	R\$ 15,13	R\$ 6.052,00
<b>Decoração</b>					
63	Arranjo de flores naturais em vasos para mesa	unidade	10	R\$ 130,00	R\$ 1.300,00
64	Arranjo ornamental em vasos de vidros ou afins para decoração de grandes áreas de circulação	unidade	10	R\$ 333,41	R\$ 3.334,10
65	Mastro para porta bandeira de chão (para 3 bandeiras)	unidade	17	R\$ 70,00	R\$ 1.190,00
66	Decoração com malha tensionada em cores variadas, com profissional capacitado	m2	100	R\$ 87,50	R\$ 8.750,00
67	Tapete em diversas cores para decoração de ambientes	m2/diária	200	R\$ 50,00	R\$ 10.000,00
<b>Comunicação Visual</b>					
68	Impressão de banner em lona vinil adesivo com impressão 4/0 e instalação inclusa	m2	120	R\$ 75,00	R\$ 9.000,00
69	Impressão de banner/painel em lona vinilica vulcanizado com acabamento em ilhós	m2	120	R\$ 85,00	R\$ 10.200,00
70	Placa de sinalização em MDF ou PVC	unidade	20	R\$ 200,00	R\$ 4.000,00
71	Prisma de acrílico personalizado para mesa de reuniões, tamanho 23cm x 9,5cm	unidade	40	R\$ 27,50	R\$ 1.100,00
72	Troféu de acrílico personalizado para premiações, tamanho aprox. 20cm x 30cm	unidade	30	R\$ 400,00	R\$ 12.000,00
73	Porta banner retrátil	unidade	10	R\$ 50,00	R\$ 500,00
<b>Material Gráfico</b>					
74	Pasta personalizada para documentos, de papelão plastificado, em cores variadas, com elástico	unidade	1500	R\$ 17,67	R\$ 26.505,00
75	Bloco de anotações personalizado, tamanho fechado 21,0 x 29,7 cm. 1 Laminas no tamanho aberto 21,0x29,7 cm em papel AP COM 90 g/m <sup>2</sup> impressos à 4x0 cores	unidade	1500	R\$ 11,33	R\$ 16.995,00
76	Caneta personalizada tinta azul ou preta	unidade	1500	R\$ 5,02	R\$ 7.530,00



77	Manual/Folder Impresso Personalizado, tamanho fechado 10,0 x 15,0 cm - 1 laminas no tamanho aberto 40,0x15,0cm em papel couche fosco com 170g/m <sup>2</sup> impressos à 4x0 cores. Acabamentos - processo CTP, prova digital laser. Finalizações - refilado	unidade	1500	R\$ 5,82	R\$ 8.730,00
78	Certificados de participação personalizados, tamanho fechado 10,0 x 15,0cm, 1 Laminas no tamanho aberto 40,0x15,0cm em papel Couche Fosco com 150g/m <sup>2</sup> impressos à 4x4 cores	unidade	30	R\$ 18,71	R\$ 561,30
79	Convites personalizados com envelope	unidade	400	R\$ 25,67	R\$ 10.268,00
<b>Recursos Humanos/Serviços Especializados</b>					
80	Coordenador Geral de Evento	diária de 8 horas	30	R\$ 276,00	R\$ 8.280,00
81	Fotógrafo profissional para registro fotográfico digital de todo o evento - entrega do material editado em mídia digital	diária de 6 horas	25	R\$ 452,82	R\$ 11.320,50
82	Cinegrafistas e Equipe de Apoio para filmagem do evento em HD (captação com duas câmeras HD e equipe com 02 cinegrafistas e 01 assistente, 01 editor e mesa de edição) - entrega do material editado em DVD ou blu-ray.	diária de 6 horas	10	R\$1.611,97	R\$ 16.119,70
83	Garçom profissional	diária de 8 horas	83	R\$ 168,37	R\$ 13.974,71
84	Copeira profissional	diária de 8 horas	28	R\$ 240,00	R\$ 6.720,00
85	Mestre de cerimônia	diária de 6 horas	3	R\$ 797,97	R\$ 2.393,91
86	Recepcionista	diária de 6 horas	3	R\$ 171,70	R\$ 515,10
87	Segurança/vigilância	diária de 6 horas	12	R\$ 181,94	R\$ 2.183,28
88	Brigadista	diária de 6 horas	12	R\$ 212,27	R\$ 2.547,24
89	Técnico/Operador de iluminação para instalação, manutenção e operação dos equipamentos de iluminação	diária de 8 horas	3	R\$ 191,67	R\$ 575,01
90	Técnico de informática para instalação e manutenção de computadores	diária de 8 horas	25	R\$ 176,67	R\$ 4.416,75



91	Técnico/Operador de som para monitoramento e gravação do áudio do evento - entrega do material editado em mídia digital	diária de 8 horas	25	R\$ 160,00	R\$ 4.000,00
92	Quarteto formado por músicos profissionais para ambientação musical e execução do Hino Nacional. Sujeito à pré-aprovação mediante portfolio enviado ao CFO em até 45 dias antes do evento.	conjunto	3	R\$5.285,90	R\$ 15.857,70
93	DJ Profissional para ambientação musical e acompanhamento da solenidade. Sujeito à pré-aprovação mediante portfolio enviado ao CFO em até 30 dias antes do evento	diária de 6 horas	3	R\$1.414,36	R\$ 4.243,08
94	Serviço de Transporte - Van com 12 a 15 lugares, ar condicionado, motorista e combustível	diária de 10 horas	15	R\$ 624,00	R\$ 9.360,00
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>					<b>R\$ 860.394,45</b>



## ANEXO IV

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1. Destacamos abaixo nossa Proposta para prestação de serviços de organização de eventos e correlatos, de pequeno e médio porte, sob demanda do CFO, em regime de execução de empreitada por preço unitário, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, apoio logístico, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, mobiliário, equipamentos, ornamentação e a confecção e fornecimento de material de papelaria, sinalização e impressos em geral, conforme condições, quantidades e exigências detalhadas no Edital e seus Anexos do Pregão Eletrônico 10/2018.

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário Estimado	Total Geral Estimado
<b>LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO</b>					
1	...	...	...	R\$	R\$
...	...	...	...	R\$	R\$
<b>ALIMENTOS E BEBIDAS</b>					
...	...	...	...	R\$	R\$
<b>EQUIPAMENTOS (incluindo os serviços de instalação, cabeamento e insumos, quando necessários)</b>					
<b>Sonorização</b>					
...	...	...	...	R\$	R\$
<b>Projeção de Imagem</b>					
...	...	...	...	R\$	R\$
<b>Iluminação</b>					
...	...	...	...	R\$	R\$
<b>Informática</b>					
...	...	...	...	R\$	R\$
<b>Telecomunicações</b>					
...	...	...	...	R\$	R\$
<b>Estrutura</b>					
...	...	...	...	R\$	R\$
<b>Mobiliário</b>					
...	...	...	...	R\$	R\$
<b>Decoração</b>					
..	...	...	...	R\$	R\$



CONSELHO  
FEDERAL DE  
ODONTOLOGIA



Comunicação Visual					
...	...	...	...	R\$	R\$
Material Gráfico					
...	...	...	..	R\$	R\$
Recursos Humanos/Serviços Especializados					
...	...	...	...	R\$	R\$
VALOR TOTAL GLOBAL					R\$

2. Declaramos, ainda, que conhecemos os termos do Edital do Pregão Eletrônico 10/2018 em tela e seus Anexos e que, se vencedora, prestaremos os serviços licitados pelos **PREÇOS UNITÁRIOS** propostos acima, sendo que o faturamento será sob demanda a cada evento, de acordo com o valor registrado no quadro acima.

3. Esta Proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da Sessão Pública do Pregão Eletrônico 10/2018 destacado.

#### DADOS DA EMPRESA

Razão Social:	CNPJ:	
Endereço:	Tel/Fax:	
CEP:	Cidade:	UF:
Banco:	Agência:	C/C:

#### DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:	
CPF:	Cargo/Função:
RG:	Órgão Expedidor:
Nacionalidade	

Local e data

Nome e assinatura do responsável legal

*Observação: emitir em papel que identifique a licitante.*



CONSELHO  
FEDERAL DE  
ODONTOLOGIA



---

## ANEXO V

### MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos (ou declaramos) que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_, executa (ou executou) serviços de \_\_\_\_\_ para este órgão (ou para esta empresa).

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que o desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

  
  

---

Assinatura e carimbo do emissor

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.

---

**ANEXO VI DO EDITAL**

**DECLARAÇÃO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Ao

Conselho Federal de Odontologia.

Ref.: Pregão Eletrônico Nº 10/2018 do Conselho Federal de Odontologia

....., inscrito no CNPJ nº ....., por  
intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) .....,  
portador (a) da Carteira de Identidade nº ....., DECLARA que é  
microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto  
na Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, cujo termos declaro  
conhecer na íntegra, e está apta, portanto, a exercer o direito de preferência como  
critério de desempate no certame em epígrafe.

---

(Data)

---

(Representante Legal)



---

**ANEXO VII DO EDITAL**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Ao

Conselho Federal de Odontologia.

Ref.: Pregão Eletrônico Nº 10/2018 do Conselho Federal de Odontologia

....., inscrito no CNPJ nº ....., por  
intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) .....,  
portador (a) da Carteira de Identidade nº ....., DECLARA, para fins de  
participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre  
plenamente aos requisitos de habilitação.

---

(Data)

---

(Representante Legal)



**ANEXO VIII DO EDITAL**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ**

Ao

Conselho Federal de Odontologia.

Ref.: Pregão Eletrônico nº 10/2018 do Conselho Federal de Odontologia

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ....., DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )

(assinalar com “x” a ressalva acima, caso verdadeira)

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal)

**ANEXO IX DO EDITAL**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO CFO Nº XXX/2018**

**CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS E CORRELATOS, DE PEQUENO E MÉDIO PORTE, SOB DEMANDA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA E A**

\_\_\_\_\_.

**CONTRATANTE:** O Conselho Federal de Odontologia, com sede no Setor de Habitações Individuais Norte – Lago Norte – Quadra CA-07 – Lote 02 – CEP: 71.503-507, Brasília/DF, inscrito no CNJP/MF sob o nº 61.919.643/0002-09, representado pelo seu Presidente, o Senhor **Juliano do Vale**, brasileiro, casado, cirurgião-dentista, CRTO – TO 539, inscrito no CPF/MF sob o nº 451.715.301-06.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (ENDEREÇO), representada por seu representante legal, Senhor(a) (NOME), (NACIONALIDADE), (ESTADO CIVIL), (PROFISSÃO), portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF (MF) nº \_\_\_\_\_.

As CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no **Processo nº 11.079/2018 (Pregão Eletrônico nº 10/2018)**, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização de eventos e correlatos, de pequeno e médio porte, sob demanda do CFO, em regime de execução de empreitada por preço unitário, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, apoio logístico, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, mobiliário, equipamentos, ornamentação e a confecção e fornecimento de material de papelaria, sinalização e impressos em geral, conforme especificações contidas nos anexos do Edital do Pregão Eletrônico nº 10/2018.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA**

1. Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 10/2018, seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

1. As especificações dos serviços estão estabelecidas nos Itens 3 e 4 do Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO**

1. A forma de execução está estabelecida no Item 5 do Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

1. A fiscalização técnica do contrato deve avaliar a cada demanda a execução do objeto e utilizar-se-á do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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; e/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.

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

**1.2** Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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.

**1.3** O fiscal técnico do contrato 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.

**1.4** O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

**1.5** 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.

**1.6** 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 no ato convocatório.

**1.7** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada evento, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**1.8** A avaliação de desempenho será apurada conforme tabela de infrações abaixo. O redimensionamento do pagamento à Contratada ocorrerá quando as infrações forem cometidas, podendo tais infrações serem cumuladas entre si:

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	06
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05
3	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Zelar pelas instalações utilizadas, por item e por dia;	03
7	Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Efetuar a reposição de empregados/contratados faltosos, por funcionário e por dia;	04
10	Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados ou contratados e de impor penalidades àqueles que se negar em usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
11	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	01
12	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;	02
13	Indicar Preposto ou indica-lo sem capacidade de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;	04
14	Prestar os serviços de acordo com os parâmetros estabelecidos.	06

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato
02	0,4% por dia sobre o valor mensal do Contrato
03	0,8% por dia sobre o valor mensal do Contrato
04	1,6% por dia sobre o valor mensal do Contrato
05	3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato
06	4,0% por dia sobre o valor mensal do Contrato



#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

1. As obrigações da CONTRATANTE são as estabelecidas no Item 7 Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1. As obrigações da CONTRATADA são as estabelecidas no Item 8 Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA NONA – DO VALOR DO CONTRATO**

1. O valor total global estimado deste Contrato para o período de sua vigência é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme detalhamento constante da tabela a seguir:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário Estimado	Total Geral Estimado
<b>LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO</b>					
1	Auditório com capacidade entre 100 a 200 pessoas	diária	2	R\$	R\$
2	Sala de reuniões com capacidade para 30 pessoas no formato "U" ou escolar, com cadeiras e mesas	diária	2	R\$	R\$
3	Sala de reuniões com capacidade para até 150 pessoas em formato escolar ou espinha de peixe, com cadeiras e mesas e mesa diretora	diária	15	R\$	R\$
4	Sala de apoio com uma mesa e, no mínimo, (06) seis cadeiras	diária	15	R\$	R\$
5	Espaço Físico/salão para eventos em geral com capacidade para até 200 pessoas	diária	8	R\$	R\$
<b>ALIMENTOS E BEBIDAS</b>					

6	Coffee Break Tipo 01: Petit Four, sabores diversos, 02 tipos para salgado e 02 tipos para doce; bolo, 02 tipos, sabores diversos; pão à metro, 02 tipos, recheios diversos; café; chá, 02 tipos, sabores diversos; suco, 02 tipos, sabores diversos, na forma normal, diet e light. (inclui adoçante e açúcar)	por pessoa	2310	R\$	R\$
7	Coffee Break Tipo 02: Petit Four, sabores diversos, 02 tipos para salgado e 02 tipos para doce; bolo, 02 tipos, sabores diversos; Mini-saldados, fritos/assados, 03 tipos, sabores diversos; café; chá, 02 tipos, sabores diversos; suco, 02 tipos, sabores diversos, na forma normal, diet e light; refrigerante, 02 tipos, sabores diversos, na forma normal, diet e light.	por pessoa	2310	R\$	R\$
8	Água mineral com ou sem gás - Garrafas de 1,5 lt	unitário	1980	R\$	R\$
9	Garrafa de Café - fornecimento em garrafas térmicas de 1 litro	unitário	462	R\$	R\$
10	Garrafa de Chá - fornecimento em garrafas térmicas de 1 litro	unitário	100	R\$	R\$
11	Coquetel: Mínimo de 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 (normal, diet, light), dois tipos de refrigerante (normal, diet, light), coquetéis de frutas sem álcool.	por pessoa	600	R\$	R\$
12	Almoço ou Jantar: Cardápio mínimo com duas entradas, saladas variadas, dois tipos de carne, três guarnições, dois tipos de sobremesa e bebida não alcoólica (água com e sem gás, suco e refrigerante nas versões normal, diet e light)	por pessoa	1300	R\$	R\$
<b>EQUIPAMENTOS (incluindo os serviços de instalação, cabeamento e insumos, quando necessários)</b>					
<b>Sonorização</b>					
13	Amplificador para sistema de sonorização com potência mínima de 600 WRMS	diária	25	R\$	R\$
14	Caixas acústicas ativas de 02 (duas) vias, resposta de frequência de 60Hz a 16kHz, potência de 250w rms, com pedestais em alumínio.	diária	100	R\$	R\$

15	Equipamento de som/sonorização para local aberto/fechado: mesa máster de som com 16 canais, amplificador com potência de no mínimo 200 WRMS, caixas acústicas de no mínimo 100 WRMS, em quantidade compatível com o ambiente	diária	25	R\$	R\$
16	Microfone de lapela sem fio. UHF profissional com bateria 9v	diária	10	R\$	R\$
17	Microfone de mão sem fio com bateria 9v, UHF profissional	diária	200	R\$	R\$
18	Pedestal para microfone de mão tipo girafa	diária	35	R\$	R\$
19	Pedestal de mesa para microfone de mão	diária	25	R\$	R\$
<b>Projeção de Imagem</b>					
20	Controle remoto para mudança de slides com ponteira laser	diária	25	R\$	R\$
21	Projetor multimídia até 10.000 anslumens, contraste até 10.000:1, resolução de 1024x768 pixels, acompanhado de suporte tipo "rack"	diária	25	R\$	R\$
22	Seletor VGA eletrônico para alternar projeções	diária	25	R\$	R\$
23	Tela de projeção até 180 polegadas, com opção para teto ou tripé	diária	24	R\$	R\$
24	Tela de projeção até 300 polegadas, com opção para teto ou tripé	diária	4	R\$	R\$
<b>Iluminação</b>					
25	Canhão seguidor	diária	6	R\$	R\$
26	Spot com lâmpada led para iluminação direcional, com tamanho e potência adequada à necessidade do evento	diária	15	R\$	R\$
27	Iluminação cênica para palco com 02 refletores de 1000w, 4 elipsoidais, 4 par 64 foco 3 com difusor, 2 mini brut de 4 lâmpadas, 1 rack e 1 mesa de luz.	diária	3	R\$	R\$
<b>Informática</b>					





28	Computador Desktop com as especificações mínimas: processador do tipo x86/64bits, memória RAM de 4GB; disco rígido de 1TB, monitor de vídeo de 20" de LCD, Sistema Operacional Windows 7 ou superior, aplicativos de escritório Office última versão com word, excel e power point, aplicativo para leitura e apresentação de arquivos do tipo PDF, software antivírus instalado e atualizado, mouse externo ótico com scroll, teclado padrão ABNT	diária	30	R\$	R\$
29	Impressora Laser multifuncional P/B com 1 (um) tonner incluído para impressões e cópias e 1 (uma) resma de papel A4	diária	30	R\$	R\$
30	Notebook com as especificações mínimas: processador do tipo x86/64bits, memória RAM de 4GB; disco rígido de 1TB, monitor de vídeo de 14" de LCD, Sistema Operacional Windows 7 ou superior, aplicativos de escritório Office última versão com word, excel e power point, aplicativo para leitura e apresentação de arquivos do tipo PDF, software antivírus instalado e atualizado, mouse externo ótico com scroll, teclado padrão ABNT	diária	30	R\$	R\$
31	Toner para impressora laser (reposição)	unidade	30	R\$	R\$
<b>Telecomunicações</b>					
32	Fornecimento de link IP de internet de 5 MB dedicado Full Duplex de upload e download simétricos, 99% SLA Uptime ou acordo de nível de serviço ANS	diária	30	R\$	R\$
33	Ponto de internet Banda Larga a cabo – ADSL de 1MB incluindo os serviços do provedor e cabeamento	por ponto	60	R\$	R\$
34	Ponto de internet wi-fi incluindo provedor, instalação e cabeamento	por ponto	30	R\$	R\$
35	Montagem de rede lógica para transmissão de dados entre dispositivos de rede	por ponto	30	R\$	R\$
36	Roteador(tipo acces point) para distribuição de internet sem fio	diária	30	R\$	R\$
<b>Estrutura</b>					
37	Box Truss Q15, considerando 1 metro para cada cubo ou sapata incluindo a instalação	m2/diária	100	R\$	R\$

38	Box Truss Q30, considerando 1 metro para cada cubo ou sapata incluindo a instalação	m2/diária	100	R\$	R\$
39	Montagem ou construção de cenografia, com apresentação de projeto prévio para aprovação	m2	150	R\$	R\$
40	Praticável/tablado, tamanhos variados de acordo com a metragem solicitada ou regulável	m2	40	R\$	R\$
41	Montagem de Pirâmide de lona, armação de ferro cobertas nas quatro laterais transparentes ou de lona	m2	40	R\$	R\$
42	Montagem de estandes, incluso instalação elétrica e iluminação	m2	250	R\$	R\$
43	Púlpito de acrílico transparente com suporte para água e microfone	diária	25	R\$	R\$
44	Quadro Flip chart com cavalete de madeira, bloco de papel e jogo de pinceis 4 cores.	diária	25	R\$	R\$
45	Torreta cromada com fita retrátil para isolamento de áreas	diária	16	R\$	R\$
46	Totem de sinalização, montado em octanorm	diária	8	R\$	R\$
<b>Mobiliário</b>					
47	Armário 2 portas com chave, medida média de 0,70x0,50x1m	diária	5	R\$	R\$
48	Banqueta alta para recepção com assento estofado	diária	3	R\$	R\$
49	Balcão de recepção	diária	3	R\$	R\$
50	Mesa diretora para palco de auditório	diária	3	R\$	R\$
51	Cadeira diretora estofada, giratória	diária	15	R\$	R\$
52	Poltrona estofada 1 lugar	diária	5	R\$	R\$
53	Puff de 1 lugar com metragem média de 50x50cm em couro branco ou preto	diária	10	R\$	R\$
54	Sofá 2 lugares em couro branco ou preto	diária	5	R\$	R\$
55	Sofá 3 lugares em couro branco ou preto	diária	5	R\$	R\$
56	Mesa de centro cromada com tampo de vidro	diária	5	R\$	R\$
57	Mesa tipo bistrô com tampo redondo	diária	5	R\$	R\$
58	Cadeira para mesa tipo bistrô	diária	15	R\$	R\$
59	Mesa com 6 cadeiras para refeições/coquetéis	diária	100	R\$	R\$

60	Toalha de mesa redonda, retangular ou quadrada lisa - tamanhos diversos	diária	100	R\$	R\$
61	Forro para cadeiras de plástico sem braço	diária	400	R\$	R\$
62	Cadeiras de plástico sem braço	diária	400	R\$	R\$
<b>Decoração</b>					
63	Arranjo de flores naturais em vasos para mesa	unidade	10	R\$	R\$
64	Arranjo ornamental em vasos de vidros ou afins para decoração de grandes áreas de circulação	unidade	10	R\$	R\$
65	Mastro para porta bandeira de chão (para 3 bandeiras)	unidade	17	R\$	R\$
66	Decoração com malha tensionada em cores variadas, com profissional capacitado	m2	100	R\$	R\$
67	Tapete em diversas cores para decoração de ambientes	m2/diária	200	R\$	R\$
<b>Comunicação Visual</b>					
68	Impressão de banner em lona vinil adesivo com impressão 4/0 e instalação inclusa	m2	120	R\$	R\$
69	Impressão de banner/painel em lona vinílica vulcanizado com acabamento em ilhós	m2	120	R\$	R\$
70	Placa de sinalização em MDF ou PVC	unidade	20	R\$	R\$
71	Prisma de acrílico personalizado para mesa de reuniões, tamanho 23cm x 9,5cm	unidade	40	R\$	R\$
72	Troféu de acrílico personalizado para premiações, tamanho aprox. 20cm x 30cm	unidade	30	R\$	R\$
73	Porta banner retrátil	unidade	10	R\$	R\$
<b>Material Gráfico</b>					
74	Pasta personalizada para documentos, de papelão plastificado, em cores variadas, com elástico	unidade	1500	R\$	R\$
75	Bloco de anotações personalizado, tamanho fechado 21,0 x 29,7 cm. 1 Laminas no tamanho aberto 21,0x29,7 cm em papel AP COM 90 g/m <sup>2</sup> impressos à 4x0 cores	unidade	1500	R\$	R\$
76	Caneta personalizada tinta azul ou preta	unidade	1500	R\$	R\$



77	Manual/Folder Impresso Personalizado, tamanho fechado 10,0 x 15,0 cm - 1 laminas no tamanho aberto 40,0x15,0cm em papel choche fosco com 170g/m <sup>2</sup> impressos à 4x0 cores. Acabamentos - processo CTP, prova digital laser. Finalizações - refilado	unidade	1500	R\$	R\$
78	Certificados de participação personalizados, tamanho fechado 10,0 x 15,0cm, 1 Laminas no tamanho aberto 40,0x15,0cm em papel Couche Fosco com 150g/m <sup>2</sup> impressos à 4x4 cores	unidade	30	R\$	R\$
79	Convites personalizados com envelope	unidade	400	R\$	R\$
<b>Recursos Humanos/Serviços Especializados</b>					
80	Coordenador Geral de Evento	diária de 8 horas	30	R\$	R\$
81	Fotógrafo profissional para registro fotográfico digital de todo o evento - entrega do material editado em mídia digital	diária de 6 horas	25	R\$	R\$
82	Cinegrafistas e Equipe de Apoio para filmagem do evento em HD (captação com duas câmeras HD e equipe com 02 cinegrafistas e 01 assistente, 01 editor e mesa de edição) - entrega do material editado em DVD ou blu-ray.	diária de 6 horas	10	R\$	R\$
83	Garçom profissional	diária de 8 horas	83	R\$	R\$
84	Copeira profissional	diária de 8 horas	28	R\$	R\$
85	Mestre de cerimônia	diária de 6 horas	3	R\$	R\$
86	Recepcionista	diária de 6 horas	3	R\$	R\$
87	Segurança/vigilância	diária de 6 horas	12	R\$	R\$
88	Brigadista	diária de 6 horas	12	R\$	R\$
89	Técnico/Operador de iluminação para instalação, manutenção e operação dos equipamentos de iluminação	diária de 8 horas	3	R\$	R\$
90	Técnico de informática para instalação e manutenção de computadores	diária de 8 horas	25	R\$	R\$



91	Técnico/Operador de som para monitoramento e gravação do áudio do evento - entrega do material editado em mídia digital	diária de 8 horas	25	R\$	R\$
92	Quarteto formado por músicos profissionais para ambientação musical e execução do Hino Nacional. Sujeito à pré-aprovação mediante portfólio enviado ao CFO em até 45 dias antes do evento.	conjunto	3	R\$	R\$
93	DJ Profissional para ambientação musical e acompanhamento da solenidade. Sujeito à pré-aprovação mediante portfólio enviado ao CFO em até 30 dias antes do evento	diária de 6 horas	3	R\$	R\$
94	Serviço de Transporte - Van com 12 a 15 lugares, ar condicionado, motorista e combustível	diária de 10 horas	15	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>					R\$ -

2. Os itens acima são passíveis de contratação, não estando o CFO obrigado a executá-los em sua totalidade nos eventos a serem organizados. Cada evento terá formatação própria a ser definida em demanda específica.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO**

1. O pagamento dos serviços será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o recebimento e atesto da nota fiscal/fatura, que deverá ser apresentada até o 5º (quinto) dia útil após o término da prestação dos serviços, contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, depois de cumpridas as formalidades legais.

2. A CONTRATADA deverá apresentar a respectiva nota fiscal/fatura juntamente com os documentos inerentes à sua regularidade jurídica e fiscal, em especial com a Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, esta em substituição às duas últimas, do FGTS, INSS e da Dívida Ativa da União, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

3. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de Transferência Eletrônica Disponível (TED) a favor da instituição bancária indicada na nota fiscal/fatura,

devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CFO, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Monetários;

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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

$$I = \frac{(TX \div 100)}{365}$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

$$I = \frac{(6 \div 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

5. O CFO poderá reter os valores relativos às multas aplicadas.

6. Eventual situação de irregularidade fiscal da CONTRATADA não impede o pagamento, se o serviço tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências inerentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

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

8. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por

meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**9.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo Gestor/Fiscal do Contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

**10.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

**11.** Nos termos do artigo 40, inciso II, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

**1.11.1.** Não produziu os resultados acordados

**1.11.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

**1.11.3.** Deixou de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**12.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993, 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 8.666/1993.

**13.** A emissão da nota fiscal deverá levar em consideração os valores possivelmente descontados referidos no item 10 Termo de Referência.

**14.** Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou de manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo

para que a CONTRATADA regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

**15.** Será considerada data do pagamento o dia em que a Transferência Eletrônica para pagamento constar como realizada.

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

**17.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, 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.** 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.

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

**21.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato caso a CONTRATADA esteja inadimplente no SICAF.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

1. O preço contratado poderá ser reajustado, após 12 (doze) meses, mediante formalização de pedido pela CONTRATADA, de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.
2. O reajuste poderá ser aplicado por apostilamento.
3. O preço ajustado já leva em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como frete, tributos, transporte, entre outros.
4. O preço contratado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos constantes das Rubricas nº 6.2.2.1.1.01.04.04.004.016 – Solenidades, Recepções, e Hospedagens e nº 6.2.2.1.1.01.04.04.004.011 – Congressos, Convenções, Conferências e Simpósios.
2. A despesa dos exercícios subsequentes correrá à conta da dotação orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

1. Será exigida da licitante vencedora, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir da assinatura do contrato, prestação de garantia contratual em favor do CFO, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades de que trata o artigo 56 da Lei nº 8.666/93:
  - a. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;
  - b. Seguro-garantia;

- c. Fiança bancária.
2. Caso a licitante vencedora opte por apresentar títulos da dívida pública, eles deverão ter valor de mercado compatível com aquele a ser garantido, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como os previstos no art. 2º da Lei nº 10.179/2001.
  3. Caso a licitante opte pela caução em dinheiro, deve providenciar o depósito perante instituição financeira indicada pelo CFO, em conta remunerada, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil para comprovar esta exigência.
  4. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, a licitante deverá proceder à respectiva reposição no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada pelo CFO, sob pena de rescisão contratual, multa e responsabilização da licitante pelos eventuais danos causados ao CFO.
  5. A garantia será restituída à licitante após total cumprimento das obrigações pactuadas no contrato, nos termos da legislação vigente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

1. A fiscalização da prestação dos serviços se dará conforme o estabelecido no Item 12 do Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1. As sanções administrativas estão contempladas no Item 11 do Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES**

1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO**

1. O não cumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista neste Contrato ou a inobservância do Edital, seus anexos e das prescrições legais pertinentes aos contratos administrativos confere à CONTRATANTE o direito de rescindi-lo, conforme previsto na Seção V do Capítulo III da Lei nº 8.666/1993;
2. Caberá a rescisão do Contrato na ocorrência de quaisquer motivos relacionados no art. 78 da Lei nº 8.666/1993;
3. A rescisão do contrato poderá ser:
  - 3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/1993;
  - 3.2. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração; ou
  - 3.3. Judicial, nos termos da legislação.
4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
5. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS VEDAÇÕES**

1. É vedado à CONTRATADA:
  - a) Caucionar ou utilizar este instrumento para qualquer operação financeira.
  - b) Interromper a execução do objeto contratual, sob a alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS**

1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundos as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO**

1. A CONTRATANTE providenciará, às suas expensas, a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, conforme previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO**

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, em uma das varas federais da Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d”, da Constituição Federal.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

Brasília – DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**CONTRATANTE**

**Pela CONTRATADA**

\_\_\_\_\_  
**Juliano do Vale**

\_\_\_\_\_  
**NOME**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**CPF:**  
**Identidade:**

\_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**CPF:**  
**Identidade:**