

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 05/2020

PROCESSO Nº 19.655/2019

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de natureza continuada, para organização de eventos e correlatos em todo o território nacional, de pequeno e médio porte, sob demanda do CFO, em regime de execução de empreitada por preço unitário e taxa administrativa no que couber, abrangendo planejamento operacional, espaço físico, hospedagem, 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 Edital e seus Anexos.

ANEXOS:

- I. Termo de Referência**
- II. Previsão de Eventos a Serem Realizados**
- III. Relação dos Itens Estimativa de Preços**
- IV. Modelo de Proposta de Preço**
- V. Minuta de Contrato**

ITEM	ASSUNTO
01	DO OBJETO
02	DA PARTICIPAÇÃO
03	DO ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS
04	DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
05	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
06	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
07	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
08	DA DESCONEXÃO
09	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA
10	DA HABILITAÇÃO
11	DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA
12	DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS
13	DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO
14	DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS
15	DOS RECURSOS
16	DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
17	DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
18	DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES
19	DO CONTRATO
20	DO PAGAMENTO
21	DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
22	DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS
23	DAS ALTERAÇÕES
24	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
25	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 05/2020

UASG – 926655

PROCESSO Nº 19.655/2019

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL**

Data e horário de abertura da sessão do Pregão Eletrônico: **10/09/2020**, às 08:30 horas.

Data e horário de início de recebimento das propostas: **28/08/2020**, às 08:00 horas.

Data e horário de término para recebimento das propostas: **10/09/2020**, às 08:30 horas.

Endereço: www.comprasgovernamentais.gov.br

O CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA, por intermédio do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria CFO-SEC nº 167, de 25 de novembro de 2019, 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 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a modalidade Pregão, na forma Eletrônica, à Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, ao Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, 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 natureza continuada, para organização de eventos e correlatos em todo o território nacional, de pequeno e médio porte, sob demanda do CFO, em regime de execução de empreitada por preço unitário e taxa administrativa no que couber, abrangendo planejamento operacional, espaço físico, hospedagem, 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 Edital e seus Anexos.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no CATMAT/CATSER e as constantes no Termo de Referência prevalecerão as últimas.

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. Respeitadas as demais condições normativas e as constantes do Edital, poderá participar desta contratação consórcio de empresas, atendidas as condições previstas no Art. 33 da Lei nº 8.666/1993, e aquelas estabelecidas no Edital.

2.2.1. Fica vedada a participação de empresa consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente de profissional em mais de uma empresa, ou em mais de um consórcio.

2.2.2. A empresa ou consórcio deverá assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e, ainda, pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados.

2.2.3. As consorciadas deverão apresentar, além dos demais documentos exigidos neste Edital, compromisso de constituição de consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, discriminando a empresa líder, bem como a participação de cada consorciado.

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

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

2.2.6. Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não constituem nem se constituirão, para fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria, diferente de seus integrantes. Os consorciados deverão apresentar compromisso que serão solidários entre si.

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. DO ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS

3.1. O enquadramento como microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP dar-se-á desde que atendidos os requisitos delineados na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

3.1.1. A sociedade cooperativa que tenha auferido, no ano-calendário anterior ao presente, receita bruta superior a R\$360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), em conformidade com as disposições do art. 34 da Lei nº 11.488/2007, receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/2006 às ME/EPP.

3.1.2. A pessoa física ou o empresário individual que se enquadrar no inciso I ou II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, receberá o mesmo tratamento que a referida Lei concede às ME/EPP.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. 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.comprasgovernamentais.gov.br>.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

- 5.4.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.7.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento de proposta.
- 5.8.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1.** Valor unitário e total do item e percentual de taxa administrativa no item que couber;
- 6.1.2.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.
- 6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

- 6.4.** 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.
- 6.5.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.6.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.7.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 6.8.** Em caso de divergência entre as especificações constantes deste Edital e as registradas no Compras Governamentais, prevalecerão as do Edital.
- 6.9.** 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.
- 6.10.** A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

- 7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

- 7.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levando a efeito na fase de aceitação.
- 7.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4.** A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.5.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes, após a fase de lances.
- 7.6.** 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.
- 7.6.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor total global.
- 7.7.** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras de sua aceitação.
- 7.8.** As licitantes somente poderão oferecer lances de valor inferior ao último por ela ofertados e registrados pelo sistema.
- 7.9.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.10.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.11.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

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

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

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

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

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

7.16. 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.

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

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

7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte

participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.24. 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.

7.24.1. Para efeito de comprovação do disposto no subitem acima, 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.

7.25. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.26. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.27. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, §2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.27.1. No país;

7.27.2. Por empresas brasileiras;

7.27.3. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.27.4. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.29. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

7.31. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, envie proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação

realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.32. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

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. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no §9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

9.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

9.3. Não serão aceitas propostas com os valores unitários e globais acima dos estimados ou com taxa administrativa acima de 3%.

9.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.4.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.4.2. A inexequibilidade 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.

9.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

9.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

9.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou,

se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

9.10. O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelo demais licitantes.

9.11. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, de eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1. SICAF;

10.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<http://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

10.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.249, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

10.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

10.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018, mediante utilização do sistema, deverá atender

às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

10.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

10.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

10.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

10.6. Conforme art. 42 do Decreto 10.024/2019, caso a licitante esteja reunida em consórcio, serão exigidas:

10.6.1. A comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa líder, que atenderá às condições de liderança estabelecidas no edital e representará as consorciadas perante a União.

10.6.2. A apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada.

10.6.3. A comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada empresa consorciada, na forma estabelecida no edital.

- 10.6.4.** A demonstração, por cada empresa consorciada, do atendimento aos índices contábeis definidos no edital, para fins de qualificação econômico-financeira.
- 10.6.5.** A responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas etapas da licitação e durante a vigência do contrato.
- 10.6.6.** A obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras.
- 10.6.7.** A constituição e o registro do consórcio antes da celebração do contrato.
- 10.7.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.7.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 10.8.** Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 10.9. Habilitação Jurídica**
- 10.9.1.** No caso de empresa individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 10.9.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- 10.9.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

10.9.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

10.9.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

10.9.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

10.9.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

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

10.10. Regularidades Fiscal e Trabalhista

10.10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

10.10.2. Prova de Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

10.10.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

10.10.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de

negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.10.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.10.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contratada ou concorre.

10.10.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.10.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.10.9. A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

10.11. Qualificação Econômico-Financeira

10.11.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10.10.1.1. 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.

10.11.2. 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.

10.10.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015).

10.10.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

10.10.2.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

10.10.2.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.10.2.5. 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:

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

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

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

10.10.2.6. 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.

10.11. Relativo à Qualificação Técnica

10.11.1. 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, 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.

10.11.2.1. 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 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.

10.11.2.2. A comprovação poderá ser feita pela soma de atestados.

10.11.3. 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.

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

10.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

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

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

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

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

10.19. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, sejam por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresenta-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

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

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

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

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

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

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

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

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

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

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

12. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

12.1. 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).

12.1.1. 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 de habilitação e feita a negociação, assinar o Contrato.

13. DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

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

13.1.1. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos e pela área requisitante, se for o caso, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

13.2. A impugnação poderá ser realizada na forma eletrônica pelo *e-mail* 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.

14. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

14.1. 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, devendo aferir a confirmação de recebimento pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

15. DOS RECURSOS

15.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo vinte 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.

15.1.1. 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.

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

15.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará decadência desse direito.

15.2.1. 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.

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

15.4. 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 16:45 horas.

16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

16.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

17. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

17.1. 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.

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

19. DO CONTRATO

19.1. 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.

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

19.1.2. 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.

19.2. 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.

19.3. O contrato terá vigência de 30 (trinta) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse da CONTRATANTE até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposição contidas no art. 57, IV da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações.

19.4. 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.

19.4.1. 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.

19.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

19.6. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

20. DO PAGAMENTO

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

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. 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.

22. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

23. DAS ALTERAÇÕES

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

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

25.4. 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 validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

- 25.7.** 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.
- 25.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 25.9.** 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.
- 25.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem os processos, prevalecerá as deste Edital.
- 25.11.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como as demais informações relevantes, serão divulgadas mediante publicações no portal COMPRAS GOVERNAMENTAIS (www.comprasgovernamentais.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.
- 25.12.** O valor estimado da licitação é de **R\$ 1.625.605,94 (hum milhão, seiscentos e vinte e cinco mil, seiscentos e cinco reais e noventa e quatro centavos)**, conforme planilhas de custo e formação de preços que integram o Anexo III deste Edital.
- 25.13.** Este Edital e seus anexos estarão disponibilizados, na íntegra, nos endereços: www.comprasgovernamentais.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 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:45 horas. Telefone para contato: (61) 3033-4499.

Brasília – DF, 28 de agosto de 2020.

ANEXO I DO EDITAL
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de natureza continuada, para organização de eventos e correlatos em todo o território nacional, de pequeno e médio porte, sob demanda do CFO, em regime de execução de empreitada por preço unitário e taxa administrativa no que couber, abrangendo planejamento operacional, espaço físico, hospedagem, 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 10.024/2019 – Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns.
- f. Decreto nº 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 personalidade 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.

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, *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 II deste Termo de Referência.
- 3.3.** Os itens do Anexo II 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 I deste Termo de Referência.
- 3.3.5.** Os itens desta contratação podem ser utilizados para outros eventos que não estejam na estimativa do Anexo I, 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. Locação de Espaço para Eventos de 30 até 150 pessoas:

3.3.8.1 Os eventos poderão ocorrer nas dependências do CFO em Brasília (neste caso sem a cobrança da locação de espaço físico).

3.3.8.2 Sala em hotel MC (muito confortável), ou EL (em luxo), conforme classificação do Guia Quatro Rodas, ou outras instalações similares, com metragem mínima de 150 m², ar condicionado, ponto lógico de internet e acesso wireless, conforme leiaute solicitado pela CONTRATANTE. O local deverá ter condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais.

3.3.8.3 Conjunto de salas, em hotel MC (muito confortável) ou EL (em luxo), de acordo com a classificação do Guia Quatro Rodas, ou outras instalações similares, com espaço separado em dois ambientes distintos: sala com metragem mínima de 150 m² (conforme leiaute solicitado pela CONTRATANTE) e sala adjacente tipo *business center* com metragem mínima de 30 m².

3.3.8.4 Os ambientes devem possuir ar condicionado, ponto lógico de internet e acesso wireless.

3.3.8.5 O local deverá ter condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais.

3.3.9 Locação de Espaço para acima de 200 pessoas:

3.3.9.1 Conjunto de salas, em hotel MC (muito confortável) ou EL (em luxo), de acordo com a classificação do Guia Quatro Rodas, ou outras instalações similares, tipo auditório, privativo, amplo, mobiliado, climatizado e apropriado para realização de encontros, seminários ou palestras e deverá comportar no mínimo 200 (duzentos) participantes.

3.3.9.2 O espaço deve ser separado em três ambientes distintos, um para o receptivo e credenciamento dos participantes, outro para recepção diferenciada de autoridades que compõem a mesa diretora do evento (Sala VIP) e mais um para a realização do evento propriamente dito. Os três com ar condicionado, ponto lógico de internet e acesso wireless.

3.3.9.3 Salão, Terraço, Varanda ou Jardim, em hotel MC (muito confortável) ou EL (em luxo), de acordo com a classificação do Guia Quatro rodas, ou outras instalações, com capacidade mínima de 200 (duzentas) pessoas, para realização de coquetéis.

3.3.9.4 Os locais deverão ter condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais.

3.3.10. Serviços de Hospedagem:

3.3.10.1. Os serviços de consistem da prospecção, bloqueio, bem como a reserva de apartamentos em hotéis da rede hoteleira, localizada em qualquer cidade do território nacional, a depender da demanda do CFO, para acomodação de convidados em participação de eventos promovidos pela CONTRATANTE.

3.3.10.1.1. Apartamento single. Diária com café da manhã, almoço, jantar e até 4 (quatro) garrafas de água sem gás de 300ml. Adaptado ou não.

3.3.10.1.2. Apartamento duplo. Diária com café da manhã, almoço, jantar e até 4 (quatro) garrafas de água sem gás de 300ml por hóspede. Adaptado ou não para pessoas com necessidades especiais.

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. Hospedagem
- 4.1.1.3.6. Infraestrutura;
- 4.1.1.3.7. Planejamento de montagem de ambientes;
- 4.1.1.3.8. Apoio técnico e administrativo;
- 4.1.1.3.9. Seleção e alocação de recursos humanos;
- 4.1.1.3.10. Apoio à elaboração da programação geral e do roteiro;
- 4.1.1.3.11. Elaboração de cronograma de trabalho;
- 4.1.1.3.12. Organização de serviços em feiras e eventos de terceiros;
- 4.1.1.3.13. Acompanhamento da montagem e desmontagem de estandes e demais estruturas contratadas;
- 4.1.1.3.14. 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. Os espaços físicos contratados deverão dispor de estrutura física e logística própria como: sala de reuniões, estação de trabalho, equipamentos de informática, telefone, fax, internet, 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, em hotel MC (muito confortável) ou EL (em luxo), de acordo com a classificação do Guia Quatro Rodas, ou outras instalações similares 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 MC (muito confortável) ou EL (em luxo), de acordo com a classificação do Guia Quatro Rodas, ou outras instalações similares. 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.

4.1.3. Serviços de Hospedagem:

4.1.3.1. Os serviços de consistem da prospecção, bloqueio, bem como a reserva de apartamentos em hotéis da rede hoteleira, localizada em qualquer cidade do território nacional, a depender da demanda do CFO, para acomodação de

convidados em participação de eventos promovidos pela CONTRATANTE, observando o que segue:

4.1.3.2. Para fins de hospedagem considera-se:

4.1.3.2.1. Prospecção: Pesquisa sistematizada da rede hoteleira na localidade onde se realizará o evento, identificando os estabelecimento em funcionamento regular de suas atividade, que estejam aptas a oferecer o apartamentos necessários aos eventos da CONTRATANTE, indicando o nome, a sua classificação, a quantidade de apartamentos disponíveis, a quantidade de apartamentos acessíveis e de apartamentos adaptáveis para pessoa com deficiência, os itens de acessibilidade disponíveis e demais características do estabelecimento.

4.1.3.2.2. Vistoria: A vistoria consiste de inspeção técnica nas dependências do estabelecimento hoteleiro, para verificação das condições de prestação dos serviços, das instalações físicas, sua localização e sua compatibilidade com as necessidades da CONTRATANTE, inclusive quanto às normas técnicas da ABNT-NBR 9050 e 15599 – e quanto à segurança física dos usuários (hóspedes).

4.1.3.2.3. Bloqueio: Garantia dos apartamentos selecionados pela CONTRATANTE dentre os apartamentos apresentados na prospecção de forma a assegurar a RESERVA nos quantitativos definidos, mediante documento fornecido pelo hotel contendo tais garantias.

4.1.3.2.4. Reserva: Contratação dos apartamentos bloqueados para utilização pela CONTRATADA com fornecimento de *room list* pela CONTRATANTE.

4.1.3.2.5. Room List: Lista nominal dos convidados/participantes que deverão ocupar os apartamentos reservados pela CONTRATADA.

4.1.3.2.6. Check-In: Apresentação pessoal do hóspede à recepção do hotel para proceder à entrada no hotel.

4.1.3.2.7. Check Out: Apresentação pessoal à recepção do hotel para proceder à saída do hotel.

4.1.3.2.8. No Show: Não realização do *Check-in* pelo participante no dia indicado para início da hospedagem.

4.1.3.3. Hospedagem para pessoas com necessidades especiais:

4.1.3.3.1. Visando garantir a melhor mobilidade das pessoas com necessidades especiais deverão ser disponibilizados hotéis situados a, no máximo, 10 km de distância do local de realização do evento e que tenham apartamentos acessíveis, necessariamente apartamentos adaptáveis.

4.1.3.3.2. Excepcionalmente, quando o local de realização do evento não estiver no raio de, no máximo, 10 km da rede hoteleira que trata o item 4.1.3.3.1, a CONTRATADA deverá acionar a fiscalização do contrato para buscar alternativas para resolução da questão.

4.1.3.3.3. No caso de o hotel não dispor de unidades de apartamentos acessíveis para pessoa com necessidades especiais em quantidade suficiente para a demanda apresentada pela CONTRATANTE, deverá ser garantida pela CONTRATADA a possibilidade de reorganização do mobiliário interno (mesas, armários, criados, etc.) para tornar as unidades adaptáveis, de forma a facilitar minimamente a circulação do hóspede nessas condições.

4.1.3.3.4. A CONTRATADA deverá alocar no mesmo apartamento o convidado/participante com necessidades especiais e o seu acompanhante, conforme *room list* fornecido pela CONTRATANTE.

4.1.3.3.5. A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade de apartamentos (com sanitários) acessíveis e, quando disponíveis, de apartamentos adaptáveis para acessibilidade, nos termos da NBR 9050. Esses apartamentos devem, preferencialmente, estar distribuídos em toda a edificação, por todos os níveis de serviços, não isolados dos demais e localizados em rota acessível.

4.1.3.4. Os hotéis deverão estar classificados em MC (muito confortável) ou EL (em luxo), de acordo com a classificação do Guia Quatro Rodas, ou instalações similares e quando em Brasília deverão ficar nos Setores Hoteleiros Sul ou Norte,

no Plano Piloto de Brasília, e sua localização, em qualquer cidade que venha ocorrer o evento, dependerá de aprovação prévia do CFO.

4.1.3.5. A acomodação dos participantes deverá ocorrer em unidades habitacionais confortáveis para uma ou duas pessoas, devendo, ainda, garantir total segurança aos hóspedes, conter estacionamento, restaurante próprio, business center, internet *wi-fi* nas áreas sociais e/ou cabeadas nos apartamentos e divisão de andares/unidades para fumantes e não fumantes, banheiro privativo, acessível quando solicitado pela CONTRATANTE, televisão, ar condicionado, telefone, cofre, frigobar e mesa de trabalho.

4.1.3.6. Diariamente, os quartos deverão ser higienizados, e ter trocadas as toalhas de banho, de rosto e tapete de banheiro, ser abastecidos com shampoo, sabonete e condicionador de cabelo em embalagens de uso individual, dispor de secador de cabelo e de outros produtos de uso individual.

4.1.3.7. Os Hotéis deverão permitir o acesso e a permanência de servidores, colaboradores e outras pessoas indicadas pela CONTRATADA/CONTRATANTE nas áreas comuns do estabelecimento e, quando for o caso, nas unidades individuais (quartos), para fins de fiscalização e acompanhamento de eventuais ocorrências.

4.1.3.8. No valor da diária deverão estar incluídas todas as taxas de serviços e impostos e o café-da-manhã, almoço e jantar, desde que este tenha sido servido na área comum do estabelecimento, não estando incluídas despesas com bebidas e outros serviços ofertados pelo estabelecimento que não tenha sido previamente autorizado pela CONTRATADA.

4.1.3.9. Os Hotéis deverão garantir total acessibilidade nas partes comuns do estabelecimento, como, por exemplo, banheiros, saguão, restaurante, corredores, portas de acesso, elevador, entre outros, em conformidade com os normativos citados na NBR 9050.

4.1.3.10. Os hotéis deverão garantir a disponibilidade de dormitórios (com sanitário) acessíveis e, quando disponíveis, de dormitórios adaptáveis para acessibilidade, nos termos das normas e legislações vigentes sobre acessibilidade.

4.1.3.11. Os hotéis deverão fornecer à CONTRATANTE, sempre que solicitado, por meio de preposto da CONTRATADA, imagens do Circuito Fechado de Monitoramento, conhecidos como CFTV.

4.1.3.12. Os Hotéis deverão fornecer, sempre que solicitado, por meio de preposto da CONTRATADA, informações a respeito do check-in e *check-out* dos participantes hospedados ou direcionados para hospedar na respectiva unidade hoteleira.

4.1.3.13. Os hotéis deverão facilitar a vistoria técnica a ser realizada pela CONTRATANTE nos estabelecimentos eleitos para bloqueio.

4.1.4. Da Prospecção:

4.1.4.1. Após a emissão da ordem de serviço pela CONTRATANTE a CONTRATADA deverá providenciar a prospecção dos apartamentos solicitados no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas da solicitação.

4.1.4.2. Deverão ser prospectados apartamentos nas categorias single ou duplo, conforme as necessidades da CONTRATANTE.

4.1.5. Da Vistoria:

4.1.5.1. Os hotéis selecionados na fase de prospecção serão vistoriados pela CONTRATANTE, que avaliará as condições de acessibilidade do estabelecimento, de conservação, a destinação dos quartos, entre outros aspectos, de forma a garantir a autonomia das pessoas com deficiência e a integridade física e moral dos usuários.

4.1.5.2. A CONTRATADA deverá viabilizar a vistoria técnica a ser realizada pela CONTRATANTE nos estabelecimentos eleitos para bloqueio.

4.1.6. Do Bloqueio:

4.1.6.1. Após a vistoria realizada pela CONTRATANTE a CONTRATADA deverá providenciar o bloqueio dos apartamentos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.1.6.2. A CONTRATADA deverá comprovar o bloqueio dos apartamentos nos estabelecimentos hoteleiros em até 12 (doze) horas, a contar da aprovação da CONTRATANTE, decorrente da visita técnica realizada.

4.1.7. Da Reserva:

4.1.7.1. A CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA o quantitativo definitivo de quartos para fins de RESERVA no prazo de até 05 (cinco) dias antes do evento.

4.1.7.2. Deverão ser reservados apartamentos nas categorias single e duplo, conforme as necessidades da CONTRATANTE.

4.1.7.3. No caso de cancelamento de RESERVA solicitada pela CONTRATANTE será devido à CONTRATADA o pagamento da 1ª diária não utilizada (*no show*) devendo as demais diárias de o período ser canceladas junto ao estabelecimento hoteleiro.

4.1.7.3.1. Na ocorrência do item anterior, caso não haja manifestação da CONTRATANTE em contrário, o bloqueio dos apartamentos para os dias seguintes deverão ser liberados e não será objeto de cobrança.

4.1.7.4. Iniciado o evento e verificada a possibilidade de não utilização de todos os apartamentos reservados, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA, para que esta providencie a liberação das unidades e o cancelamento parcial da RESERVA, sendo devido o pagamento das diárias até a data do comunicado.

4.1.8. Do Room List:

4.1.8.1. A lista nominal dos hóspedes será encaminhada à CONTRATADA até 48 (quarenta e oito) horas antes do horário previsto para *check-in*.

4.1.8.2. A qualquer momento, a CONTRATANTE poderá alterar o *room list* para inclusão e substituição de nomes, conforme o caso, devendo a CONTRATADA assegurar junto ao estabelecimento hoteleiro o atendimento do pleito a qualquer hora do dia ou da noite, sem prejuízo do fornecimento do serviço ao hospede.

4.1.8.3. Ocorrendo as situações descritas nos itens anteriores, a CONTRATANTE informará à CONTRATADA, por mensagem eletrônica, os dados do novo hóspede e/ou outras providências a serem adotadas.

4.1.9. Do Check-In:

4.1.9.1. O *check-in* será realizado a partir das 14h.

4.1.9.2. O *check-in* realizado no período compreendido entre 7h e 14h, do mesmo dia ensejará o pagamento de 50% (cinquenta por cento) do valor da diária à CONTRATADA, desde que servido o café da manhã.

4.1.9.3. No caso de *check-in* no período compreendido entre 7h e 14h, do mesmo dia, em que não tenha sido servido café da manhã, será devido à CONTRATADA 25% (vinte e cinco por cento) do valor integral da diária.

4.1.9.4. A CONTRATADA deverá providenciar para que o estabelecimento forneça à pessoa indicada pela CONTRATADA, que atuará como recepcionista do evento no estabelecimento hoteleiro, informações a respeito do *check-in* e *check-out* dos participantes hospedados ou direcionados para hospedar na respectiva unidade hoteleira.

4.1.10. Do Check-Out:

4.1.10.1. O *check-out* será realizado até às 12h.

4.1.10.2. O *check-out* eventualmente realizado até às 14h não ensejará o pagamento de valores adicionais.

4.1.10.3. O *check-out* realizado entre 14h e 18h ensejará o pagamento de 50% (cinquenta por cento) do valor da diária integral.

4.1.10.4. O *check-out* realizado após as 18h ensejará o pagamento do valor integral da diária.

4.1.10.5. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, no prazo máximo de 01 (uma) hora, listagem de participantes que realizaram *check-out* nos hotéis.

4.1.11. Do No Show:

4.1.11.1. Será devido à CONTRATADA o pagamento de no show relativamente aos quantitativos requeridos para RESERVA que não tenham sido efetivamente utilizados pela CONTRATANTE, limitando-se à primeira diária.

4.1.11.2. Excepcionalmente, se a CONTRATADA pagar adiantado todas as hospedagens do período, por motivos supervenientes, e houver o cancelamento ou *no show* de diárias no prazo de 12h de antecedência ao evento, fica a CONTRATANTE obrigada a pagá-las na integralidade, conforme valor unitário licitado, mediante a comprovação de pagamento à rede hoteleira.

4.1.12. Do Consumo:

4.1.12.1. Será custeado pela CONTRATANTE o consumo de até 04 (quatro) garrafas de água mineral, sem gás, de 300 ml (ou medida aproximada), por dia para cada hóspede que esteja relacionado no *room list*, conforme preço ofertado pela CONTRATADA na licitação.

4.1.12.2. A quantidade consumida excedente ao limite informado no item anterior deverá ser custeada pelo próprio participante e cobrada pelo estabelecimento hoteleiro no momento do *check-out*.

4.1.12.3. A CONTRATANTE poderá disponibilizar/autorizar o fornecimento de alimentação (almoço/jantar), no ambiente hoteleiro, para os hóspedes, quando estes não receberem diárias, por parte do CFO para custearem suas despesas.

4.1.12.4. No caso de fornecimento de *voucher* de alimentação, a CONTRATADA deverá se encarregar de apresentar lista nominal relacionando as pessoas que retiraram o *voucher* contendo o nome legível, a data de retirada e a assinatura do (a) servidor (a) do CFO que estiver acompanhando o evento, atestando que as pessoas indicadas na lista retiraram os *vouchers*.

4.1.12.5. No caso de prévia comunicação da CONTRATADA ao hotel, com até 2h de antecedência, deverá ser preparado prato com alimentação a pessoas com restrição alimentar.

4.1.12.6. Quaisquer despesas extras, tais como hospedagem de acompanhantes não relacionados no *room list* fornecida pela CONTRATANTE, lavanderia, telefone, frigobar, entre outras, serão de responsabilidade do hóspede e deverão ser pagas por ele no momento do *check-out*.

4.1.13. Da Prestação de Contas de Hospedagem:

4.1.13.1. A Prestação de Contas Consiste em demonstrar que os objetivos prepostos foram cumpridos e que guardam adequação (conformidade) com as regras e princípios estabelecidos.

4.1.13.1.1. O faturamento dos serviços de hospedagem/consumo deverá ser apresentado à CONTRATANTE, por meio da CONTRATADA, através de nota fiscal/fatura incluindo o extrato de consumo, contendo as seguintes informações:

- a) Nome completo dos hóspedes;
- b) Número do quarto;
- c) Data e horário de check-in e *check-out*;
- d) Quantidade de diárias faturadas;
- e) Quantidade de garrafas de água sem gás consumidas por dia, até o limite de 4 garrafas de 300 ml por dia/hospede;
- f) Eventualmente, se tiver sido previamente autorizada pela CONTRATANTE, a quantidade de refeições (almoço e/ou jantar) consumidas por dia/hospede;
- g) Assinaturas dos hóspedes, por unidade habitacional, nos extratos/comandas de hospedagem e/ou de consumo.

4.1.13.2. A CONTRATADA deverá observar sempre a descrição do serviço prestado, bem como as unidades de medidas estabelecidas na planilha de itens da proposta.

4.1.13.3. Caso o fornecimento de alimentação ocorra dentro do hotel, porém por empresa terceirizada, os comprovantes de consumo deverão ser assinados dia a dia pelos hóspedes e apresentados juntamente com o faturamento da hospedagem.

4.1.13.4. O faturamento do fornecimento de alimentação (almoço e/ou jantar) e de água mineral sem gás deverá ser apresentado à CONTRATANTE, por meio da CONTRATADA, juntamente com o faturamento do quarto, referente ao hóspede.

4.1.13.5. Será devido à CONTRATADA o pagamento dos itens efetivamente demandados por meio de ordem de serviço, salvo as situações de no show, previstas neste Termo de Referência.

4.1.13.6. Não será objeto de pagamento os extratos de hospedagem e consumo impressos no ato do *check-out* que não constarem assinatura dos hóspedes/participantes.

4.1.13.7. No caso de o apartamento ser disponibilizado no modo duplo, a CONTRATADA deverá providenciar para que pelo menos 01 (um) dos hóspedes assine o documento de comprovação de utilização dos serviços/consumos.

4.1.13.8. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, no prazo máximo de 01 (uma) hora, listagem de participantes que realizaram *check-in* nos hotéis.

4.1.14. 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.

4.1.14.1. Durante o transcorrer do evento, inclusive antes de sua abertura, a CONTRATADA ficará responsável pela limpeza e manutenção da higiene em todas as instalações, em especial nos sanitários, provendo insumos necessários, como, por exemplo, cestos de lixo, sacos plásticos, vassouras, baldes, rodos, material de limpeza pesada, toalhas descartáveis, sabonete líquido, álcool em gel, papel higiênico suficiente para a adequada e contável condução do evento.

4.1.14.2. No caso de subcontratação da locação de espaços para a realização de eventos, a CONTRATADA deverá apresentar cópia autenticada do documento fiscal, comprovando efetivamente o valor pago.

4.1.14.3. Quando da necessidade de subcontratação de espaços, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, sempre que possível, no mínimo, 3 (três) propostas alternativas com os respectivos orçamentos, cabendo a CONTRATANTE escolher a opção que melhor atender seus interesses.

- 4.1.14.4. Quando não for possível a apresentação de 3 (três) propostas, a CONTRATADA deverá demonstrar que o preço pago está de acordo com a realização de outros eventos no mesmo local.
- 4.1.14.5. Havendo discrepância dos orçamentos apresentados com o valor de mercado ou não aceitação de 1 ou mais orçamento por parte da CONTRATANTE, esta poderá rejeitar os orçamentos propostos pela licitante vencedora e orçar com outros fornecedores/prestadores, a fim de se obter o orçamento que melhor compatibilize os seus interesses. Neste caso, o fornecedor deverá contratado pela licitante vencedora.
- 4.1.14.6. Quando da subcontratação, tomando como referência o valor constante do documento fiscal emitido pela subcontratada, a CONTRATADA deverá emitir sua nota fiscal considerando a planilha de proposta de preço.
- 4.1.14.7. Sobre o valor da nota fiscal emitida pela CONTRATADA incidirão as retenções na fonte obrigatórias, como IRPJ, CSLL, PIS, COFINS E ISS.
- 4.1.14.8. O valor da “taxa de administração” engloba taxa administração, lucros, despesas indiretas e tributos adequados ao regime tributário da CONTRATADA.
- 4.1.14.9. O percentual de taxa de administração deverá ser informado pela CONTRATADA, cabendo destacar que o percentual máximo que a Administração está disposta a pagar corresponde ao montante de 3% (três por cento).
- 4.1.14.10. Caberá à licitante, de acordo com sua estrutura, capacidade de negócios e enquadramento tributário, apresentar esse percentual em sua proposta de preços.
- 4.1.14.11. As notas fiscais emitidas pela CONTRATADA deverão considerar e conter somatório do valor da subcontratação acrescido dos demais componentes de custos, conforme tabela abaixo:

LOCAÇÃO DE ESPAÇOS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS		
Valor Disponível para Contratação (*)		R\$ 281.491,60
Taxa Administrativa	A ser informada pela licitante em percentual incidente sobre o valor do espaço contratado pago pela empresa	3%
Valor Total	Valor pago pela CONTRATADA, acrescido da taxa de administração	R\$ 281.491,60

(*) O CFO Disponibilizou, pelo período de 12 (doze) meses, o valor de R\$ R\$ 281.491,60 (duzentos e oitenta mil, quatrocentos e noventa reais e sessenta centavos) para locação de espaços físicos.

4.1.15. 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.

4.1.16. Especificações Técnicas de Serviços Próprios e Terceirizados de Assessoria e Apoio Durante os Eventos

4.1.16.1. 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.

4.1.16.1.1. Recursos Humanos

4.1.16.1.1.1. 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.

4.1.16.1.1.2. 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.

4.1.16.1.1.3. 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.

4.1.16.1.1.4. 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 imprevistos no cerimonial.

4.1.16.1.1.5. 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.

4.1.16.1.1.6. 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.

4.1.16.1.1.7. 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.

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

4.1.16.1.1.9. 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.

4.1.16.1.1.10. 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.

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

4.1.16.1.1.12. 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.

4.1.16.1.1.13. 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.

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

4.1.16.1.1.15. 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.

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

4.1.16.1.1.17. 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.

4.1.16.1.2. 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. Quando da necessidade de subcontratação, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, sempre que possível, no mínimo, 3 (três) propostas alternativas com os respectivos orçamentos, cabendo a CONTRATANTE escolher a opção que melhor atender seus interesses.

4.1.3.1.2.3. Quando não for possível a apresentação de 3 (três) propostas, a CONTRATADA deverá demonstrar que o preço pago está de acordo com a realização de outros eventos no mesmo local.

4.1.3.1.2.4. Havendo discrepância dos orçamentos apresentados com o valor de mercado ou não aceitação de 1 ou mais orçamentos por parte da CONTRATANTE, esta poderá rejeitar os orçamentos propostos pela licitante vencedora e orçar com outros fornecedores/prestadores, a fim

de se obter o orçamento que melhor compatibilize os seus interesses. Neste caso, o fornecedor deverá contratado pela licitante vencedora.

4.1.3.1.2.5. 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.

4.1.3.1.2.6. 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.

4.1.3.1.2.7. 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.

4.1.3.1.2.8. 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.

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

4.1.3.1.2.10. 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.

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

4.1.3.1.2.12. 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”.

4.1.16.1.3. Equipamentos, Estrutura, Mobiliário, Decoração, Comunicação Visual e Material Gráfico

4.1.16.1.3.1. 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;

4.1.16.1.3.2. 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;

4.1.16.1.3.3. 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;

4.1.16.1.3.4. 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.

4.1.16.1.3.5. 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, 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 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.

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 da prestação dos serviços.

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 sua execução, 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
Para os itens a seguir, deixar de:		
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 embarçar 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:

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

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

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

$$I = 0,00016438$$

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 CONTRATUAL

15.1. O contrato terá vigência de 30 (trinta) meses, com possibilidade de prorrogação até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a) os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) a Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- c) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- d) a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

15.2. Os serviços contratados serão executados de forma contínua, de acordo com as necessidades do CFO.

15.3 A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

15.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

15.5. Da vigência pelo prazo de 30 (trinta) meses: A vigência pelo prazo de 30 (trinta) meses, justifica-se pela complexidade do objeto e por tratar-se de prestação de serviço de forma continuada, concluindo assim, maior vantajosidade para administração. Vislumbrando dar maior entendimento a matéria, segue conforme descrito abaixo, nota extraída da Revista Zênite – Informativo de Licitações e Contratos:

“É possível contratar serviços contínuos por prazo superior a 12 meses? Poderá ser prorrogado até 60 meses?

Contratos Administrativos, Planejamento 22/10/2019, Por Equipe Técnica da Zênite

De acordo com o art. 57, *caput*, da Lei nº 8.666/1993, o prazo de vigência dos contratos administrativos ficará adstrito aos respectivos créditos orçamentários. Por sua vez, o art. 34 da Lei nº 4.320/1964 define que o exercício financeiro (crédito orçamentário) coincide com o ano civil, ou seja, inicia-se em 1º de janeiro e encerra-se em 31 de dezembro de cada ano.

Disso decorre que, em regra, a vigência dos contratos administrativos não poderá ultrapassar a duração do ano civil em que foram celebrados.

Porém, o próprio *caput* do art. 57 da Lei nº 8.666/1993 admite exceções a essa regra, as quais foram fixadas nos incisos. I, II e IV desse mesmo artigo. Em especial, o inc. II do art. 57 trata da prestação de serviços a serem executados de forma contínua, “que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 60 meses”.

Vê-se que a Lei nº 8.666/1993 estabeleceu um prazo máximo para a duração dos contratos de prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que não poderão ultrapassar 60 meses. Contudo, o legislador não definiu qual deve ser o prazo inicial desses ajustes.

Para a Consultoria Zênite, no que toca à definição do prazo inicial de vigência para os contratos de prestação de serviços contínuos, a Lei nº 8.666/1993 conferiu competência discricionária para que o administrador, em vista de cada situação concreta, a partir de critérios de conveniência e oportunidade, estabeleça o prazo inicial que confira à Administração a condição mais vantajosa.

Reconhece-se, assim, que a adoção do prazo de 12 meses não retrata uma imposição legal, mas, longe disso, apenas reflete uma praxe administrativa. Logo, é possível que os contratos dessa natureza tenham sua duração inicial superior a 12 meses, desde que essa condição confira à Administração maior vantajosidade.

Essa conclusão encontra amparo na Orientação Normativa nº 38, de 13 de dezembro de 2011, da Advocacia Geral da União:

“Nos contratos de prestação de serviços de natureza continuada deve-se observar que: a) o prazo de vigência originário, de regra, é de 12 meses; b) excepcionalmente, este prazo poderá ser fixado por período superior a 12 meses nos casos em que, diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, fique tecnicamente demonstrado o benefício advindo para a administração; e c) é juridicamente possível a prorrogação do contrato por prazo diverso do contrato originariamente.”

Com base nessas razões, concluímos que é possível celebrar a contratação de prestação de serviços contínuos por prazo superior a 12 meses, desde que essa condição assegure para a Administração contratante maior vantajosidade. Nesse caso, como todo contrato de prestação de serviço de natureza continuada, com fundamento no art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/1993, o ajuste poderá ser prorrogado até 60 meses.

Nota: O material acima foi originalmente publicado na Revista Zênite – Informativo de Licitações e Contratos, na seção Perguntas e Respostas, e está disponível no Zênite Fácil, ferramenta que reúne todo o conteúdo produzido pela Zênite sobre contratação pública. Acesse www.zenite.com.br e conheça essa e outras Soluções Zênite.”

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.

17.2. A despesa dos exercícios subsequentes correrá à conta da dotação orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício.

18. DO VALOR ESTIMADO

18.1. O **valor global anual estimado** da contratação, é de R\$ 1.625.605,94 (hum milhão, seiscentos e vinte e cinco mil, seiscentos e cinco reais e noventa e quatro centavos), sendo:

18.1.1. R\$ 281.491,60 (duzentos e oitenta mil, quatrocentos e noventa reais e sessenta centavos), com percentual máximo de taxa administrativa de 3%

(três por cento) destinados a locação de espaço físico e hospedagem itens de 1 a 7 da **RELAÇÃO DOS ITENS E QUANTIDADES**, conforme Anexo III.

18.1.2. R\$ 1.344.114,34 (hum milhão, trezentos e quarenta e quatro mil, cento e quatorze reais e trinta e quatro centavos), destinados aos demais itens da **RELAÇÃO DOS ITENS E QUANTIDADES**, conforme Anexo III.

18.1.3. O valor estimado refere-se ao período de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato.

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 à aprovação da CONTRATANTE, que significa a verificação da conformidade com o padrão estabelecido, inclusive quanto à 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

Evento	Reuniões Ordinárias do Plenário	
Meses Previstos	Agosto/2020	2 dias
	Setembro/2020	2 dias
	Outubro/2020	2 dias
	Dezembro/2020	2 dias
	Março/2021	2 dias
	Abril/2021	2 dias
	Junho/2021	2 dias
Evento	Reuniões Extraordinárias do Plenário	
Quantidade Anual Prevista		5
Quantidade Anual Prevista (por dia de evento)		19

Para até 150 pessoas

Evento	Assembleias Conjuntas	
Meses Previstos	Agosto/2020	2 dias
	Outubro/2020	2 dias
	Dezembro/2020	2 dias
	Abril/2021	2 dias
Quantidade Anual Prevista (por dia de evento)		8

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
Quantidade Anual Prevista (por dia de evento)	10

**Datas a definir.*



Eventos de Médio Porte – Para até 200 pessoas

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

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.
- As quantidades especificadas se referem ao período máximo de 12 (doze) meses.

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Taxa Administrativa (máxima aceitável)	Total
1	Auditório com capacidade entre 100 a 200 pessoas	diária	4	3% (três por cento)	%
2	Sala de reuniões com capacidade para 30 pessoas no formato "U" ou escolar, com cadeiras e mesas	diária	4		
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	20		
4	Sala de apoio com uma mesa e, no mínimo, (06) seis cadeiras	diária	20		
5	Espaço Físico/salão para eventos em geral com capacidade para até 200 pessoas	diária	10		
6	Hospedagem: apartamento single. Diária com café da manhã, almoço, jantar e até 4 (quatro) garrafas de água sem gás de 300ml. Adaptado ou não	diária	100		
7	Hospedagem: apartamento duplo. Diária com café da manhã, almoço, jantar e até 4 (quatro) garrafas de água sem gás de 300ml por hóspede. Adaptado ou não para pessoas com necessidades especiais.	diária	100		
LOCAÇÃO DE ESPAÇOS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS					



Valor Disponível para Contratação (*)		R\$ 281.491,60
Taxa Administrativa	A ser informação pela licitante em percentual incidente sobre o valor do espaço contratado pago pela empresa	3 %
Valor Total	Valor pago pela CONTRATADA, acrescido da taxa de administração	R\$281.491,60 (A)

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário Estimado	Total Geral Estimado
ALIMENTOS E BEBIDAS					
8	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	1775	R\$28,86	R\$ 51.226,50
9	Coffee Break Tipo 02: Petit Four, sabores diversos, 02 tipos para salgado e 02 tipos para doce; bolo, 02 tipos, sabores diversos; Mini-salgados, 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	1775	R\$ 34,14	R\$ 60.598,50
10	Água mineral com ou sem gás - Garrafas de 1,5 lt	unitário	2000	R\$ 9,91	R\$ 19.820,00
11	Garrafa de Café - fornecimento em garrafas térmicas de 1 litro	unitário	462	R\$ 27,33	R\$ 12.626,46
12	Garrafa de Chá - fornecimento em garrafas térmicas de 1 litro	unitário	100	R\$ 28,39	R\$ 2.839,00

13	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	1000	R\$ 113,51	R\$ 113.510,00
14	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	1500	R\$ 87,54	R\$ 131.310,00
15	Amplificador para sistema de sonorização com potência mínima de 600 WRMS	diária	30	R\$ 240,00	R\$ 7.200,00
16	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\$ 141,44	R\$ 14.144,00
17	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	30	R\$ 926,26	R\$ 27.787,80
18	Microfone de lapela sem fio. UHF profissional com bateria 9v	diária	200	R\$ 69,06	R\$ 13.812,00
19	Microfone de mão sem fio com bateria 9v, UHF profissional	diária	200	R\$ 58,35	R\$ 11.670,00
20	Pedestal para microfone de mão tipo girafa	diária	35	R\$ 23,83	R\$ 834,05
21	Pedestal de mesa para microfone de mão	diária	25	R\$ 23,83	R\$ 595,75
22	Controle remoto para mudança de slides com ponteira laser	diária	25	R\$ 25,62	R\$ 640,50
23	Projetor multimídia até 10.000 ansilumens, contraste até 10.000:1, resolução de 1024x768 pixels, acompanhado de suporte tipo "rack"	diária	25	R\$ 797,27	R\$ 19.931,75
24	Seletor VGA eletrônico para alternar projeções	diária	25	R\$ 166,66	R\$ 4.166,50

25	Tela de projeção até 180 polegadas, com opção para teto ou tripé	diária	25	R\$ 205,72	R\$ 5.143,00
26	Tela de projeção até 300 polegadas, com opção para teto ou tripé	diária	10	R\$ 344,37	R\$ 3.443,70
27	Canhão seguidor	diária	10	R\$ 308,33	R\$ 3.083,30
28	Spot com lâmpada led para iluminação direcional, com tamanho e potência adequada à necessidade do evento	diária	15	R\$ 92,08	R\$ 1.381,20
29	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	5	R\$ 3.125,00	R\$ 15.625,00
30	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	35	R\$ 130,41	R\$ 4.564,35
31	Impressora Laser multifuncional P/B com 1 (um) tonner incluído para impressões e cópias e 1 (uma) resma de papel A4	diária	35	R\$ 175,53	R\$ 6.143,55
32	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	35	R\$ 223,04	R\$ 7.806,40
33	Toner para impressora laser (reposição)	unidade	35	R\$ 84,58	R\$ 2.960,30



34	Fornecimento de link IP de internet de 5 MB dedicado Full Duplex de upload e download simétricos, 99% SLA <i>Uptime</i> ou acordo de nível de serviço ANS	diária	60	R\$ 1.517,45	R\$ 91.047,00
35	Ponto de internet Banda Larga a cabo – ADSL de 1MB incluindo os serviços do provedor e cabeamento	por ponto	60	R\$ 118,75	R\$ 7.125,00
36	Ponto de internet <i>wi-fi</i> incluindo provedor, instalação e cabeamento	por ponto	35	R\$ 315,06	R\$ 11.027,10
37	Montagem de rede lógica para transmissão de dados entre dispositivos de rede	por ponto	30	R\$ 144,16	R\$ 4.324,80
38	Roteador (tipo <i>acces point</i>) para distribuição de internet sem fio	diária	30	R\$ 691,25	R\$ 20.737,50
39	Box <i>Truss</i> Q15, considerando 1 metro para cada cubo ou sapata incluindo a instalação	m2/diária	100	R\$ 50,00	R\$ 5.000,00
40	Box <i>Truss</i> Q30, considerando 1 metro para cada cubo ou sapata incluindo a instalação	m2/diária	100	R\$ 49,08	R\$ 4.908,00
41	Montagem ou construção de cenografia, com apresentação de projeto prévio para aprovação	m2	150	R\$ 319,16	R\$ 47.874,00
42	Praticável/tablado, tamanhos variados de acordo com a metragem solicitada ou regulável	m2	40	R\$ 79,40	R\$ 3.176,00
43	Montagem de Pirâmide de lona, armação de ferro cobertas nas quatro laterais transparentes ou de lona	m2	40	R\$ 84,13	R\$ 3.365,20
44	Montagem de estandes, incluso instalação elétrica e iluminação	m2	250	R\$ 295,13	R\$ 73.782,50
45	Púlpito de acrílico transparente com suporte para água e microfone	diária	30	R\$ 253,94	R\$ 7.618,20
46	Quadro Flip chart com cavalete de madeira, bloco de papel e jogo de pinceis 4 cores.	diária	25	R\$ 132,07	R\$ 3.301,75
47	Torreta cromada com fita retrátil para isolamento de áreas	diária	16	R\$ 38,20	R\$ 611,20
48	Totem de sinalização, montado em octanorm	diária	8	R\$ 276,66	R\$ 2.213,28



49	Armário 2 portas com chave, medida média de 0,70x0,50x1m	diária	5	R\$ 400,00	R\$ 2.000,00
50	Banqueta alta para recepção com assento estofado	diária	5	R\$ 55,81	R\$ 279,05
51	Balcão de recepção	diária	5	R\$ 420,60	R\$ 2.103,00
52	Mesa diretora para palco de auditório	diária	5	R\$ 833,33	R\$ 4.166,65
53	Cadeira diretora estofada, giratória	diária	20	R\$ 117,56	R\$ 2.351,20
54	Poltrona estofada 1 lugar	diária	10	R\$ 113,55	R\$ 1.135,50
55	Puff de 1 lugar com metragem média de 50x50cm em couro branco ou preto	diária	10	R\$ 77,35	R\$ 773,50
56	Sofá 2 lugares em couro branco ou preto	diária	10	R\$ 211,86	R\$ 2.118,60
57	Sofá 3 lugares em couro branco ou preto	diária	10	R\$ 282,14	R\$ 2.821,40
58	Mesa de centro cromada com tampo de vidro	diária	10	R\$ 100,58	R\$ 1.005,80
59	Mesa tipo bistrô com tampo redondo	diária	10	R\$ 98,08	R\$ 980,80
60	Cadeira para mesa tipo bistrô	diária	15	R\$ 80,83	R\$ 1.212,45
61	Mesa com 6 cadeiras para refeições/coquetéis	diária	150	R\$ 181,37	R\$ 27.205,50
62	Toalha de mesa redonda, retangular ou quadrada lisa - tamanhos diversos	diária	100	R\$ 38,75	R\$ 3.875,00
63	Forro para cadeiras de plástico sem braço	diária	400	R\$ 19,58	R\$ 7.832,00
64	Cadeiras de plástico sem braço	diária	400	R\$ 10,72	R\$ 4.288,00
65	Arranjo de flores naturais em vasos para mesa	unidade	20	R\$ 160,00	R\$ 3.200,00
66	Arranjo ornamental em vasos de vidros ou afins para decoração de grandes áreas de circulação	unidade	20	R\$ 316,66	R\$ 6.333,20
67	Mastro para porta bandeira de chão (para 3 bandeiras)	unidade	17	R\$ 113,50	R\$ 1.929,50
68	Decoração com malha tensionada em cores variadas, com profissional capacitado	m2	100	R\$ 80,08	R\$ 8.008,00
69	Tapete em diversas cores para decoração de ambientes	m2/diária	200	R\$ 38,75	R\$ 7.750,00
70	Impressão de banner em lona vinil adesivo com impressão 4/0 e instalação inclusa	m2	120	R\$ 170,00	R\$ 20.400,00

71	Impressão de banner/painel em lona vinilica vulcanizado com acabamento em ilhós	m2	120	R\$ 207,50	R\$ 24.900,00
72	Placa de sinalização em MDF ou PVC	unidade	25	R\$ 231,66	R\$ 5.791,50
73	Troféu de acrílico personalizado para premiações, tamanho aprox. 20cm x 30cm	unidade	50	R\$ 525,00	R\$ 26.250,00
74	Porta banner retrátil	unidade	15	R\$ 50,87	R\$ 763,05
75	Pasta personalizada para documentos, de papelão plastificado, em cores variadas, com elástico	unidade	2000	R\$ 28,33	R\$ 56.660,00
76	Bloco de anotações personalizado, tamanho fechado 21,0 x 29,7 cm. 1 Lâminas no tamanho aberto 21,0x29,7 cm em papel AP COM 90 g/m ² impressos à 4x0 cores	unidade	1500	R\$ 9,28	R\$ 13.920,00
77	Caneta personalizada tinta azul ou preta	unidade	1500	R\$ 6,66	R\$ 9.990,00
78	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 ² impressos à 4x0 cores. Acabamentos - processo CTP, prova digital laser. Finalizações - refilado	unidade	1500	R\$ 12,66	R\$ 18.990,00
79	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 ² impressos à 4x4 cores	unidade	50	R\$ 18,66	R\$ 933,00
80	Convites personalizados com envelope	unidade	500	R\$ 26,25	R\$ 13.125,00
81	Coordenador Geral de Evento	diária de 8 horas	40	R\$ 704,48	R\$ 28.179,20
82	Fotógrafo profissional para registro fotográfico digital de todo o evento - entrega do material editado em mídia digital	diária de 6 horas	30	R\$ 954,37	R\$ 28.631,10
83	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	20	R\$ 3.332,27	R\$ 66.645,40

84	Garçom profissional	diária de 8 horas	85	R\$ 183,99	R\$ 15.639,15
85	Copeira profissional	diária de 8 horas	30	R\$ 185,38	R\$ 5.561,40
86	Mestre de cerimônia	diária de 6 horas	5	R\$ 937,24	R\$ 4.686,20
87	Recepcionista	diária de 6 horas	10	R\$ 231,28	R\$ 2.312,80
88	Segurança/vigilância	diária de 6 horas	15	R\$ 338,83	R\$ 5.082,45
89	Brigadista	diária de 6 horas	15	R\$ 274,65	R\$ 4.119,75
90	Técnico/Operador de iluminação para instalação, manutenção e operação dos equipamentos de iluminação	diária de 8 horas	5	R\$ 330,35	R\$ 1.651,75
91	Técnico de informática para instalação e manutenção de computadores	diária de 8 horas	25	R\$ 341,60	R\$ 8.540,00
92	Técnico/Operador de som para monitoramento e gravação do áudio do evento - entrega do material editado em mídia digital	diária de 8 horas	30	R\$ 338,47	R\$ 10.154,10
93	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	5	R\$ 5.385,41	R\$ 26.927,05
94	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	5	R\$ 1.733,33	R\$ 8.666,65
95	Serviço de Transporte - Van com 12 a 15 lugares, ar condicionado, motorista e combustível	diária de 10 horas	15	R\$ 1.016,70	R\$ 15.250,50
VALOR TOTAL ITENS 8 A 95 (B)				R\$1.344.114,34	
VALOR TOTAL GLOBAL (A+B)				R\$ 1.625.605,94	

- Para o valor de **A**, a empresa deverá considerar o valor total disponível para contratação, pelo CFO, de R\$ 281.491,60.

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 nº 05/2020.

LOCAÇÃO DE ESPAÇOS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS		
Taxa Administrativa	A ser informação pela licitante em percentual incidente sobre o valor do espaço contratado pago pela empresa	%
Valor Total	Valor pago pela CONTRATADO, acrescido da taxa de administração	R\$ 281.491,60

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário Estimado	Total Geral Estimado

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, sediada na _____, telefone _____ fax _____ e-mail _____, para a prestação dos serviços abaixo relacionados.

O prazo de validade da proposta é de ____ (_____) dias, contados da data de abertura do Pregão Eletrônico nº 05/2020. (Obs.: Não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias).

Declaramos total concordância a todas as condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 05/2020 e seus Anexos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:



DADOS DA EMPRESA:

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

DADOS DA 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

ANEXO V DO EDITAL
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO CFO Nº __/2020

**CONTRATO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS E
CORRELATOS, 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 – Brasília/DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 61.919.643/0001-28, representado pelo seu Presidente, o Senhor Juliano do Vale, brasileiro, casado, cirurgião-dentista, CRO-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 19.655/2019 (Pregão Eletrônico nº 05/2020), mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de natureza continuada, para organização de eventos e correlatos em todo o território nacional, de pequeno e médio porte, sob demanda do CFO, em regime de execução de empreitada por preço unitário e taxa administrativa no que couber, abrangendo planejamento operacional, espaço físico, hospedagem, 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.

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 05/2020, 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
Para os itens a seguir, deixar de:		
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

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

1. O contrato terá vigência de 30 (trinta) meses, com possibilidade de prorrogação até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a) os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) a Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- c) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- d) a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

1.1. Os serviços contratados serão executados de forma contínua, de acordo com as necessidades do CFO.

1.2. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

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	Taxa Administrativa (máxima aceitável)	Total
1	Auditório com capacidade entre 100 a 200 pessoas	diária	4	3% (três por cento)	
2	Sala de reuniões com capacidade para 30 pessoas no formato "U" ou escolar, com cadeiras e mesas	diária	4		



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	20		
4	Sala de apoio com uma mesa e, no mínimo, (06) seis cadeiras	diária	20		
5	Espaço Físico/salão para eventos em geral com capacidade para até 200 pessoas	diária	10		
6	Hospedagem: apartamento single. Diária com café da manhã, almoço, jantar e até 4 (quatro) garrafas de água sem gás de 300ml. Adaptado ou não	diária	100		
7	Hospedagem: apartamento duplo. Diária com café da manhã, almoço, jantar e até 4 (quatro) garrafas de água sem gás de 300ml por hóspede. Adaptado ou não para pessoas com necessidades especiais.	diária	100		

LOCAÇÃO DE ESPAÇOS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS

Valor Disponível para Contratação (*)		R\$ 281.491,60
Taxa Administrativa	A ser informação pela licitante em percentual incidente sobre o valor do espaço contratado pago pela empresa	%
Valor Total	Valor pago pela CONTRATADA, acrescido da taxa de administração	R\$ 281.491,60 (A) (valor máximo)

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário Estimado	Total Geral Estimado
ALIMENTOS E BEBIDAS					
8	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	1775		

9	Coffee Break Tipo 02: Petit Four, sabores diversos, 02 tipos para salgado e 02 tipos para doce; bolo, 02 tipos, sabores diversos; Mini-salgados, 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	1775		
10	Água mineral com ou sem gás - Garrafas de 1,5 lt	unitário	2000		
11	Garrafa de Café - fornecimento em garrafas térmicas de 1 litro	unitário	462		
12	Garrafa de Chá - fornecimento em garrafas térmicas de 1 litro	unitário	100		
13	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	1000		
14	Almoço ou Jantar: Cardápio mínimo com duas entradas, saladas variadas, dois tipos de carne, três guarnições, dois tipos de sobremesa e bebida não alcóolica (água com e sem gás, suco e refrigerante nas versões normal, diet e light)	por pessoa	1500		
15	Amplificador para sistema de sonorização com potência mínima de 600 WRMS	diária	30		
16	Caixas acústicas ativas de 02 (duas) vias, resposta de frequência de 60Hz a 16kHz, potência de 250w rms, com pedestais em alumínio.	diária	100		
17	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	30		
18	Microfone de lapela sem fio. UHF profissional com bateria 9v	diária	200		

19	Microfone de mão sem fio com bateria 9v, UHF profissional	diária	200		
20	Pedestal para microfone de mão tipo girafa	diária	35		
21	Pedestal de mesa para microfone de mão	diária	25		
22	Controle remoto para mudança de slides com ponteira laser	diária	25		
23	Projeter multimídia até 10.000 ansilumens, contraste até 10.000:1, resolução de 1024x768 pixels, acompanhado de suporte tipo "rack"	diária	25		
24	Seletor VGA eletrônico para alternar projeções	diária	25		
25	Tela de projeção até 180 polegadas, com opção para teto ou tripé	diária	25		
26	Tela de projeção até 300 polegadas, com opção para teto ou tripé	diária	10		
27	Canhão seguidor	diária	10		
28	Spot com lâmpada led para iluminação direcional, com tamanho e potência adequada à necessidade do evento	diária	15		
29	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	5		
30	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	35		
31	Impressora Laser multifuncional P/B com 1 (um) tonner incluído para impressões e cópias e 1 (uma) resma de papel A4	diária	35		



32	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	35		
33	Toner para impressora laser (reposição)	unidade	35		
34	Fornecimento de link IP de internet de 5 MB dedicado Full Duplex de upload e download simétricos, 99% SLA <i>Uptime</i> ou acordo de nível de serviço ANS	diária	60		
35	Ponto de internet Banda Larga a cabo – ADSL de 1MB incluindo os serviços do provedor e cabeamento	por ponto	60		
36	Ponto de internet <i>wi-fi</i> incluindo provedor, instalação e cabeamento	por ponto	35		
37	Montagem de rede lógica para transmissão de dados entre dispositivos de rede	por ponto	30		
38	Roteador (tipo <i>acces point</i>) para distribuição de internet sem fio	diária	30		
39	Box <i>Truss</i> Q15, considerando 1 metro para cada cubo ou sapata incluindo a instalação	m2/diária	100		
40	Box <i>Truss</i> Q30, considerando 1 metro para cada cubo ou sapata incluindo a instalação	m2/diária	100		
41	Montagem ou construção de cenografia, com apresentação de projeto prévio para aprovação	m2	150		
42	Praticável/tablado, tamanhos variados de acordo com a metragem solicitada ou regulável	m2	40		
43	Montagem de Pirâmide de lona, armação de ferro cobertas nas quatro laterais transparentes ou de lona	m2	40		

44	Montagem de estandes, incluso instalação elétrica e iluminação	m2	250		
45	Púlpito de acrílico transparente com suporte para água e microfone	diária	30		
46	Quadro Flip chart com cavalete de madeira, bloco de papel e jogo de pinceis 4 cores.	diária	25		
47	Torreta cromada com fita retrátil para isolamento de áreas	diária	16		
48	Totem de sinalização, montado em octanorm	diária	8		
49	Armário 2 portas com chave, medida média de 0,70x0,50x1m	diária	5		
50	Banqueta alta para recepção com assento estofado	diária	5		
51	Balcão de recepção	diária	5		
52	Mesa diretora para palco de auditório	diária	5		
53	Cadeira diretora estofada, giratória	diária	20		
54	Poltrona estofada 1 lugar	diária	10		
55	Puff de 1 lugar com metragem média de 50x50cm em couro branco ou preto	diária	10		
56	Sofá 2 lugares em couro branco ou preto	diária	10		
57	Sofá 3 lugares em couro branco ou preto	diária	10		
58	Mesa de centro cromada com tampo de vidro	diária	10		
59	Mesa tipo bistrô com tampo redondo	diária	10		
60	Cadeira para mesa tipo bistrô	diária	15		
61	Mesa com 6 cadeiras para refeições/coquetéis	diária	150		
62	Toalha de mesa redonda, retangular ou quadrada lisa - tamanhos diversos	diária	100		
63	Forro para cadeiras de plástico sem braço	diária	400		
64	Cadeiras de plástico sem braço	diária	400		
65	Arranjo de flores naturais em vasos para mesa	unidade	20		

66	Arranjo ornamental em vasos de vidros ou afins para decoração de grandes áreas de circulação	unidade	20		
67	Mastro para porta bandeira de chão (para 3 bandeiras)	unidade	17		
68	Decoração com malha tensionada em cores variadas, com profissional capacitado	m2	100		
69	Tapete em diversas cores para decoração de ambientes	m2/diária	200		
70	Impressão de banner em lona vinil adesivo com impressão 4/0 e instalação inclusa	m2	120		
71	Impressão de banner/painel em lona vinilica vulcanizado com acabamento em ilhós	m2	120		
72	Placa de sinalização em MDF ou PVC	unidade	25		
73	Troféu de acrílico personalizado para premiações, tamanho aprox. 20cm x 30cm	unidade	50		
74	Porta banner retrátil	unidade	15		
75	Pasta personalizada para documentos, de papelão plastificado, em cores variadas, com elástico	unidade	2000		
76	Bloco de anotações personalizado, tamanho fechado 21,0 x 29,7 cm. 1 Lâminas no tamanho aberto 21,0x29,7 cm em papel AP COM 90 g/m ² impressos à 4x0 cores	unidade	1500		
77	Caneta personalizada tinta azul ou preta	unidade	1500		
78	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 ² impressos à 4x0 cores. Acabamentos - processo CTP, prova digital laser. Finalizações - refilado	unidade	1500		

79	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 ² impressos à 4x4 cores	unidade	50		
80	Convites personalizados com envelope	unidade	500		
81	Coordenador Geral de Evento	diária de 8 horas	40		
82	Fotógrafo profissional para registro fotográfico digital de todo o evento - entrega do material editado em mídia digital	diária de 6 horas	30		
83	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	20		
84	Garçom profissional	diária de 8 horas	85		
85	Copeira profissional	diária de 8 horas	30		
86	Mestre de cerimônia	diária de 6 horas	5		
87	Recepcionista	diária de 6 horas	10		
88	Segurança/vigilância	diária de 6 horas	15		
89	Brigadista	diária de 6 horas	15		
90	Técnico/Operador de iluminação para instalação, manutenção e operação dos equipamentos de iluminação	diária de 8 horas	5		
91	Técnico de informática para instalação e manutenção de computadores	diária de 8 horas	25		
92	Técnico/Operador de som para monitoramento e gravação do áudio do evento - entrega do material editado em mídia digital	diária de 8 horas	30		
93	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	5		



94	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	5		
95	Serviço de Transporte - Van com 12 a 15 lugares, ar condicionado, motorista e combustível	diária de 10 horas	15		
VALOR TOTAL ITENS 8 A 95 (B)					R\$
VALOR TOTAL GLOBAL (A+B)					R\$

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

- 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.
- 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).
- 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.
- 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 = 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 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.
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:

11.1. Não produziu os resultados acordados

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

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 do 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 – DO REAJUSTE (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 SEGUNDO – 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. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, em especial:

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.

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.
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.

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:
 - a. 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;
 - b. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração; ou
 - c. 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 alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

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 DÉCIMA OITAVA – 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-CD
Presidente do CFO

NOME

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:
Identidade:

Nome:
CPF:
Identidade: