



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 02000.008049/2019-54

1. OBJETIVO

1.1. Prestação continuada de serviços de promoção de eventos, na forma presencial, incluídas as etapas de planejamento, coordenação, organização e execução com o escopo de atender às demandas do Ministério do Meio Ambiente, no âmbito do Distrito Federal

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços de assessoria, abrangendo planejamento operacional, dimensionamento, organização, acompanhamento, supervisão e execução, contemplando administração logística e infraestrutura de eventos institucionais promovidos pelo Ministério do Meio Ambiente, no Distrito Federal, por demanda, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento e seus apêndices.

2.2. São partes integrantes deste Termo de Referência:

- a) Apêndice I - Planilha Descritiva dos Itens;
- b) Apêndice II - Modelo de Proposta de Preços;
- c) Apêndice III - Modelo de Ordem de Serviço;

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Ministério do Meio Ambiente – MMA, criado em novembro de 1992, tem como missão promover a adoção de princípios e estratégias para o conhecimento, a proteção e a recuperação do meio ambiente, o uso sustentável dos recursos naturais, a valorização dos serviços ambientais e a inserção do desenvolvimento sustentável na formulação e na implementação de políticas públicas, de forma transversal e compartilhada, participativa e democrática, em todos os níveis e instâncias de Governo e Sociedade.

3.2. A Lei nº 13.844, de 18/06/2019, que dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos ministérios, constituiu como área de competência do MMA os seguintes assuntos:

- a) política Nacional do Meio Ambiente;
- b) política de Preservação, Conservação e Utilização Sustentável de Ecossistemas, Biodiversidade e Florestas;
- c) Estratégias, Mecanismos e Instrumentos Econômicos e Sociais para a Melhoria da Qualidade Ambiental e do Uso Sustentável dos Recursos Naturais;
- d) políticas para Integração do Meio Ambiente e a Produção econômica ;
- e) políticas e Programas Ambientais para a Amazônia;
- f) Estratégias e instrumentos internacionais de promoção das políticas ambientais
- g) Zoneamento Ecológico-Econômico.

3.3. Devido à importante atuação na execução de políticas públicas e ações governamentais e sociais, o MMA mantém assíduo relacionamento com entidades nacionais e internacionais. Tem, entre seus objetivos, divulgar e apoiar atividades técnico-institucionais realizadas em prol da sociedade referentes à missão, competências e diretrizes ambientais, por meio da promoção e/ou participação em congressos, fóruns, seminários, exposições, feiras, dentre outros eventos institucionais, em todo o território nacional. Não há como buscar integração com a sociedade e atores públicos/privados sem reuni-los num mesmo recinto com a finalidade de debater, clarificar e construir ideias.

3.4. O suporte logístico-operacional para a realização dessas ações, demanda esforços e recursos específicos que extrapolam as atividades normalmente desenvolvidas pelas diversas unidades do Órgão ou suas finalidades, tornando-se necessária a contratação de empresa especializada nesse ramo de atividade.

3.5. A presente contratação visa substituir a avença nº 07/2018, celebrado com a empresa GAP SERVIÇOS DE EVENTOS EIRELI - ME, cuja vigência encerrou em 21/05/2018, haja vista sua não prorrogação.

3.6. Assim, a presente contratação destina-se à continuidade da execução dos serviços de apoio à realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do MMA, de natureza acessória, instrumental e complementar aos assuntos da área de sua competência legal, consoante o disposto no art. 1º do Decreto nº 9.507, de 21/09/2018, o art. 9º da Instrução Normativa nº 5, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão – SEGES do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MP, atualmente Ministério da Economia, necessária ao Órgão e não inerente às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do MMA, proporcionando meios necessários para atingir as metas e objetivos estratégicos da instituição.

3.7. As normas e procedimentos para a realização de eventos institucionais pela Pasta constam da portaria MMA nº 519, de 07/12/2016.

3.8. Além disso, o planejamento, a organização e execução de eventos institucionais são atividades essenciais para a implementação e contínuo fortalecimento das prioridades e ações do MMA, bem como para a interação entre os diversos atores governamentais e da sociedade civil, e estão vinculadas ao Planejamento Estratégico, detalhados nos termos da susodita portaria, que "Formaliza o Planejamento Estratégico e suas rotinas de revisão e acompanhamento no Ministério do Meio Ambiente":

- a) a missão da Pasta é a formulação e a implementação de políticas públicas nacionais, de forma articulada e pactuada com os atores públicos e a sociedade para o desenvolvimento sustentável;
- b) a Visão de Futuro é ser o Ministério reconhecido, pela sociedade e pelo conjunto de atores públicos por sua excelência, credibilidade e eficiência na proteção do meio ambiente.

3.9. Os itens demandados, constantes da Planilha Descritiva dos Itens, apêndice I a este Termo de Referência, são passíveis de contratação, respeitados os limites físicos e financeiros estabelecidos, eis que sua utilização é para suprir necessidades de cada evento planejado, contratado e executado pelas unidades que compõem a estrutura organizacional do MMA, de acordo com a especificidade do evento.

3.9.1. Meta física: atendimento de 100% das demandas de eventos institucionais do MMA no Distrito Federal.

3.10. A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da empresa contratada, ou por ela subcontratados, e o MMA, vedando-se qualquer relação entre esses que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.11. por fim, tendo em vista a responsabilidade da Administração Pública, e, em especial, do MMA, em implementar políticas que garantam o crescimento do País com responsabilidade e respeito à sociedade e ao meio ambiente, foram inseridas recomendações quanto à sustentabilidade ambiental, de observância obrigatória por parte da empresa contratada.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência:

- a) possuem natureza continuada nos termos da portaria MMA nº 116, de 24/06/2015, cujo contrato necessita estender-se por mais de um exercício financeiro a fim de garantir a continuidade de atividades essenciais e evitar contratações rotineiras e antieconômicas;
- b) enquadram-se na classificação de serviços comuns, por terem padrões de desempenho e qualidade concisos e objetivamente definidos neste

documento, em conformidade com especificações usuais praticadas no mercado, além de serem facilmente prestados por diversas empresas do ramo, atendendo-se, dessa forma, as exigências contidas na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, no Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, e na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, 2017.

5. DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. O regime de execução é indireto, por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso VIII, alínea "b", da Lei nº 8.666, de 21/06/1993.

5.2. A execução dos serviços em comento dar-se-á por demanda, vinculada à emissão de ordem de serviço.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

6.1. O processo licitatório a ser realizado será regido pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Lei nº 10.520, de 2002, Decretos nº 5.450, de 2005, e nº 8.538, de 06/10/2015, Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, 2017, subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 1993, bem como demais normas vigentes que regulam licitações e contratações públicas, todas atualizadas.

6.2. A contratação pretendida dar-se-á por meio de procedimento licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica, em sessão pública a ser realizada por meio do sistema eletrônico, no portal de Compras do Governo Federal, sítio www.comprasgovernamentais.gov.br (www.comprasnet.gov.br).

6.3. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço Global, por se tratar de itens que apresentam caráter de interdependência em sua aplicação, além de comuns a todas as empresas do ramo em questão.

6.4. Ademais, o modelo de contratação pretendida permite à Administração Pública a economia de recursos humanos, materiais e de custos variáveis que seriam despendidos caso fossem contratados separadamente os serviços demandados.

6.5. Do ponto de vista da eficiência técnica, destaca-se ser mais satisfatória a adjudicação do objeto a uma única pessoa jurídica pelo fato de o gerenciamento permanecer todo o tempo a cargo de um mesmo administrador, com concentração da responsabilidade, além de maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, facilidade no cumprimento das regras estabelecidas neste Termo de Referência e possibilidade de ganho na economia aplicada à logística na sua execução e redução de preços a serem pagos pela Administração.

6.6. Ressalta-se que o histórico de prestação de serviços para o MMA demonstra que as atividades de planejamento e de organização dos eventos normalmente são mais complexas e trabalhosas do que a própria execução.

6.7. Nesse sentido, como benefícios do modelo de contratação proposto, tem-se:

a) viabilização de melhor gerenciamento dos serviços desenvolvidos pelo MMA, evitando a sobrecarga de trabalho e o desperdício de recursos, buscando minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou o comprometimento da qualidade desses serviços;

b) prestação dos serviços por empresa especializada.

6.8. poderá participar da licitação pessoa jurídica cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste Termo de Referência, que atenda às condições exigidas no edital de licitação e esteja cadastrada no nível Credenciamento, em situação regular, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

6.8.1. Credenciamento é o Nível I (básico) do registro cadastral no SICAF, que permite a participação de interessados na modalidade licitatória pregão, em sua forma eletrônica.

6.8.2. Considerando a natureza do objeto e a legislação vigente, não poderá participar da licitação:

a) pessoa jurídica proibida de participar de licitações e celebrar contratos administrativos;

b) sociedade ou empresa estrangeira não autorizada a funcionar no País e que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citações e responder administrativamente e judicialmente;

c) pessoa jurídica enquadrada nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

d) pessoa jurídica que esteja sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação e em recuperação judicial, esta a não ser que apresentada certidão emitida por instância judicial competente, certificando que a mesma está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666, de 1993;

e) pessoas jurídicas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, conforme o caso. Tal vedação deve-se ao fato de o objeto não apresentar alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco ser de grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, permitindo, assim, ampliação da competitividade do certame.

6.8.2.1. Será permitida a participação de cooperativas, desde que:

a) haja possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre o MMA e os cooperados;

b) a gestão operacional do serviço seja executada de forma compartilhada ou em rodízio, em que as atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços e as de preposto, conforme determina o art. 68 da Lei nº 8.666, de 1993, sejam realizadas pelos cooperados de forma alternada ou aleatória, para que tantos quanto possíveis venham a assumir tal atribuição;

c) seja apresentado modelo de gestão operacional que contemple as diretrizes estabelecidas nos incisos I e II acima, o qual servirá como condição de aceitabilidade da proposta;

d) os serviços sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedada qualquer intermediação ou subcontratação.

7. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES, DO DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA E DOS RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

7.1. O planejamento e quantitativo previstos neste Termo de Referência se baseiam em contratações realizadas anteriormente pelo MMA e identificação de futuras demandas dos serviços em comento.

7.2. Meta física: atendimento de 100% das demandas de eventos institucionais do MMA no Distrito Federal.

7.3. São esperados os seguintes resultados com a contratação em tela:

a) pronta resposta às demandas de eventos institucionais apresentadas;

b) apoio na coordenação geral dos eventos, incluindo participação nas reuniões preparatórias e supervisões administrativas, logística, de cerimonial e de protocolo;

c) assessoria durante a realização dos eventos com profissionais especializados;

d) organização, execução e acompanhamento da infraestrutura física e logística dos eventos;

e) qualidade, precisão e tempestividade na realização dos serviços objeto deste Termo de Referência;

f) uniformização do modo de atuar na realização dos eventos, em consonância com os padrões e exigências estabelecidas pelo MMA;

g) redução dos custos para atendimento das demandas;

h) melhoria contínua na sistematização dos eventos, com vistas a alcançar melhor eficiência e eficácia.

8. DAS DEFINIÇÕES

- 8.1. Contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços de assessoria, abrangendo planejamento operacional, dimensionamento, organização, acompanhamento, supervisão e execução contemplando administração, logística e infraestrutura de eventos institucionais promovidos pelo Ministério do Meio Ambiente, no Distrito Federal, por demanda.
- 8.2. Assessoria de Evento: prestação de serviço de natureza técnica e especializada para planejamento, dimensionamento, organização, acompanhamento e supervisão, antes, durante e após a realização do evento.
- 8.3. Classificação do Evento
- 8.3.1. Quanto ao tipo:
- a) Evento Dialogal objetiva difundir informação, fomentar o debate e levantar questionamentos sobre assuntos de interesse público, sob a forma, entre outros, de curso, palestra, conferência, fórum, seminário, congresso e oficina de trabalho;
 - b) Evento Expositivo objetiva divulgar projetos, programas, serviços e publicações do MMA por meio de exposição pública, sob a forma, entre outros, de feira, salão, mostra, assinatura de atos e inauguração;
- 8.3.1.1. Não se enquadram na categoria de evento institucional:
- a) reuniões internas de trabalho, de cunho administrativo, para planejamento, organização e definição de políticas, entre outros fins;
 - b) reuniões ordinárias de colegiado, exceto quando a duração for superior a 8 horas diárias, desde que a especificidade o requeira, ou inferior a 8 horas, desde que haja participação do Ministro de Estado, Secretário Executivo e/ou outras autoridades de nível hierárquico equivalente ou superior.
- 8.3.2. Quanto ao porte:
- a) pequeno porte: até 50 participantes;
 - b) médio porte: de 51 a 200 participantes; e
 - c) grande porte: acima de 200 participantes.
- 8.4. Coordenação e Supervisão
- 8.4.1. Na organização do evento, independentemente do porte, é essencial que as diversas atividades do processo de preparação e montagem estejam sob a coordenação e supervisão de servidor do MMA, especialmente designado como Responsável pelo Evento, que atuará na fiscalização direta de todos os procedimentos da empresa contratada, já na concepção do evento, conforme definição de cada item.
- 8.4.2. No exercício da coordenação do evento, a Unidade Demandante poderá designar servidores para auxiliar o Responsável pelo Evento, com responsabilidade de planejar a distribuição de atribuições com vistas a, entre outros, definição do público, elaboração de listas de participantes, aprovação dos orçamentos, a elaboração de relatórios e a avaliação final.
- 8.5. Equipe de Apoio: força de trabalho do MMA ligada ao evento.
- 8.6. Evento institucional: atividade planejada com o fim de promover a imagem do MMA e projetar assuntos e políticas públicas de sua competência.
- 8.7. Fiscalização do Contrato: servidor(es) formalmente designado(s) como representante(s) do MMA para fiscalizar a prestação dos serviços de assessoria e execução de eventos institucionais contratados pelo Órgão.
- 8.8. Gestor do Contrato: servidor designado para coordenar a execução contratual.
- 8.9. Unidade Demandante: unidade do MMA que propõe e organiza o evento na sua área de atuação.
- 8.10. Responsável pelo Evento: servidor formalmente designado como representante da Unidade Demandante para acompanhar o processo de promoção do evento, desde o seu planejamento até a prestação de contas.
- 8.11. Infraestrutura do Evento: conjunto de elementos ou serviços considerados necessários para a realização do evento.
- 8.12. Solicitação de Evento: Norma operacional/formulário de programação do Evento: documento que agrega o conjunto de elementos necessários e suficientes, com o nível de precisão adequado, para caracterizar o evento.
- 8.13. Planejamento do Evento: etapa em que o evento deverá ser programado com elementos essenciais para nortear a organização e a execução do evento.
- 8.14. Logística do Evento: disponibilização e gerenciamento dos recursos físicos, materiais e os recursos humanos necessários à realização do evento.
- 8.15. Organização: etapa em que se obedece a uma sequência lógica de procedimentos descritos no planejamento.
- 8.16. Participante: todo aquele que comparece aos eventos institucionais do MMA.
- 8.17. Ordem de Serviço: documento utilizado para oficializar a empresa contratada quanto à prestação de serviços relativos ao objeto do contrato
- 8.18. Prestação de Contas: procedimento de acompanhamento sistemático que conterá elementos que permitam comprovar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto do serviço de evento demandado e o alcance dos resultados previstos.
- 8.19. Relatório de Avaliação: documento que detalha as diversas etapas dos serviços executados, apresenta a avaliação da qualidade técnica dos mesmos, os resultados alcançados, a eficiência da empresa contratada e identificados pontos de melhoria.

9. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. Local de prestação dos serviços: Distrito Federal.
- 9.2. Os eventos do Órgão deverão obedecer às normas operacionais estabelecidas na Portaria MMA nº 519, de 2016.
- 9.3. Para que o evento proposto possa ser previamente planejado e executado, o MMA enviará Solicitação de Evento à empresa contratada (via ofício ou mensagem eletrônica), tendo por base informações prestadas pela Unidade Demandante, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias úteis.
- 9.3.1. Em casos excepcionais e excluídas as demandas que contemplem serviços gráficos e estruturais, o prazo constante do subitem acima poderá ser reduzido para até 10 (dez) dias úteis.
- 9.4. A empresa contratada deverá realizar os levantamentos necessários de todos os subitens e quantitativos indispensáveis à realização do evento pretendido e apresentar, para apreciação do MMA, orçamento detalhado para a realização do evento, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar do recebimento da Solicitação de Evento, observados os preços unitários contratados.
- 9.4.1. A Unidade Demandante, caso consultada pela Fiscalização do Contrato, terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para aprovar o orçamento ou fazer os ajustes julgados necessários.
- 9.5. Após o recebimento do orçamento definitivo pela empresa contratada, o MMA, por intermédio da Fiscalização do Contrato, emitirá Ordem de Serviço no prazo máximo de três dias úteis anteriores à realização dos serviços.
- 9.6. Cada evento poderá ter formatação própria, a ser definida mediante Ordem de Serviço específica.
- 9.7. Modelo de Ordem de Serviço constitui o Apêndice III deste Termo de Referência.
- 9.7.1. É facultado ao MMA aditar, a qualquer tempo, a Ordem de Serviço emitida.
- 9.8. Na hipótese de reformulação do orçamento detalhado, por solicitação do MMA, a empresa contratada deverá reenviá-lo, com os ajustes necessários, no prazo máximo de dois dias úteis (se ainda houver tempo hábil para tal), a contar da solicitação.
- 9.8.1. O MMA não se responsabilizará por nenhuma despesa ou obrigação assumida pela empresa contratada que não esteja demonstrada na Ordem de Serviço.

9.8.2. A empresa contratada deverá cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar as datas, horários e local de realização de cada serviço constante da Ordem de Serviço.

9.9. A empresa vencedora deverá garantir, quando necessário, todos os itens listados e especificados no Apêndice I - Planilha Orçamentária e Descritiva dos Itens, deste Termo de Referência.

9.9.1. Os itens e quantitativos constantes do Apêndice I são passíveis de contratação e meramente estimativos, não estando o MMA obrigado a utilizados na totalidade durante a execução contratual.

9.10. Os itens recursos humanos, materiais, instalações e equipamentos poderão ser solicitados em conjunto ou isoladamente, dependendo da necessidade da Unidade Demandante, com vistas à realização ou complementação de realização de eventos.

9.11. O transporte, deslocamento e alimentação dos funcionários da empresa contratada e de fornecedores serão de responsabilidade da própria empresa.

9.12. Da especificação dos serviços de responsabilidade da empresa contratada

9.12.1. Locação de espaço

9.12.1.1. A empresa contratada deverá contar com profissionais com experiência no objeto deste Termo de Referência, ficando totalmente responsável pelo que lhe for solicitado, planejando o evento de acordo com a relevância para o MMA, determinando o local considerando os aspectos relativos a deslocamento.

9.12.1.2. Para cada evento a ser realizado, o MMA poderá solicitar à empresa contratada providências quanto à locação de um ou mais espaços, que poderão ser dos seguintes tipos: auditório, sala para oficinas de trabalho, sala de apoio, sala para secretaria, sala vip, sala de imprensa, espaço para credenciamento, sala livre e sala para alimentação.

9.12.1.3. A empresa contratada deverá apresentar ao MMA, para análise e aprovação prévia, 3 opções de espaço equivalentes que atendam às condições de serviços e instalações para realização do evento, conjuntamente com os respectivos orçamentos, que contenham as características necessárias e condizentes com as peculiaridades que a natureza do evento requer, visando à escolha da mais vantajosa para a administração, respeitados os princípios que regem a Administração Pública.

9.12.1.4. As propostas apresentadas possuem, apenas, a finalidade específica de dar ao MMA elementos suficientes para escolha do local mais apropriado à realização do evento, conforme suas especificidades e características, podendo o MMA, por conveniência e oportunidade, considerando as peculiaridades do evento, indicar à empresa contratada o local que melhor atenda suas necessidades.

9.12.1.5. Quando não for possível enviar 3 propostas do local, a empresa contratada deverá apresentar comprovações de tratativas de negociação que foram negadas por, pelo menos, 3 estabelecimentos, salvo justificativa, com nome da empresa, data e assinatura do responsável pelo envio da negava, em papel timbrado.

9.12.1.6. A empresa contratada poderá enviar uma a duas propostas do local, quando comprovada a impossibilidade prevista no subitem 9.12.1.5 acima.

9.12.1.7. Os espaços locados deverão oferecer conforto ambiental e, preferencialmente, maximizar o uso da luz e ventilação naturais.

9.12.1.8. A empresa contratada deverá apresentar os detalhes para cada ambiente, indicando a capacidade de pessoas, localização e estrutura, e informar quais recursos materiais serão disponibilizados no ambiente.

9.12.1.9. O MMA avaliará as cotações apresentadas com o intuito de que o local escolhido, bem como toda a estrutura montada, reflita o menor custo com o melhor benefício para a Administração e para o êxito na execução do evento, considerando a promoção do desenvolvimento sustentável.

9.12.1.10. Nas locações de espaço sico, auditórios ou salas, em instalações hoteleiras, só será permitida a cobrança individualizada de serviços e equipamentos, desde que haja documento formal da entidade hoteleira informando que a locação não contempla materiais, serviços e equipamentos, a exemplo de cadeiras em auditório.

9.12.2. Hospedagem

9.12.2.1. A empresa contratada deverá apresentar ao MMA, para análise e aprovação prévia, 3 opções de hotéis equivalentes que atendam às necessidades da Administração, conjuntamente com os respectivos orçamentos, que contenham as características necessárias e condizentes com as peculiaridades que a natureza do evento requer, com vistas à escolha da mais vantajosa para a administração, respeitados os princípios que regem a Administração Pública.

9.12.2.2. Quando não for possível enviar 3 propostas, a empresa contratada deverá apresentar comprovações de tratativas de negociação que foram negadas por, pelo menos, 3 hotéis, salvo justificativa, com nome da empresa, data e assinatura do responsável pelo envio da negava, em papel timbrado.

9.12.2.3. A acomodação deverá ser em unidades habitacionais confortáveis para até 3 pessoas, e o hotel deverá ter capacidade suficiente para atender a demanda prevista, devendo, ainda, garantir total segurança aos hóspedes, em localização adequada ao atendimento dos objetivos do evento, considerando a facilidade de acesso e proximidade ao(s) local(is) de sua realização.

9.12.2.4. O check in deverá ser na véspera do evento ou no dia, dependendo do horário de início do mesmo, e check out no dia seguinte ou no mesmo dia, dependendo do horário de término do evento, acordado previamente entre o MMA e a empresa contratada.

9.12.2.5. Nas diárias, preferencialmente, deverão estar inclusos café da manhã, desde que servido na área comum, não estando incluídas despesas com bebidas e outros serviços de alimentação, e taxas de serviços. Quaisquer despesas extras, tais como acompanhantes, lavanderia, telefone, frigobar, entre outras, serão de responsabilidade do hóspede e deverão ser pagas no momento do check-out;

9.12.2.6. O MMA não é responsável direto e nem solidário com despesas que não sejam relativas à diária.

9.12.2.7. As categorias deverão obedecer aos critérios estabelecidos pelo Sistema Brasileiro de Classificação de Meio de Hospedagem, conforme normas e legislação vigente, que deve atender a requisitos mínimos de infraestrutura, serviços e sustentabilidade. Para cada estrela adicional, o estabelecimento deve atender a uma série de requisitos adicionais que diferenciam as categorias entre si, por meio da comparação entre a infraestrutura e serviços oferecidos, assim como das ações de sustentabilidade executadas pelo meio de hospedagem (<http://www.classificacao.turismo.gov.br/MTUR-classificacao/mtur-site/Entenda?tipo=1>).

9.12.2.8. A relação nominal dos hóspedes que ocuparão as acomodações será de responsabilidade do MMA e deverá ser repassada à empresa contratada.

9.12.2.9. Os tipos e as quantidades de acomodações, bem como as respectivas diárias deverão constar da ordem de serviço, podendo ocorrer alterações de acordo com as necessidades do MMA e as regras do hotel.

9.12.3. Transporte

9.12.3.1. Deverão estar incluídas, nos custos dos transportes, as despesas com motorista, combustível, telefone celular, taxas, impostos, seguros, pedágios e outras necessárias à boa prestação dos serviços de locomoção.

9.12.3.2. Os motoristas deverão possuir habilitação compatível com o transporte contratado e apresentar-se devidamente uniformizados.

9.12.3.3. Os veículos locados deverão preferencialmente ser abastecidos com combustíveis renováveis ou biocombustíveis.

9.12.3.4. A diária será de 8 horas, respeitados os acordos coletivos e a legislação, com quilometragem livre (projeção de 100 km/dia) e seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, devendo estar incluídas no valor da diária as despesas com alimentação e uniforme dos motoristas.

9.12.4. Alimentação

9.12.4.1. A empresa contratada deverá promover nos eventos a realização de lanche, refeição, coffee break, entre outros, sempre que solicitado pelo MMA, devendo ser preparadas dentro das normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária, com toda a higiene necessária.

9.12.4.2. Nos preços dos serviços acima descritos deverão estar inclusos todos os materiais, insumos e mão de obra necessária à prestação de serviços.

9.12.4.3. Deverão ser providenciados pela empresa contratada, na execução dos serviços de alimentação, toda mão de obra e material necessários, com observância ao Apêndice I deste Termo de Referência.

9.12.4.4. A empresa contratada, sempre que possível, deverá adquirir produtos alimentícios sazonais e de produtores locais, dando preferência a alimentos orgânicos e/ou provenientes de cooperativas e/ou associações de agricultores familiares.

9.12.4.5. A empresa contratada deverá disponibilizar material de serviço e limpeza, como guardanapos, gelo, caixas térmicas, enfim, tudo aquilo que for necessário à realização do evento, conforme definido pelo MMA, estando os custos inclusos nos itens correspondentes. Deve-se evitar o uso de itens descartáveis sempre que possível e, quando imprescindível, dar preferência aos itens que contenham o máximo de material reciclável e biodegradável.

9.12.4.6. Nos preços cotados, deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas citadas acima, os impostos, taxas, e quaisquer outras que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

9.12.4.7. Qualquer prejuízo por extravio ou dano ocorrido nos equipamentos ou materiais utilizados no curso do evento ou mesmo em momento que o antecede e/ou posterior serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, não podendo em nenhuma hipótese repassá-lo para o MMA.

9.12.4.8. Acidentes de trabalho, caso ocorram, são de inteira responsabilidade da empresa contratada.

9.12.5. Organização e Recepção

9.12.5.1. A empresa contratada será responsável pela execução das tarefas de logística, inerentes à organização e execução dos eventos, tais como: apoio técnico, administrativo, de pessoal, credenciamento, inclusive na sua fase prévia.

9.12.5.2. Caberá à empresa contratada, sempre que demandado pelo MMA, assessorá-la no planejamento, dimensionamento, definição da programação geral e do roteiro, entre outras atividades antecedentes ao evento.

9.12.5.3. No preço da diária referente à jornada de trabalho dos profissionais alocados na realização dos eventos deverão estar inclusas as despesas com uniforme, transporte e alimentação, e demais custos relacionados.

9.12.5.4. Os recepcionistas deverão apresentar-se com uniforme completo, bem cuidado, sapatos limpos e confortáveis e postura elegante, sendo que:

- a) quando necessário no aeroporto: em datas e horários a serem definidos e informados pelo MMA, sendo de responsabilidade da empresa contratada a recepção na ocasião da chegada da autoridade na área de desembarque do aeroporto, acompanhando-o até o veículo de traslado ao hotel;
- b) quando necessário na recepção no hotel da hospedagem: em datas e horários a serem definidos e informados pelo MMA, sendo de responsabilidade da empresa contratada a recepção na ocasião do check in e do check out no hotel da hospedagem;
- c) quando necessário no local do evento: recepção para o credenciamento das autoridades, convidados, palestrantes e participantes do evento;
- d) quando necessário nas recepções institucionais: abertura, almoços e jantares institucionais.

9.12.5.5. Estão incluídos nos serviços de recepção o apoio ao serviço de secretariado no controle de lista de presença, a distribuição de ficha de avaliação do evento incluindo aspectos de sustentabilidade e possíveis emissões de certificados de participantes dos eventos, quando for o caso.

9.12.5.6. Os serviços de credenciamentos deverão contemplar todos os equipamentos que permitam conferir os dados de inscrição, bem como a infraestrutura física necessária para essa atividade.

9.12.5.7. É de responsabilidade da empresa contratada a substituição imediata dos profissionais a serviço do evento, na sua ausência ou dispensa.

9.12.5.8. Os seguranças e motoristas deverão apresentar-se com uniforme completo, bem cuidado sapatos limpos e confortáveis e postura elegante.

9.12.5.9. A empresa contratada, por iniciativa própria ou por reclamação devidamente fundamentada do MMA, deverá providenciar a substituição de profissional que não esteja correspondendo às necessidades da organização do evento nos seguintes prazos:

- a) pessoal de apoio: em até 2 horas;
- b) profissionais em cargo de chefia e coordenação de área: em até 6 horas.

9.12.6. Decoração e Ambientação

9.12.6.1. Toldos e tendas deverão ser montadas de modo a estarem livres e desimpedidas para o evento, no prazo estabelecido pelo MMA.

9.12.6.2. A desmontagem dos equipamentos e materiais, bem como a limpeza do local em que foram instalados, são de responsabilidade da empresa contratada, sem quaisquer ônus para o MMA.

9.12.7. Equipamentos de comunicação

9.12.7.1. Durante o período do evento, as despesas com provedor, instalações e desativação de pontos para conexão com a Internet serão de responsabilidade da empresa contratada. Todos os custos deverão estar inclusos na diária do acesso à rede, quando solicitado.

9.12.8. Equipamentos de informática

9.12.8.1. A empresa contratada deverá fornecer todo o material necessário e compatível com os equipamentos de informática (tonner e/ou cartuchos, papel, etc.), responsabilizando-se pela ininterrupção de sua utilização.

9.12.8.2. Cabe à empresa contratada providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores, nos seguintes prazos máximos:

- a) equipamentos necessários às fases pré-evento: até 3 horas;
- b) equipamentos relacionados à realização do evento: até 1 hora.

9.12.9. Serviços de limpeza

9.12.9.1. A empresa contratada deverá realizar os serviços de limpeza referentes ao evento, incluindo as áreas de banheiro.

9.12.10. Assessoria prévia

9.12.10.1. Os serviços de assessoria prévia somente poderão ser cobrados em caso de eventos que ensejar etapas de planejamento, coordenação, organização e logística anteriores à execução dos serviços.

9.13. Cancelamento de evento

9.13.1. O evento poderá ser cancelado, total ou parcialmente, em até 72 horas antes de sua realização, sem ônus para o MMA.

9.13.1.1. Em caso de cancelamento fora do prazo acima estipulado, o MMA obriga-se a ressarcir as despesas suportadas pela empresa contratada para atender à demanda, desde que devidamente comprovadas por meio de documentos fiscais.

9.13.2. Os itens poderão ser alterados em até 48 horas antes da realização do evento, sem ônus para o MMA.

9.13.2.1. Em caso de alteração fora do prazo acima estipulado, o MMA obriga-se a ressarcir as despesas suportadas pela empresa contratada para atender à demanda, desde que devidamente comprovadas por meio de documentos fiscais.

9.13.2.2. A alteração prevista acima deverá observar o limite máximo de 30% do valor da ordem de serviço, para mais ou para menos.

9.14. Prerrogativas do MMA

9.14.1. Considerando a necessidade imperiosa e atual de redução das despesas, não

só do MMA mas, também, de todos os órgãos da União, o Ministério poderá lançar mão de profissionais próprios, constantes do seu quadro de pessoal, caso venham a existir, ou qualquer outro que o órgão disponha eventualmente para realização de atividades pontuais, o que dispensará a contratação e pagamento desses serviços pela empresa contratada, podendo, também, o MMA valer-se, durante a realização dos eventos, de materiais e equipamentos próprios.

10. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

10.1. Será utilizada como metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços descritos neste Termo de Referência, em especial os dispositivos constantes dos seus itens 9, 16 e 18.

10.2. A Fiscalização do Contrato deverá monitorar constantemente o nível de conformidade dos serviços contratados, com vistas a evitar a perda de qualidade, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. Os serviços objeto do presente Termo de Referência serão prestados mediante formalização de instrumento contratual.

11.1.1. O contrato a ser celebrado terá vigência de 12 meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, quando comprovadamente for vantajoso para o MMA desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a) estar formalmente demonstrado na instrução processual que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) justificava e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização dos serviços;
- d) comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- e) manifestação expressa da empresa contratada informando o interesse na prorrogação;
- f) comprovação de que a empresa contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

11.1.2. A empresa contratada deverá comunicar seu interesse em prorrogar a vigência do contrato, mediante consulta formal do MMA, em tempo hábil para o andamento do processo.

11.1.3. A vantajosidade econômica para prorrogação contratual estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, nos casos de reajustes com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato.

11.1.4. O MMA não poderá prorrogar o contrato quando a empresa contratada ver sido declarada inidônea, impedida ou suspensa no âmbito da União ou do MMA, nos termos da legislação vigente, enquanto perdurarem os efeitos.

11.1.5. A empresa contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosos para o MMA.

11.1.6. Previamente à contratação, o MMA deverá realizar consulta "on line" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados (CADIN), cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

11.1.6.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, a empresa contratada deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no item 25 deste Termo de Referência.

11.1.6.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o MMA para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de cinco dias, a contar da data de seu recebimento.

11.1.6.2.1. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

11.2. Será exigida a prestação de garantia de execução da avença pela empresa contratada, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e noventa dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação no percentual de 5% do valor total do contrato.

11.2.1. O adjudicatário deverá apresentar, no prazo máximo de dez dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do MMA, contado da assinatura do contrato, após a assinatura do Termo de Contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, que será liberada de acordo com as condições previstas no edital de licitação, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

11.2.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2%.

11.2.3. O atraso superior a vinte e cinco dias autoriza o MMA a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) prejuízos diretos causados ao MMA decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pelo MMA à empresa contratada;
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

11.2.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 11.2.4 acima, observada a legislação que rege a matéria.

11.2.6. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo MMA com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à empresa contratada.

11.2.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do MMA, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

11.2.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificação, prorrogáveis por igual período a critério do MMA.

11.2.10. O MMA executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.2.11. Será considerada extinta a garantia:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do MMA, mediante termo circunstanciado, de que a empresa contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b) no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

11.3. As empresas licitantes, adjudicatária e contratada estarão sujeitos às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, art. 28 do Decreto nº 5.450, de 2005, e nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993, assegurado o Direito Constitucional do

Contraditório e da Ampla Defesa.

11.4. A empresa contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5. O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação pela Fiscalização do Contrato.

11.6. Considerando o local de prestação dos serviços, a empresa deverá manter um escritório no Distrito Federal.

12. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

12.1. As propostas de preços para o certame licitatório serão julgadas segundo o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, respeitando-se os valores máximos aceitáveis de cada item listado e especificado no Apêndice I - Planilha Orçamentária descritiva dos Itens, deste Termo de Referência.

12.1.1. O Menor Preço Global corresponderá ao somatório do valor total dos itens esmados.

12.2. Na proposta de preços, cujo modelo sugestivo consta do Apêndice II deste Termo de Referência, deverá constar o valor unitário para cada item.

12.2.1. Os preços ofertados deverão refletir custos reais, podendo o Pregoeiro, na licitação, verificar a compatibilidade dos preços consignados com os praticados no mercado, de forma a se evitar "jogo de planilha", ou seja, discrepâncias exageradas, para maior ou menor, o que ensejará na desclassificação da proposta.

12.2.2. A proposta será analisada item a item, estando desclassificadas aquela que apresentar valores unitários de cada serviço/material/equipamento superiores aos valores máximos fixados no Apêndice I anexo a este Termo de Referência e/ou manifestadamente inexequíveis.

12.2.3. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter sua viabilidade comprovada por meio de documentação (notas fiscais, contratos, faturas, etc.) de maneira a comprovar que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os do mercado. 1

12.2.4. Para fim de aceitação da proposta de preços, a mesma deverá conter o valor dos preços unitários e totais, em valor líquido em moeda corrente nacional, com aproximação de até duas casas decimais, não podendo exceder o valor máximo total constante do Apêndice I deste Termo de Referência.

12.2.5. O MMA não aceitará itens ofertados pelos licitantes acima do valor máximo estabelecido no Apêndice I deste Termo de Referência, exceto se houver justificativa fundamentada da licitante, e a mesma deverá ser aceita pelo pregoeiro do MMA.

12.2.6. Para fim de registro no Portal de Compras Governamentais, deverá ser considerado sempre o valor total da licitação.

12.2.7. A critério do MMA, poderão ocorrer diligências para verificação das informações apresentadas na proposta de preços apresentada na licitação.

12.2.8. O Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ e Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL não devem constar da composição de preços.

12.2.9. Não serão aceitos preços irrisórios e/ou inexequíveis, cabendo ao MMA a faculdade de promover verificações ou diligências que se fizerem necessárias, objetivando comprovação da regularidade da proposta ofertada.

13. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A execução dos serviços será iniciada a contar da data de assinatura do contrato.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO MMA

14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa contratada de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta comercial.

14.2. Proporcionar todas as facilidades necessárias à perfeita execução do objeto contratado.

14.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa contratada.

14.4. Comunicar à empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

14.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio dos servidores designados, nos termos da legislação vigente e deste Termo de Referência, exigindo seu fiel e total cumprimento.

14.6. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.

14.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com a legislação vigente.

14.8. Efetuar os pagamentos nas condições e valores pactuados, desde que não haja impedimento legal, mediante crédito na conta corrente da empresa contratada, por meio de ordem bancária, no domicílio bancário informado para essa finalidade.

14.9. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

14.10. Comunicar à empresa contratada qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto contratado, diligenciando para que as irregularidades ou falhas apontadas sejam plenamente corrigidas.

14.11. Notificar, por escrito, a empresa contratada da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.

14.12. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da empresa contratada que ensejaram sua contratação, inclusive no tocante à qualificação econômico-financeira.

14.13. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada.

14.14. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a Fiscalização do Contrato, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

14.15. Providenciar a(s) autorização(ões) para uso de local(is), que não seja(m) de responsabilidade da empresa contratada.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

15.1. Executar o objeto de acordo com as condições, especificações, prazos e locais estabelecidos neste Termo de Referência e em sua proposta.

15.2. Possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível ao planejamento, programação, gestão, controle, administração, organização e execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado.

15.2.1. É proibida a contratação de profissionais, inclusive preposto, que sejam cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor do MMA, consoante o disposto no Decreto nº 7.203, de 04/06/2010.

15.2.2. Sempre que o MMA considerar o serviço insatisfatório, a empresa contratada será obrigada a refazê-lo, inadmitindo-se qualquer aumento no preço contratado.

15.3. Manter preposto responsável pela execução do contrato, aceito pelo MMA, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for preciso.

15.4. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

15.5. Prestar todos os esclarecimentos solicitados e relatar ao MMA toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

15.6. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do MMA, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma tempestiva, suficiente, clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.

- 15.7. Atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências da Fiscalização do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o MMA, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, que é total e irrestrita em relação ao serviço contratado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do contrato.
- 15.8. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Fiscalização do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 15.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os arts. 14 e 17 da Lei nº 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor), ficando o MMA autorizado a descontar da garantia de execução ou dos pagamentos devidos à empresa contratada, valor correspondente aos danos sofridos.
- 15.10. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 15.11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, despesas, tributos, contribuições, fretes, seguros e demais encargos previstos em legislação específica e inerentes à execução do contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao MMA.
- 15.12. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 15.13. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato.
- 15.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 15.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.16. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 15.16.1. Para a realização do objeto deste Termo de Referência, a empresa contratada deverá apresentar, na fase habilitatória da licitação, declaração de que manterá, no Distrito Federal, em um prazo máximo de sessenta dias úteis contado a partir da vigência do contrato, sede, filial ou representação dotada de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda do MMA.
- 15.17. Não deixar de realizar qualquer serviço contratado alegando falta de pessoal, equipamento ou ferramenta de trabalho.
- 15.18. Abster-se de veicular publicidade ou divulgar qualquer informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem prévia autorização do MMA.
- 15.19. Responsabilizar-se pelo objeto até o efetivo recebimento por parte do MMA, adotando todas as medidas julgadas cabíveis.
- 15.20. Discutir previamente com o MMA a sequência dos trabalhos a serem desenvolvidos, bem como qualquer alteração que se tornarem necessárias.
- 15.21. Submeter à aprovação do MMA toda e qualquer alteração ocorrida em face de imposições legais ou de cunho administrativo indispensáveis à perfeita execução do objeto.
- 15.22. Franquear as instalações onde será realizado o evento, para fiscalização e acompanhamento por parte do MMA.
- 15.23. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades, devendo instruir os seus profissionais quanto à prevenção de acidentes e incêndios.
- 15.24. Responsabilizar-se pela obtenção de todas as liberações, licenças e alvarás necessários ao evento, junto ao Corpo de Bombeiros, à Defesa Civil, ao Juizado de Menores e outros órgãos, que se façam necessários.
- 15.25. Realizar todos os procedimentos operacionais e administrativos e/ou transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome, observadas as legislações de regência, assegurando-se de que todos os itens, atividades e serviços sejam executados em conformidade com a ordem de serviço autorizada para cada evento.
- 15.26. Não veicular publicidade acerca do objeto deste Contrato, salvo se houver prévia autorização do MMA.
- 15.27. Cumprir o que estabelece a legislação e normas vigentes, em especial sobre a acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, em todos os ambientes onde serão realizados os eventos.
- 15.28. Não transferir a responsabilidade da execução do objeto para o qual foi contratada.
- 15.29. Responder, perante as empresas subcontratadas, por toda e qualquer responsabilidade assumida, dado que o MMA não aceitará a transferência de responsabilidade da empresa contratada para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.
- 15.30. Arcar com as sanções legais cabíveis caso os serviços não sejam prestados a contento ou não sejam executados pelas empresas subcontratadas, dado que o MMA não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da empresa contratada para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.
- 15.31. Prestar esclarecimentos ao MMA sobre eventuais atos ou fatos noticiados que o envolva, bem como relatar quaisquer fatos ou irregularidades observadas, que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato.
- 15.32. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quinze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 15.33. Entregar ao MMA, ao término de cada evento, e sempre que solicitado, documentos que comprovem a realização adequada do mesmo, conforme as solicitações e a descrição das Ordens de Serviço, tais como: relatórios, fotos, notas fiscais e outros.
- 15.34. Cumprir as normativas contidas na Instrução Normativa da extinta Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI do MP nº 1, de 19/01/2012, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal, bem como o constante do Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, no que couber.
- 15.35. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do objeto deste Termo de Referência.
- 15.36. Entregar instalado e montado todo o material solicitado, devendo retirá-lo após o evento, sem que isso importe em ônus para o MMA.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 16.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto deste Termo de Referência.
- 16.1.1. Fica autorizada a subcontratação dos serviços e equipamentos elencados no art. 47 do Decreto nº 7.381, de 02/12/2010, que "Regulamenta a Lei no 11.771, de 17 de setembro de 2008, que dispõe sobre a Política Nacional de Turismo, define as atribuições do Governo Federal no planejamento, desenvolvimento e estímulo ao setor turístico, e dá outras providências", bem como as atividades de transporte turístico, guia turístico e locação de veículos, devendo a empresa contratada apresentar, quando solicitado, os cadastros dos subcontratados junto ao Ministério do Turismo, previstos na Lei nº 8.623, de 28/01/1993, e nº 11.771, de 2008, no Decreto nº 7.381, de 2010, e demais normativos pertinentes".
- 16.1.2. É permitida, ainda, nas mesmas condições acima, a subcontratação de atividades que não foram supramencionadas, desde que submetidas à anuência do MMA.
- 16.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da empresa contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da

subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o MMA pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

16.3. É vedada a subcontratação do planejamento operacional, coordenação e supervisão do evento.

17. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da empresa contratada com/ou outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições previstas para contratação;
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e
- d) haja a anuência expressa da Administração à continuidade da contratação.

18. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

18.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

18.2. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, do Capítulo V da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, e da Portaria MMA nº 519, de 2016, o MMA designará:

- a) equipe de fiscalização para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- b) responsável(is) pelo evento, para acompanhar e fiscalizar cada evento, considerando a área de atuação, anotando em registro próprio toda ocorrência relacionada com a prestação dos serviços e determinando o que for necessário a regularização das falhas ou defeitos observados.

18.3. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no Anexo V, subitem 2.6, letra "I", ambos da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

18.3.1. É de competência do responsável pelo evento a elaboração do Relatório de Avaliação, que deverá conter as seguintes informações:

- a) título do evento;
- b) local e endereço onde foi realizado;
- c) data de realização;
- d) horário de início e término das atividades;
- e) relação dos participantes do evento (nome completo, cargo, endereço, telefone e e-mail, entre outros), acompanhada da lista de presença;
- f) comprovante da efetiva utilização, pelos participantes do evento, dos serviços de hospedagem, alimentação, transporte (anexar voucher, controle de apartamentos locados, documento fiscal do hotel, entre outros);
- g) descrição da infraestrutura montada para o evento, quando for o caso, como painéis, banners, ornamentação, montagem da recepção, montagem de mesa de autoridades (anexar fotos, filmagens, entre outros);
- h) descrição dos equipamentos instalados para atender ao evento: de projeção (retroprojetor, telões, telas, projetores de multimídia, caneta laser), de sonorização (microfones, amplificadores, aparelhos de som, gravadores), de secretária (telefone, acesso à internet, copiadora, impressora), entre outros;
- i) detalhamento, quando for o caso, dos recursos humanos que atuaram nas atividades de recepção, secretária, informações, tradutores, intérpretes, assessor de imprensa, operação de som, luz, projetores, limpeza, segurança e estacionamento, fotografia, filmagem, manutenção, mestre-de-cerimônias, entre outros (anexas fotos, filmagens), e avaliar o tratamento dispensado por essas equipes aos participantes do evento;
- j) detalhamento de eventuais publicações ou materiais gráficos de divulgação institucional disponibilizados por ocasião do evento, com indicação de tiragem, quando for o caso (anexar exemplar do material);
- k) avaliação da eficiência da empresa contratada na prestação dos serviços.

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

18.5. A Fiscalização do Contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo V-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, 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) cumprir com as atribuições constantes dos arts. 24, 27 e 28 da Portaria MMA nº 519, de 2016;
- b) monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à empresa contratada a correção das falhas, falhas e irregularidades constatadas;
- c) apresentar ao preposto da empresa contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- d) promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- e) receber o documento de cobrança quando comprovada a execução contratual e a apresentação de toda a documentação exigida neste Termo de Referência e na Portaria MMA nº 519, de 2016;
- f) providenciar o atesto das notas fiscais, após verificação da conformidade dos serviços prestados com aqueles previstos nos orçamentos aprovados e empenhados e manifestações dos responsáveis pelo evento.

18.5.1. A atestação do objeto é a confirmação, pela Fiscalização do Contrato, de que os serviços foram efetivamente prestados.

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

18.6. A empresa contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela Fiscalização do Contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

18.6.1. 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 empresa contratada, de acordo com as regras previstas no instrumento contratual.

18.7. A Fiscalização do Contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

18.7.1. Ao se verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, o Gestor do contrato deverá ser comunicado, para que este promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993. 17.7.2.

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

18.8. Caberá à Unidade Demandante cumprir com as atribuições constantes do art. 25 da Portaria MMA nº 519, de 2016.

18.9. Caberá ao Responsável pelo Evento cumprir com as atribuições constantes do art. 26 da Portaria MMA nº 519, de 2016.

18.10. Caberá ao Gestor do contrato:

- a) coordenar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual;
- b) propor a aplicação de sanção administrativa;
- c) controlar o prazo de vigência do instrumento contratual e propor ou não, motivadamente, sua prorrogação.
- d) comunicar a empresa contratada, formalmente, as irregularidades cometidas;
- e) propor, motivadamente, alteração contratual;
- f) oficiar a empresa contratada sobre eventuais glosas e anexar ao processo todos os documentos decorrentes deste procedimento.

18.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade do MMA ou de seus servidores, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1. O recebimento pelo MMA dos serviços executados pela empresa contratada será realizado mediante a verificação da regularidade de sua prestação e dar-se-á conforme o disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.2. Em caso de não conformidade, lavrar-se-á um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações.

19.3. À empresa contratada caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento definitivo, submetendo a etapa impugnada a nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução do saneamento necessário, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, sendo que correrão às custas da empresa contratada as despesas com o refazimento do serviço.

19.4. O recebimento não exclui a responsabilidade da empresa contratada pela perfeita execução do serviço executado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

20.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

- a) No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- b) No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

- a) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- b) emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- c) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

20.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

20.8. 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.

20.8.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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.

20.12. 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 em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

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

20.13.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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.

20.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até o efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I=(TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, sendo:

I = índice de atualização financeira;

TX= Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM=Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

20.15. É vedada a antecipação de pagamento, nos termos do art. 38 do Decreto nº 93.872, de 23/12/1986.

21. DA INDICAÇÃO DO PREPOSTO

21.1. Após a assinatura do contrato, a empresa contratada deverá no prazo de cinco dias úteis, indicar formalmente, nos termos do art. 68 da Lei nº 8.666, de 1993, o seu preposto, sem que isto implique em despesa para o MMA.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas decorrentes da execução dos contratos, correrão a conta dos recursos consignados ao Ministério do Meio Ambiente, previstos no Orçamento Geral da União aprovado para o Exercício Financeiro correspondente, com vinculação as Unidades Demandantes e os da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do MMA.

23. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

23.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

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

23.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

23.4. Caso o IPCA/IBGE venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado durante a vigência contratual, adotar-se-á índice substituído determinado pela legislação que venha regular a matéria.

24. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

24.1. A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias ao contrato, até 25% do seu valor inicial atualizado.

24.2. É facultada a supressão além do limite acima estabelecido mediante acordo entre as partes.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Comete infração administrava nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a empresa contratada que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal.

25.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Administração pode aplicar à empresa as seguintes sanções:

- a) advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- b) multa de 0,1% até 0,2% por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a quinze dias. Após o décimo quinto dia e a critério do MMA, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- c) multa de 0,1% até 10% sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- d) multa de 0,1% até 15% sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- e) multa sobre o valor empenhado da ordem de serviço, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo:

Tabela 1

Grau	Correspondência
1	0,2% ao dia
2	0,4% ao dia
3	0,8% ao dia
4	1,6% ao dia
5	3,2% ao dia
6	1,5% do valor empenhado
7	3% do valor empenhado

Tabela 2

INFRAÇÃO		
Item	Descrição	Grau
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
5	Destruir ou danificar documentos, móveis ou estrutura do MMA por culpa ou dolo dos profissionais a serviço da empresa contratada ou de empresa subcontratada;	7
6	Reproduzir, divulgar ou usar, sem consentimento prévio do MMA, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações às quais tenha tido acesso ou conhecimento em razão da prestação dos serviços;	6
7	Utilizar as dependências do MMA para fins diversos do	7

	objeto do contrato;	
8	Permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de catorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;	7
PARA S ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE		
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
10	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
11	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
12	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
13	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da empresa contratada;	1
14	Providenciar coleta seletiva para descarte sustentável do lixo;	3
15	Providenciar a desmontagem ao término do evento ou realiza-la de forma incompleta;	2
16	Providenciar, em tempo hábil, as correções solicitadas pela Fiscalização do Contrato;	2
17	Adotar normas de segurança na execução dos serviços;	5
18	Substituir mobiliário considerado de qualidade inferior ao previsto neste Termo de Referência ou que apresente defeito durante o uso ao longo do evento.	4

f) multa de 0,07% do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2%. O atraso superior a vinte e cinco dias autorizará o MMA a promover a rescisão do contrato;

g) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o MMA, pelo prazo de até dois anos;

h) sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

i) 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 empresa contratada ressarcir o MMA pelos prejuízos causados.

25.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

25.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "g", "h" e "i" do subitem 25.2 acima poderão ser aplicadas à empresa contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com o MMA em virtude de atos ilícitos praticados.

25.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à empresa contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 29/01/1999.

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

25.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

26. DAS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

26.1. Os serviços prestados pela empresa contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo MMA, constantes, em especial, nas seguintes normas, atualizadas:

a) Constituição Federal:

"Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios:

[...]

VI - defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação;"

b) Lei nº 8.666, de 1993:

"Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos."

c) Lei nº 12.187, de 29/12/2009:

"Art. 6º São instrumentos da Política Nacional sobre Mudança do Clima:

[...]

XII - as medidas existentes, ou a serem criadas, que estimulem o desenvolvimento de processos e tecnologias, que contribuam para a redução de emissões e remoções de gases de efeito estufa, bem como para a adaptação, dentre as quais o estabelecimento de critérios de preferência nas licitações e concorrências públicas, compreendidas aí as parcerias público-privadas e a autorização, permissão, outorga e concessão para exploração de serviços públicos e recursos naturais, para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos;"

d) Decreto nº 7.746, de 2012:

"Art. 2º A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes poderão adquirir bens e contratar serviços e obras considerando critérios e práticas de sustentabilidade objetivamente definidos no instrumento convocatório, conforme o disposto neste Decreto.

Parágrafo Único. A adoção de critérios e práticas de sustentabilidade deverá ser justificada nos autos e preservar o caráter competitivo do certame.

Art. 3º Os critérios e as práticas de sustentabilidade de que trata o art. 2º serão publicados como especificação técnica do objeto, obrigação da contratada ou requisito previsto em lei especial, de acordo com o disposto no inciso IV do caput do art. 30 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 4º Para os fins do disposto no art. 2º, são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II - preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV - maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
 VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
 VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e
 VIII - utilização de produtos florestais madeiros e não madeiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento."

e) Instrução Normativa SLT/IMP nº 1, de 2010

"Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I - use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III - observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

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

VII - respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII - preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente."

26.2. A empresa participante da licitação deverá:

- utilizar preferencialmente materiais e produtos sustentáveis, recicláveis e orgânicos;
- matérias descartáveis e de expediente, deverão ser biodegradáveis;
- dar prioridade para alimentos regionais que valorizam os biomas brasileiros.

27. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OBRIGATÓRIA PARA FIM DE HABILITAÇÃO NA LICITAÇÃO

27.1. Para fim de comprovação da qualificação técnica na fase habilitatória da licitação, a empresa participante deverá apresentar atestado/declaração de capacidade técnico-operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando que a empresa prestou satisfatoriamente serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

27.1.1. Considera-se compatível o atestado/declaração que comprovar a prestação, pela empresa licitante, dos seguintes serviços:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
1	Realização de no mínimo 3 eventos, como congresso, convenção, seminário, workshop e congêneres, em nível regional ou nacional, para público igual ou superior a 100 pessoas.
2	Prestação de serviços de organização de no mínimo 2 eventos, em nível regional ou nacional, contemplando no mínimo planejamento, para público igual ou superior a 100 pessoas.
3	Execução de contrato para prestação de serviços de assessoria/organização de eventos e de serviços de execução de eventos, com valor anual esmado correspondente a no mínimo 25% do valor esmado para a licitação decorrente do presente objeto.

27.1.2. O atestado/declaração deve referir-se a:

- contrato já concluído ou já decorrido no mínimo 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado e executado (concluído) em prazo inferior, este apenas aceito mediante a apresentação do respectivo contrato;
- serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

27.1.3. Poderá ser apresentado mais de um atestado para fim de comprovação da qualificação técnica.

27.1.4. O documento apresentado pelo licitante para comprovação de sua qualificação técnica, além de possuir informações técnicas e operacionais suficientes para qualificar o escopo realizado, deverá conter dados que possibilitem ao MMA, por intermédio do seu pregoeiro, caso julgue necessário, confirmar sua veracidade junto ao cedente emissor.

27.1.5. Caso solicitado, o licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços.

27.2. A empresa participante deverá apresentar certificado de cadastro ou comprovante de requisição no Ministério do Turismo como prestador de serviços de organizador de congressos, convenções e eventos congêneres, nos termos do art. 21, inciso IV, da Lei nº 11.771, 17/09/2008, c/c art. 18 do Decreto nº 7.381, de 02/12/2010.

27.3. A empresa participante, ainda, deverá comprovar que possui experiência mínima de três anos no mercado do objeto deste Termo de Referência, ininterruptos ou não, demonstrada por meio da apresentação de atestado(s).

27.3.1. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

28. DO FORO E PUBLICAÇÃO

28.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal/Seção Judiciária do Distrito Federal como competente para dirimir todas as questões do instrumento contratual, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

28.2. O MMA deverá publicar o instrumento contratual no Diário Oficial da União, na forma de extrato, para fins de eficácia, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666, de 1993.

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. A execução do contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma dos arts. 54 e 55, inciso XII, da Lei nº 8.666, de 1993.

29.2. Ao Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração do MMA compete suspender e anular a licitação por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considera-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

29.2.1. A anulação do pregão induz a do contrato.

29.2.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do

procedimento licitatório, ressalvando o direito do contratado de boa fé de ser ressarcido pelos encargos que estiver suportado no cumprimento do contrato.

30. **ELABORAÇÃO**

(Assinado Eletronicamente) GILCÉLIA PAULINA DE SOUSA SIAPE: 1958523	(Assinado Eletronicamente) JAQUELINE MONTEIRO DOS SANTOS SIAPE: 3096754
---	---

31. **APROVAÇÃO PELA AUTORIDADE COMPETENTE**

31.1. Em face da necessidade institucional contínua dos serviços de planejamento, organização e execução de eventos institucionais, visando atender as atividades essenciais para a implementação e fortalecimento das prioridades e ações do MMA, bem como para interação entre os diversos atores governamentais e da sociedade civil, torna-se necessária a contratação de empresa especializada nesse ramo de atividade.

31.2. Nos termos da Legislação Vigente, APROVO o presente Termo de Referência.

ANDRÉ VIEIRA FERREIRA
Coordenador-Geral de Gestão Administrativa

Apêndice I - Planilha Descritiva dos Itens

ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1 – RECURSOS HUMANOS						
1.1	Auxiliar de serviços gerais	Deverá estar envolvido nas atividades de transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos, divisórias, caixas diversas, pacotes, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas;	20	Diária de 8 horas	R\$ 165,71	R\$ 3.314,29
1.2	Assessoria Prévia	Assessoria completa ao evento, negociação e administração de fornecedores, dentre outros e afins, para trabalhar em eventos regionais	30	Diária de 8 horas	R\$158,40	R\$ 4.752,00
1.3	Copeira	Executará os serviços de preparo de café, chá ou suco, conforme requerido, observando as normas de higiene pessoal e de serviço. Lavagem adequada das louças e dos utensílios de copa, antes e depois do uso. Limpeza de geladeiras e outros eletrodomésticos, se necessário. Limpeza de piso e balcões da copa, conservação; Obs: O profissional será cotado, apenas, quando o serviço for realizado fora do ambiente hoteleiro;	60	Diária de 8 horas	R\$ 167,00	R\$ 10.020,00
1.4	Coordenador-Geral	Deverá estar presente no evento, para executar as funções de coordenação e orientação de todas as ações para garantir a perfeita execução do evento, devendo possuir poder de decisão no momento de acionamento; responsabilizando-se em nome da CONTRATADA a) Coordenação de todas as atividades a serem realizadas durante o evento, através da supervisão dos serviços de fornecedores, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo-se presente durante todo o período do evento da fase de montagem até a desmontagem; b) Supervisão da montagem e desmontagem do evento, incluindo a supervisão e implantação de todos os serviços contratados; c) Preparação, organização e distribuição de todo o material no local do evento -: crachás / certificados / impressos / pastas /brindes / sinalização e outros; d) Coordenação da montagem das salas para as sessões plenárias, simpósios, mesas redondas, sala dos palestrantes e convidados e da sala de imprensa; j) Controle da hospedagem e supervisão dos demais coordenadores do esquema de transporte;	30	Diária de 8 horas	R\$ 276,06	R\$ 8.281,71
1.5	Coordenador de Logística	Coordenador de produção para trabalhar no período de pré produção, durante realização do evento e pós produção, pela estrutura física do evento, tanto no que diz respeito aos materiais a serem posicionados no local designado, como da estrutura necessária para o correto funcionamento de todos os recursos audiovisuais, de telefonia, de computadores e demais periféricos. Responsável ainda pelo acompanhamento da montagem e desmontagem de toda a infra-estrutura do evento;	10	Diária de 8 horas	R\$ 238,57	R\$ 2.385,71
1.6	Coordenador de Transporte	Responsável pelo controle, organização e supervisão de todos os veículos, motoristas e demais profissionais envolvidos nos traslados. Deve cumprir fielmente a programação de horários, criando soluções para os eventuais problemas que surjam durante a execução dos trabalhos;	5	Diária de 8 horas	R\$ 282,00	R\$ 1.410,00
1.7	Designer Gráfico	Profissional com experiência em criação de homepage, produção de peças de divulgação e manipulação de arquivos gráficos;	10	Diária de 8 horas	R\$ 340,00	R\$ 3.400,00
1.8	Eletricista	Profissional capacitado a prestar serviços de eletricista;	5	Diária de 8 horas	R\$ 222,50	R\$ 1.112,50
1.9	Garçom	Profissional capacitado a prestar serviços de garçom (com uniforme);	100	Diária de 8 horas	R\$ 182,87	R\$ 18.286,63
1.10	Mestre de Cerimônia	Profissional capacitado a prestar serviços de mestre de cerimônias para preparar roteiros e realizar apresentação de eventos e protocolos;	10	Diária de 8 horas	R\$ 614,40	R\$ 6.144,00
1.11	Operador de equipamentos audiovisuais	Profissional com experiência em operar equipamentos audiovisuais;	20	Diária de 8 horas	R\$ 186,51	R\$ 3.730,16
1.12	Operador de Luz	Conhecimentos de iluminação; conhecimentos básicos de maquinaria de teatro e show; conhecimentos básicos de eletricidade; conhecimentos de desenho, montagem e operação de iluminação; conhecimentos de rider, montagem, captação e operação FOH ou palco e manutenção de equipamentos de iluminação;	5	Diária de 8 horas	R\$ 265,00	R\$ 1.325,00
1.13	Operador de Som	Profissional com experiência em operar som;	60	Diária de 8 horas	R\$ 217,00	R\$ 13.020,00
1.14	Recepcionista Português	Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de recepção, bem como, proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário;	35	Diária de 8 horas	R\$ 190,92	R\$ 6.682,06
1.15	Recepcionista Bilingüe	Deverá possuir experiência na atividade, estar trajada devidamente com uniforme ou roupa clássica, e possuir domínio, no mínimo, nos idiomas Inglês e/ou francês e/ou espanhol;	10	Diária de 8 horas	R\$ 242,20	R\$ 2.422,00
1.16	Segurança/vigilante Diurno	Profissional de empresa devidamente cadastrada na secretaria de segurança pública do seu município, com celular, uniformizado;	5	Diária de 8 horas	R\$ 193,75	R\$ 968,75
1.17	Segurança/vigilante Noturno	Profissional de empresa devidamente cadastrada na secretaria de segurança pública do seu município, com celular, uniformizado;	5	Diária de 8 horas	R\$ 227,50	R\$ 1.137,50
1.18	Serviço de limpeza	Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de limpeza, quando da realização de evento fora da rede hoteleira, devidamente uniformizado, com material completo para limpeza e manutenção do evento. Os serviços serão contratados com base na Área Física a ser limpa, devendo disponibilizar um profissional para cada perímetro mínimo de 650 m2;	5	Diária de 8 horas	R\$ 159,13	R\$ 795,63
1.19	Técnico de Iluminação	Apresentar profissional capacitado na prestação técnica de iluminação;	5	Diária de 8 horas	R\$ 226,25	R\$ 1.131,25
1.20	Técnico de Informática	Deverá ter bons conhecimentos no Windows XP Profissional, Internet Explorer e Office da última versão, bem como em rede wireless e hardware;	10	Diária de 8 horas	R\$ 185,71	R\$ 1.857,14
1.21	Fotografo	Serviço de fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional reflex, mínimo de 8.5 megapixel, entrega material editado em dvd e tratado;	10	Diária de 8 horas	R\$ 627,42	R\$ 6.274,18
2 – HOSPEDAGEM						
HOSPEDAGEM HOTEL CATEGORIA TURÍSTICO com acessibilidade						
2.1	Apartamento	Diária com café da manhã, com acessibilidade para portadores de necessidades especiais;	10	Diária	R\$ 220,00	R\$ 2.200,00

2.1	Simple - Turístico	Diária com café da manhã, com acessibilidade para portadores de necessidades especiais;	10	Diária	R\$ 330,00	R\$ 3.300,00
2.2	Apartamento Duplo - Turístico	Diária com café da manhã, com acessibilidade para portadores de necessidades especiais;	10	Diária	R\$ 371,25	R\$ 3.712,50
2.3	Apartamento Triplo - Turístico	Diária com café da manhã, com acessibilidade para portadores de necessidades especiais;	10	Diária	R\$ 492,00	R\$ 4.920,00
HOSPEDAGEM HOTEL CATEGORIA SUPERIOR com acessibilidade						
2.4	Apartamento Simple - Superior	Diária com café da manhã, com acessibilidade para portadores de necessidades especiais;	10	Diária	R\$ 339,27	R\$ 3.392,67
2.5	Apartamento Duplo - Superior	Diária com café da manhã, com acessibilidade para portadores de necessidades especiais;	50	Diária	R\$ 382,90	R\$ 19.145,00
2.6	Apartamento Triplo - Superior	Diária com café da manhã, com acessibilidade para portadores de necessidades especiais;	10	Diária	R\$ 482,50	R\$ 4.825,00
HOSPEDAGEM HOTEL CATEGORIA LUXO com acessibilidade						
2.7	Apartamento Simple - Luxo	Diária com café da manhã, com acessibilidade para portadores de necessidades especiais;	10	Diária	R\$ 420,33	R\$ 4.203,33
2.8	Apartamento Duplo - Luxo	Diária com café da manhã, com acessibilidade para portadores de necessidades especiais;	10	Diária	R\$ 580,00	R\$ 5.800,00
2.9	Apartamento Triplo - Luxo	Diária com café da manhã, com acessibilidade para portadores de necessidades especiais;	10	Diária	R\$ 673,33	R\$ 6.733,33
3 – LOCAÇÃO DE ESPAÇO						
3.1	Auditório/Sala de trabalho	Locação de espaço para até 20 pessoas nos formatos, escola, em "U", auditório ou espinha de peixe, conforme a necessidade do evento;	10	Diária	R\$ 1.377,50	R\$ 13.775,00
3.2	Auditório/Sala de trabalho	Locação de espaço para até 60 pessoas nos formatos, escola, em "U", auditório ou espinha de peixe, conforme a necessidade do evento	10	Diária	R\$ 2.666,67	R\$ 26.666,67
3.3	Auditório/Sala de trabalho	Locação de espaço para até 100 pessoas nos formatos, escola, em "U", auditório ou espinha de peixe, conforme a necessidade do evento;	10	Diária	R\$ 3.100,00	R\$ 31.000,00
3.4	Auditório/Sala de trabalho	Locação de espaço para até 200 pessoas nos formatos, escola, em "U", auditório ou espinha de peixe, conforme a necessidade do evento;	5	Diária	R\$ 5.133,33	R\$ 25.666,67
3.5	Auditório/Sala de trabalho	Locação de espaço para até 500 pessoas nos formatos, escola, em "U", auditório ou espinha de peixe, conforme a necessidade do evento;	5	Diária	R\$ 9.283,33	R\$ 46.416,67
3.6	Sala de Apoio - I	Sala de apoio para 2 pessoas, com no mínimo 01 armário para guarda de material, com a disponibilização de 02 cadeiras estofadas giratórias com braço, 02 mesas 120 x 60cm, com computador, mesa com base de ferro e tampo de madeira para reuniões com 4 lugares, incluir cadeiras, e sofá de 3 lugares;	5	Diária	R\$ 1.783,33	R\$ 8.916,67
3.7	Espaço para credenciamento	Ambiente para recepcionar e identificar participantes, com mínimo de 2 mesas, cadeiras, micro computador e impressora;	5	Diária	R\$ 2.783,33	R\$ 13.916,67
4 – LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS						
4.1	Caixa de som acústica de 200W c/ base p/tripé com 2 vias	Caixa de som acústica de 200W c/ base p/tripé com 2 vias;	10	Unidade/dia	R\$ 146,25	R\$ 1.462,50
4.2	Microfone	Microfone sem fio;	20	Unidade/dia	R\$ 43,83	R\$ 876,50
4.3	Microfone com base ou pedestal de pé	Microfone com base ou pedestal de pé;	20	Unidade/dia	R\$ 95,00	R\$ 1.900,00
4.4	Microfone Gooseneck mesa	Microfone Gooseneck de mesa	20	Unidade/dia	R\$ 45,43	R\$ 908,67
4.5	Projeto Multimídia	Sistema de projeção LCD resolução Nativa SVGA (800 x 600), resolução suportada XGA (1024 x 728) 2000 Ansi lúmens;	5	Unidade/dia	R\$ 316,67	R\$ 1.583,33
4.6	Projeto Multimídia	Sistema de projeção LCD resolução Nativa WXGA (1024 x 1280), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 3000 Ansi Lúmens;	5	Unidade/dia	R\$ 328,00	R\$ 1.640,00
4.7	Projeto Multimídia	Sistema de projeção LCD resolução Nativa WXGA (1024 x 1280), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 5000 Ansi Lúmens;	5	Unidade/dia	R\$ 250,00	R\$ 1.250,00
4.8	Tela para Projeção 1,80x2,40	Retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé em aço;	5	Unidade/dia	R\$ 97,50	R\$ 487,50
4.9	Tela para Projeção 7,00x5,00	Retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé em aço;	5	Unidade/dia	R\$ 266,50	R\$ 1.332,50
4.10	TV de 46	TV de LCD de 46 polegadas com suporte de chão e tecnologia FULL HD;	5	Unidade/dia	R\$ 122,37	R\$ 611,85
4.11	Painel LED	Montagem de painel led de alta definição, em estrutura de quadro de alumínio, nível de projeção ip42, fonte de alimentação e todos os equipamentos necessários para sua devida utilização;	5	m²/dia	R\$ 244,69	R\$ 1.223,44
5 – LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ILUMINAÇÃO						
5.1	Mesa 16 canais	Mesa 16 canais;	10	Unidade/dia	R\$ 220,33	R\$ 2.203,33
5.2	Iluminação - tipo I	02 mesas computadorizadas 2048 canais avolite pearl 2004grama light, hog 3 ou similar; 64 canais de dimmer com 4000watts por canal ou similar; 120 refletores pares 64 focos 1, 2 e 5; 24 refletores locolight ou similar; 24 refletores set light ou similar; filtro rosco diversos, 16 refletores elipsoidaisetc com ires e porta globo ou similar; 45 folhas de filtros rosco diversos; 02 maquinam de fumaça martin zr 33f 100, rosco, lemaître ou similar; 02 canhões seguidores hmi 1200 ou similar; 24 box struss ou similar; 60 metros de q 30 ou similar; 4 motores elétricos de 01 tonelada para elevação do grid; 2 arquiteturas multicolors nocturno 2500- 2 arquiteturas multicolors nocturno 2500colorado 2500 ou similar; 16 movings heads giotto 1200 spot spot, dts xm 1200, mac 2000 ou similar; 8 movings heads giotto 1200 wash, 1200, xm 1200, mac 2000) ou similar; 4 strobos martin atomic 3000dts, sgm ou similar; 6 refletores minibrutt com 06 lâmpadas ou similar;	10	Unidade/dia	R\$ 2.376,90	R\$ 23.769,00
6 – LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA						
6.1	Ponteira laser com passador de slides para Computador	Integra laser, com funções de avançar e retroceder slides com tecnologia sem fio;	5	Unidade/dia	R\$ 19,36	R\$ 96,80
6.2	Computador Notebook	Configuração Mínima: Processador de 2.5 GHz, Memória RAM: 2 GB, Disco rígido (HD): 320 GB, Unidade óptica: Gravador de DVD/CD, 04 Interfaces USB Traseira e 02 Frontais, Placa de rede: Integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 polegadas; Softwares - Windows 7 ou superior, IExplorer e Office ou Sistema Linux, Mozilla Firefox e Broffice Última Versão e Completo, instalados, aplicativos ZIP, acrobat reader e flash reader;	80	Unidade/dia	R\$ 81,94	R\$ 6.555,43
6.3	Nobreak	Bivolt automático (mono - modelo 2,2 kVA),, 10 tomadas padrão NBR14136 , True serial RS-232 (acompanha cabo) , Tipo engate rápido para expansão de autonomia , Estabilizador interno: com 4 estágios de regulação, Filtro de linha interno, Autoteste, Autodiagnóstico de baterias, Recarga automática das baterias, conector do tipo engate rápido para expansão de autonomia, inversor sincronizado com a rede (sistema PLL), controle de largura e amplitude, DC Start, leds que indicam as condições do nobreak, saída para comunicação inteligente, Software para gerenciamento de energia.	10	Unidade/dia	R\$ 20,00	R\$ 200,00
6.4	Impressora Jato de Tinta Colorida com cartuchos e papel	Impressora colorida, velocidade de até 12 páginas por minuto em preto e até 8 páginas por minuto em cor, resolução de 600 x 600 dpi, HP ImageRet 2400, memória de 16Mb, ciclo mensal máximo de 25.000 páginas, bandeja de entrada para 150 folhas, linguagem de impressão baseada em host e interface USB 2.0 de alta velocidade	10	Unidade/dia	R\$ 306,25	R\$ 3.062,50
	Impressora Laser	Com papel e tonner; no valor cotado para locação da impressora laser, deverá estar incluso o fornecimento do tonner de impressão				

6.5	impressora Laser colorida	para no mínimo 5.000 (cinco mil) impressões. A velocidade de impressão deverá ser de no mínimo 22 (vinte e duas) impressões por minuto com possibilidade de frente-verso;	10	Unidade/dia	R\$ 233,60	R\$ 2.336,00
6.6	Ponto de internet com acesso e tempo ilimitado	Acesso à rede mundial de computadores por banda larga, já incluídos os serviços de provedor e de cabeamento ou mini-modem;	20	Ponto/dia	R\$ 1.350,00	R\$ 27.000,00
6.7	Link dedicado de Internet para até 10 Mb/s	Link dedicado de Internet com Mb/s simétrico (UP=DW) Full Duplex com garantia de velocidade 100%. Todos os links devem possuir 4 IPs Válidos e Fixos para Internet. Links sem filtros de portas e suporte a VPN, BGP4 e MPLS;	30	Diária	R\$ 1.454,87	R\$ 43.646,00
6.8	Link dedicado de Internet acima de 11 Mb/s	Link dedicado de Internet com Mb/s simétrico (UP=DW) Full Duplex com garantia de velocidade 100%. Todos os links devem possuir 4 IPs Válidos e Fixos para Internet. Links sem filtros de portas e suporte a VPN, BGP4 e MPLS	10	Diária	R\$ 5.033,33	R\$ 50.333,33
6.9	Roteador Wireless	Roteador Wireless; Deverá ter o sinal de transferência mínima de 54 Mbps com frequência de 2,4 MHz a mesma de 802.11b, ter mínimo 4 saídas para suportar múltiplos computadores - Compatível com produtos que operem com base no padrão 802.11b e 802.11g ou superior, e todos os produtos wireless. Segurança Avançada, WPA, Funcionalidades de Firewall, DMZ hosts e Suporte VPN Pass-through, Controle de acesso à Internet, Antena desmontável com conector RSMA, DHCP Server;	40	Unidade/dia	R\$ 261,67	R\$ 10.466,67
6.10	Access Wireless (Ponto de acesso sem fio)	Serviço disponibilizado no local do evento, já incluso os serviços de provedor;	30	Ponto/dia	R\$ 317,50	R\$ 9.525,00
7 – LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS						
7.1	Bebedouro elétrico de chão	Bebedouro para garrafão de 10 ou 20 litros, de chão, que produza no mínimo 1,9 litros de água gelada por hora (temperatura ambiente 32°C). Gabinete e torneiras confeccionados em plástico de alta resistência, com sistema de refrigeração através de compressor;	20	Unidade/dia	R\$ 130,00	R\$ 2.600,00
7.2	Extintor de Incêndio – pó químico CO2	Pó químico CO2: quando cotado na proposta de preço, deverá ser comprovado que não está contemplada na locação do espaço;	10	Unidade/dia	R\$ 76,00	R\$ 760,00
7.3	Ponto elétrico para tomadas e extensão	Ponto elétrico para tomadas com extensão de 5 (cinco) metros: quando cotado na proposta de preço, deverá ser comprovado que não está contemplado na locação do espaço físico; com entrada para 5 (cinco) tomadas;	100	Unidade/dia	R\$ 24,50	R\$ 2.450,00
8 - SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO						
SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO – FORA HOTELARIA						
8.1	Água Mineral em garrafas – 300 ml	Água mineral, sem gás, em garrafas individuais, 300 ml;	800	Unidade	R\$ 4,38	R\$ 3.501,00
8.2	Água Mineral – Garrafão de 20L	Garrações de água mineral de 20 litros e copos descartáveis tipo para uso em bebedouro. No preço unitário do garrafão devem estar agregados todos os custos acima descritos	20	Unidade	R\$ 45,26	R\$ 905,14
8.3	Garrafa de Café	Garrafas térmicas com capacidade de 1 litro com copos descartáveis, açúcar e adoçante em sachês pelo período dos eventos;	50	Litro	R\$ 34,01	R\$ 1.700,25
8.4	Garrafa de chá	Garrafas térmicas com capacidade de 1 litro com copos descartáveis, açúcar e adoçante em sachês pelo período dos eventos;	30	Litro	R\$ 40,29	R\$ 1.208,64
8.5	Coffee Break (Tipo 1)	Cotar preço por pessoa, na planilha de preços, incluindo mão de obra: a) Café, chá, suco de fruta (02 tipos); b) refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light); e c) Até 6 (seis) tipos dos itens abaixo que seguem como sugestão: Pão de queijo, pão da vovó, pão húngaro, pão de batata com presunto e queijo, rosca calabresa, broa de milho com gergelim, enroladinho de queijo com orégano e tomate, enroladinho de salsicha, enroladinho de queijo e coco, religiosa de frango, mini sonhos, mini croissants de queijo, mini croissants com ervas finas, mini croissants com gergelim e catupiry, mini sanduíche natural, mini bombocado, mini pudim, mini pizzas, mini rabanadas, empadinha de frango, pastel milho de forno, biscoito de queijo palito, biscoitos amanteigados, frios variados fatiados, queijos variados fatiados, rosquinhas de leite condensado, barquetes de legumes, bolos tipo inglês, formigueiro, laranja, chocolate; queijadinha, quibe frito, croquetes de carne, petit fours doces e salgados, frutas variadas fatiadas, mini canapé. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais;	1000	Por pessoa	R\$ 25,18	R\$ 25.180,00
8.6	Coffee Break (Tipo 2)	Cotar preço por pessoa, na planilha de preços, incluindo mão de obra: a) Chocolate quente, capuccino, café, chá, suco de fruta (03 tipos); b) refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light), e c) De 06 até 10 (dez) tipos dos itens abaixo discriminados: Pão de queijo, pão da vovó, pão húngaro, pão de batata com presunto e queijo, rosca calabresa, broa de milho com gergelim, enroladinho de queijo com orégano e tomate, enroladinho de salsicha, enroladinho de queijo e coco, religiosa de frango, mini sonhos, mini croissants de queijo, mini croissants com ervas finas, mini croissants com gergelim e catupiry, mini sanduíche natural, mini bombocado, mini pudim, mini pizzas, mini rabanadas, empadinha de frango, pastel milho de forno, biscoito de queijo palito, biscoitos amanteigados, frios variados fatiados, queijos variados fatiados, rosquinhas de leite condensado, barquetes de legumes, bolos tipo inglês, formigueiro, laranja, chocolate; queijadinha, quibe frito, croquetes de carne, petit fours doces e salgados, frutas variadas fatiadas, mini canapé. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais;	4000	Por pessoa	R\$ 29,53	R\$ 118.114,29
8.7	Almoço/Jantar (Tipo 1)	Cotar preço por pessoa, na planilha de preços, incluindo mão de obra: a) Entrada: pão sírio ou pãezinhos integrais com pasta de berinjela; b) Salada: vegetais folhosos, vegetais crus e cozidos, frutas da estação – 02 (duas) opções; c) Acompanhamentos: arroz branco ou com vegetais (brócolis, cenoura, vagem, etc). d) Feijão simples (sem farinhas ou carnes tipos charque, calabresa, bacon, etc). e) Pratos principais: bife acebolado grelhado, frango com legumes, carne assada ou frango grelhado ou assado; f) Guarnições: batata assada, legumes sauté, legumes cozidos. g) Sobremesas: salada de frutas sem creme de leite e leite condensado, gelatina sem creme de leite e leite condensado, frutas; h) Refrigerante, suco de fruta ou água com ou sem gás de 300ml.	300	Por pessoa	R\$ 60,55	R\$ 18.165,43
8.8	Almoço/Jantar (Tipo 2)	Cotar preço por pessoa, na planilha de preços, incluindo mão de obra: a) Entrada: salpicão de frango, salada russa, salada tropical e maionese de legumes, salada de mariscos; b) Pratos principais: medallão de filé ao molho madeira, escalopinho ao molho mostarda, estrogonofe de filé, supremo de frango, peito de peru à Califórnia, filé à milanesa, salmão ao molho tártaro, filé de badejo ao molho de maracujá – 04 (quatro) opções; c) Guarnições: arroz com passas, arroz com açafrão, arroz à grega, arroz branco, batatas sauté, batatas palha, legumes na manteiga – 04 (quatro) opções; d) Sobremesas: sorvete com cobertura, salada de frutas com chantilly, pudim de leite, pavê, torta de frutas; e) Canapés: espetinho de melão, presunto e cereja, kani com queijo, damasco com creme de queijo – Opcional; f) Refrigerante, suco de fruta, água com ou sem gás, ou coquetel de frutas sem álcool 300ml.	300	Por pessoa	R\$ 69,36	R\$ 20.808,00
8.9	Brunch	Cotar preço por pessoa, na planilha de preços, incluindo mão de obra: a) Café, chá, suco de fruta (02 tipos); b) Frutas frescas fatiadas: melão, melancia, manga, kiwi. Queijos: maasda, provolone e parmesão. Presunto cru, salmão defumado, sanduichinhos de peru defumado e de tomate seco com mussarela de búfala, strudel de palmito com mussarela, salada verde com bacon, torradas, lascas de parmesão e figo fresco, salada de alface americana com berinjela, azeitona preta e passas, Mousse de ricota com maracujá com molho de mostarda a parte, Cesta de pães, sobremesa: Bolo de casamento (pão de ló recheado com creme e morangos fresco, torrinhas individuais de frutas variadas, Bem casados, Chás, café e sucos) c) massa e tortas salgadas: penne com molho de espinafre, espagete ao sugo, raviole de queijo com molho de gorgonzola, torta de frango com catupiry, torta de carne seca com abóbora, torta de palmito	150	Por pessoa	R\$ 43,92	R\$ 6.588,00

8.10	Coquetel	Cotar preço por pessoa, na planilha de preços, incluindo mão de obra:	300	Por pessoa	R\$ 76,69	R\$ 23.007,43
		a) Suco de fruta (02 tipos); até 10 (dez) tipos dos seguintes itens : canapés frios variados, mousse de gorgonzola, mousse de salmão, folhados de bacon com ameixa, mini-quiche de espinafre, pastel assado de camarão, trouxinhas de palmito, tarteletes com creme de bacalhau, tarteletes com creme de aspargos, delícia de queijo, cascatas de ovos de codorna com molho americano, croquetes de frangos com catupiry. (Sugestões)				
8.11	Petit Four	Biscoitos finos de polvilho, amanteigados, nata, pequenos recheados com geleias, casadinho com goiabada, leite condensado, gravatinha, bambolê, coco flocos, mentirinha, sequilho, cocadinha, bolos diversos, entre outros. (Sugestão) (incluir mão de obra)	150	Por pessoa	R\$ 24,57	R\$ 3.686,10
SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO – AMBIENTE HOTELARIA						
8.12	Água Mineral em garrafas – 300 ml	Água mineral, sem gás, em garrafas individuais, 300 ml;	200	Unidade	R\$ 4,89	R\$ 978,40
8.13	Água Mineral – Garrafão de 20L	Garrafões de água mineral de 20 litros e copos descartáveis tipo para uso em bebedouro. No preço unitário do garrafão devem estar agregados todos os custos acima descritos	100	Unidade	R\$ 73,33	R\$ 7.333,33
8.14	Garrafa de Café	Garrafas térmicas com capacidade de 1 litro com copos descartáveis, açúcar e adoçante em sachês pelo período dos eventos;	100	Litro	R\$ 49,61	R\$ 4.961,00
8.15	Coffee Break ou welcome coffe (Tipo 1)	Cotar preço por pessoa na planilha de preços, incluindo mão de obra.: a) Café, chá, suco de fruta (02 tipos); b) refrigerante (02 tipos); e c) Até 6 (seis) tipos dos itens abaixo que seguem como sugestão: Pão de queijo, pão da vovó, pão húngaro, pão de batata com presunto e queijo, rosca calabresa, broa de milho com gergelim, enroladinho de queijo com orégano e tomate, enroladinho de salsicha, enroladinho de queijo e coco, religiosa de frango, mini sonhos, mini croissants de queijo, mini croissants com ervas finas, mini croissants com gergelim e catupiry, mini sanduíche natural, mini bom-bocado, mini pudim, mini pizzas, mini rabanadas, empadinha de frango, pastel milho de forno, biscoito de queijo palito, biscoitos amanteigados, frios variados fatiados, queijos variados fatiados, rosquinhas de leite condensado, barquetes de legumes, bolos tipo inglês, formigueiro, laranja, chocolate; queijadinha, quibe frito, croquetes de carne, petit fours doces e salgados, frutas variadas fatiadas, mini canapé. d) Frutas da estação laminadas ou salda de frutas. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais.	500	Por pessoa	R\$ 29,95	R\$ 14.972,86
8.16	Coffee Break ou welcome coffe (Tipo 2)	Cotar preço por pessoa na planilha de preços: a) Chocolate quente, capuccino, café, chá, suco de fruta (03 tipos); b) refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light), e c) De 06 até 10 (dez) tipos dos itens abaixo que seguem como sugestão: Pão de queijo, pão da vovó, pão húngaro, pão de batata com presunto e queijo, rosca calabresa, broa de milho com gergelim, enroladinho de queijo com orégano e tomate, enroladinho de queijo e coco, religiosa de frango, mini sonhos, mini croissants de queijo, mini croissants com ervas finas, mini croissants com gergelim e catupiry, mini sanduíche natural, mini bom-bocado, mini pudim, mini pizzas, mini rabanadas, empadinha de frango, pastel milho de forno, biscoito de queijo palito, biscoitos amanteigados, frios variados fatiados, queijos variados fatiados, rosquinhas de leite condensado, barquetes de legumes, bolos tipo inglês, formigueiro, laranja, chocolate; queijadinha, petit fours doces e salgados, frutas variadas fatiadas, mini canapé. d) Frutas da estação laminadas ou salda de frutas. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais.	250	Por pessoa	R\$ 37,78	R\$ 9.445,83
8.17	Almoço/Jantar (Tipo 1)	Cotar preço por pessoa, na planilha de preços, incluindo mão de obra, Cardápio sugerido a) Entrada: pão sírio ou pãezinhos integrais com pasta de berinjela, canapés; b) Salada: vegetais folhosos, vegetais crus e cozidos, frutas da estação – 02 (duas) opções; c) Acompanhamentos: arroz branco ou com vegetais (brócolis, cenoura, vagem, etc). d) Feijão simples (sem farinhas ou carnes tipos charque, calabresa, bacon, etc). e) Pratos principais: bife acebolado grelhado, frango com legumes, carne assada ou frango grelhado ou assado; f) Guarnições: batata assada, legumes sauté, legumes cozidos. g) Sobremesas: salada de frutas sem creme de leite e leite condensado, gelatina sem creme de leite e leite condensado, frutas; h) Refrigerante, suco de fruta ou água com ou sem gás de 300ml.	250	Por pessoa	R\$ 67,53	R\$ 16.881,25
8.18	Almoço/Jantar (Tipo 2)	Cotar preço por pessoa, na planilha de preços, incluindo mão de obra. Cardápio sugerido a) Entrada: pão sírio ou pãezinhos integrais com pasta de berinjela, canapés; b) Salada: vegetais folhosos, vegetais crus e cozidos, frutas da estação – 02 (duas) opções; b) Pratos principais: medalhão de filé ao molho madeira, escalopinho ao molho mostarda, estrogonofe de filé, supremo de frango, peito de peru à Califórnia, filé à milanesa, salmão ao molho tártaro, filé de badejo ao molho de maracujá – 04 (quatro) opções; c) Guarnições: arroz com passas, arroz com açafrão, arroz à grega, arroz branco, batatas sauté, batatas palha, purê de batata, farofa de ovo, legumes na manteiga – 04 (quatro) opções; d) Sobremesas: sorvete com cobertura, salada de frutas com chantilly, pudim de leite, pavê, torta de frutas; f) Refrigerante, suco de fruta, água com ou sem gás, ou coquetel de frutas sem álcool 300ml.	550	Por pessoa	R\$ 74,67	R\$ 41.066,67
8.19	Coquetel	Cotar preço por pessoa, incluindo mão de obra, na planilha de preços: a) Suco de fruta (02 tipos); b) Refrigerante (02 tipos); c) Coquetel de frutas e até 10 (dez) tipos dos seguintes itens : canapés frios variados, mousse de gorgonzola, mousse de salmão, folhados de bacon com ameixa, mini-quiche de espinafre, pastel assado de camarão, trouxinhas de palmito, tarteletes com creme de bacalhau, tarteletes com creme de aspargos, delícia de queijo, cascatas de ovos de codorna com molho americano, croquetes de frangos com catupiry. (Sugestões)	300	Por pessoa	R\$ 109,60	R\$ 32.880,00
8.20	Petit Four	Biscoitos finos de polvilho, amanteigados, nata, pequenos recheados com geleias, casadinho com goiabada, leite condensado, gravatinha, bambolê, coco flocos, mentirinha, sequilho, cocadinha, bolos diversos, entre outros. (Sugestão) (incluir mão de obra)	50	Por pessoa	R\$ 23,59	R\$ 1.179,63
9 - DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO						
9.1	Arranjo de Flores	Arranjo tipo jardineira para mesa plenária;	10	Metro Linear	R\$ 203,47	R\$ 2.034,73
9.2	Bandeiras	Países/Estados/Municípios -Tamanho 3, mastro com suporte e ponteira, ou panóplia com mastros e ponteiras, devidamente passadas, pronta para o uso;	20	Unidade	R\$ 62,09	R\$ 1.241,76
9.3	Bandeiras	Países/Estados/Municípios -Tamanho 4, mastro com suporte e ponteira, ou panóplia com mastros e ponteiras, devidamente passadas, pronta para o uso;	20	Unidade	R\$ 54,49	R\$ 1.089,83
9.4	Bandeiras de mesa de Países/Estados - tamanho específico para mesa de trabalho	Medindo 16 x 11 cm. Suporte e mastro em madeira envernizada;	30	Unidade	R\$ 45,05	R\$ 1.351,35
10 - MONTAGENS E INSTALAÇÕES						
10.1	Balcão vitrine	Balcão vitrine com prateleiras com medidas aproximadas de 1,50 m x 0,5 m x 1,0 m de altura, com portas de correr e chaves;	10	Unidade/dia	R\$ 170,18	R\$ 1.701,75
10.2	Balcão de recepção e credenciamento	Balcão para recepção/ informação com 2m x 0,50 profundidade x 1m altura. Estrutura com testeira adesivada elevada a 2,20m de altura;	10	Unidade/dia	R\$ 134,08	R\$ 1.340,77
10.3	Banqueta para balcão de recepção de secretaria	Banqueta para balcão de recepção secretaria;	10	Unidade/dia	R\$ 54,17	R\$ 541,70
10.4	Box Truss	Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio, leve e de alta resistência;	50	m²/dia	R\$ 96,49	R\$ 4.824,29
10.5	Organizador de filas - UNIFILA	Organizador de fila e separador de ambientes - UNIFILA - com pilares de metal	120	Unidade	R\$ 87,38	R\$ 10.485,12
10.6	Lixeiras para área externa	Lixeiras grandes com tampa - 100l;	10	Unidade	R\$ 42,20	R\$ 422,00
10.7	Lixeira para área interna	Lixeiras com cinzeiros - papelheiro/cinzeiro aço inox 21x46cm;	10	Unidade	R\$ 63,99	R\$ 639,87
10.8	Praticável ou Tablado de madeira ou piso carpetado	Em madeira elevado c/ 10cm estruturado, nivelado, com acabamento e rodapés;	1000	m²/dia	R\$ 112,86	R\$ 112.860,00
10.9	Instalação elétrica	Pontos de instalação de tomadas e outras necessidades elétricas	30	Unidade	R\$ 24,83	R\$ 745,00
10.10	Tenda Fechada - 6X6 -Pé direito 2,50m	Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e black-out, com estrutura em perfil de alumínio;	5	Unidade/dia	R\$ 749,56	R\$ 3.747,80
10.11	Tenda Fechada - 10X10 -Pé direito 2,50m	Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e black-out, com estrutura em perfil de alumínio;	5	Unidade/dia	R\$ 1.821,90	R\$ 9.109,50
10.12	Tenda Fechada - 20X20 -Pé direito 2,50m	Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e black-out, com estrutura em perfil de alumínio;	5	Unidade/dia	R\$ 6.916,67	R\$ 34.583,33

10.13	Tenda Modelo Galpão -Pé direito 4,0m	Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e black-out, com estrutura em perfil de alumínio;	20	m²/dia	R\$ 58,00	R\$ 1.160,00
10.14	Tenda Modelo Pirâmide	Ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e black-out - ou material alternativo/sustentável similar, com estrutura em perfil de alumínio;	20	m²/dia	R\$ 66,63	R\$ 1.332,50
10.15	Ventilador	Tipo Turbo Silêncio, mínimo de três velocidades com mínimo de 30 cm, de diâmetro;	10	Unidade/dia	R\$ 89,25	R\$ 892,50
10.16	Climatizador de Ar	Vazão de ar de 9.500 m³/h, Área climatizada entre 75 e 150m². Tipo Ecobrisa ou similar;	10	Unidade/dia	R\$ 470,00	R\$ 4.700,00
10.17	Tripé	Tripé para banners, cor preta e com estrutura reforçada	10	Unidade/dia	R\$ 44,67	R\$ 446,67
11 - LOCAÇÃO DE AUTOMÓVEIS:						
11.1	Van	Com capacidade para 12 passageiros, com motorista, combustível e ar condicionado. Adequada e adaptada para possíveis passageiros portadores de patologias especiais ou deficiência;	10	Unidade/diária de 8 horas	R\$ 649,71	R\$ 6.497,11
11.2	VAN - hora extra	Com capacidade para 12 passageiros, com motorista, combustível e ar condicionado, hora extra;	10	Unidade/horas	R\$ 88,17	R\$ 881,67
11.3	VAN - km extra	Com capacidade para 12 passageiros, com motorista, combustível e ar condicionado, km extra;	10	Unidade/Km	R\$ 88,17	R\$ 881,67
11.4	Microônibus	Com capacidade para 20 passageiros, tipo executivo com motorista, combustível e ar condicionado;	10	Unidade/diária de 8 horas	R\$ 808,26	R\$ 8.082,57
11.5	Microônibus – hora extra	Com capacidade para 20 passageiros, tipo executivo com motorista, combustível e ar condicionado, hora extra;	10	Unidade/horas	R\$ 88,88	R\$ 888,75
11.6	Ônibus Executivo	Com capacidade de 46 passageiros, tipo executivo com motorista, combustível e ar condicionado;	10	Unidade/diária de 8 horas	R\$ 1.080,50	R\$ 10.805,00
11.7	Ônibus Executivo – hora extra	Com capacidade de 46 passageiros, tipo executivo com motorista, combustível e ar condicionado – hora extra;	10	Unidade/horas	R\$ 141,33	R\$ 1.413,33
11.8		Com motorista, combustível, a ser utilizado para carga de até 1.000 (mil) quilos;	10	Unidade/diária de 8 horas	R\$ 141,33	R\$ 1.413,33
11.9	Veículo Executivo	Com motorista, quatro portas, sedan, combustível, direção hidráulica, ar condicionado, motor 2.0.	10	Unidade/diária de 8 horas	R\$ 520,36	R\$ 5.203,55
11.10	Veículo Executivo – hora extra	Com motorista, quatro portas, sedan, combustível, direção hidráulica, ar condicionado, motor 2.0 - hora extra;	10	Unidade/horas	R\$ 67,88	R\$ 678,75
12 - OUTROS SERVIÇOS						
12.1	Serviço de Atendimento Médico -UTI/Móvel	UTI/Móvel completa com equipamentos para atendimentos de urgência com equipe capacitada (médico, enfermeiro e motorista);	5	Diária	R\$ 1.353,71	R\$ 6.768,57
12.2	Serviço de Atendimento Médico –Suporte básico de vida	UTI/Móvel completa com equipamentos para atendimentos de urgência com equipe capacitada (enfermeiro e motorista);	5	Diária	R\$ 1.600,00	R\$ 8.000,00
13 - MOBILIÁRIO						
13.1	Cadeira fixa sem braço estofada	Cadeiras sem braço, com encosto, estofadas em tecido ou similar;	100	Unidade/dia	R\$ 16,65	R\$ 1.664,50
13.2	Cadeira giratória com braço estofada	Cadeiras giratória com braço, com encosto, estofadas em tecido ou similar;	50	Unidade/dia	R\$ 38,19	R\$ 1.909,29
13.3	Cadeira fixa	Cadeira de plástico pvc, com braço na cor branco;	1000	Unidade/dia	R\$ 42,00	R\$ 42.000,00
13.4	Mesa Diretora até 10 pessoas	Montagem de mesa diretiva para eventos, estando incluso no preço o mobiliário, toalhas, sobre toalha;	200	Unidade/dia	R\$ 174,50	R\$ 34.900,00
13.5	Mesa redonda	Mesa em madeira para até 4 pessoas, estando incluso no preço o móvel e a toalha;	50	Unidade/dia	R\$ 140,00	R\$ 7.000,00
13.6	Mesa redonda em madeira para até 8 lugares	Mesa em madeira para até 4 pessoas, estando incluso no preço o móvel e a toalha;	20	Unidade/dia	R\$ 172,00	R\$ 3.440,00
13.7	Mesa de apoio	Mesas de apoio 50x80 cm mínimo, em madeira;	50	Unidade/dia	R\$ 140,00	R\$ 7.000,00
13.8	Mesa de reunião para 10 pessoas	Montada com material tipo pranchão em formato padronizado octanorme, com toalha em tecido para a mesa;	10	Unidade/dia	R\$ 213,33	R\$ 2.133,33
13.9	Mesa de reunião para até 20 pessoas	Montada com material tipo pranchão em formato padronizado octanorme, com toalha em tecido para a mesa;	10	Unidade/dia	R\$ 351,67	R\$ 3.516,67
13.10	Mesa de reunião para até 30 pessoas	Montada com material tipo pranchão em formato padronizado octanorme, com toalha em tecido para a mesa;	10	Unidade/dia	R\$ 413,33	R\$ 4.133,33
13.11	Sofá -2 lugares	Módulo estofado de 2 lugares, padrão superior;	10	Unidade/dia	R\$ 148,15	R\$ 1.481,48
13.12	Sofá -3 lugares	Módulo estofado de 3 lugares, padrão superior;	10	Unidade/dia	R\$ 186,55	R\$ 1.865,53
13.13	Púlpito	Em acrílico, quando cotado na proposta de preço, não poderá está contemplado na locação do espaço;	10	Unidade/dia	R\$ 138,80	R\$ 1.388,00
VALOR GLOBAL PARA A CONTRATAÇÃO					R\$ 1.230,881,16	

Apêndice II - Modelo de Proposta de Preços

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da empresa)
AO MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE Proposta que faz a empresa _____ para a prestação continuada de serviços de promoção de eventos, na forma presencial, incluídas as etapas de planejamento, coordenação, organização e execução com o escopo de atender às demandas do Ministério do Meio Ambiente, no âmbito do Distrito Federal, consoante o disposto no Edital de Pregão nº ____/2019, conforme detalhado na planilha abaixo: (COM BASE NA ESTIMATIVA DE CUSTOS PARA A CONTRATAÇÃO). A presente proposta é baseada nas especificações, condições e prazos estabelecidos no Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2019, os quais nos comprometemos a cumprir integralmente. Declaramos que: a) no preço cotado estão incluídos todos os custos e despesas inerentes ao objeto licitado, tais como: taxas, fretes, embalagens, impostos, encargos sociais e trabalhistas, seguros e tudo mais que possa influir direta ou indiretamente no custo da execução do objeto licitado; b) a empresa está legalmente estabelecida e que explora ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto de licitação. Prazo da proposta: ____ () dias (Observação: não inferior a sessenta dias)
Dados da empresa: Razão Social CNPJ (MF) nº: Inscrição Estadual nº: Inscrição Municipal nº: Endereço: Telefone: Fax: Banco: Agência: Conta Corrente: Dados do Representante para fim de apresentação da proposta e assinatura do contrato: Nome: CPF: Cargo/Função: Carteira de Identidade: Expedido por: Nacionalidade Estado Civil Endereço: Telefone: Fac-símile: Endereço Eletrônico: Local e data ____

Apêndice III - Modelo de Ordem de Serviço

ORDEM DE SERVIÇO
(modelo)

Número:	Contrato nº:
Data de emissão:	Nome do evento:
Unidade Demandante:	Processo nº:

I – Identificação da Empresa Contratada

Razão Social:	CNPJ:
Endereço:	Representante:
Telefone:	E-mail

II – Informações Gerais

Período:	Horário:
Local:	Público estimado:

III – Definição/Especificação dos Serviços e Produtos

Item	Especificação do Serviço/Produto	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$

IV – Recursos Financeiros

Unidade Orçamentária:	
Função Programática:	
Elemento de Despesa	
Fonte de Recurso:	
Saldo Orçamentário:	

V – Responsável pelo Evento

Nome:	

VI - Observações

Fiscal do Contrato

VII – Aceitação pela empresa contratada

Declaramos nossa concordância em executar as atividades descritas na presente Ordem de Serviço, de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência ao Edital de Pregão nº ____/2019, vinculada ao Contrato nº ____/2019.

Data: ____/____/____

Nome e carimbo

ADITIVO À ORDEM DE SERVIÇO
(em caso de ocorrência e somente para o item necessário)

A Fiscalização do Contrato, no uso de suas atribuições legais, aditiva a presente Ordem de Serviço:

I - Informações Gerais

Período:	Horário:
Local:	Público estimado:

II – Definição/Especificação dos Serviços e Produtos

Item	Especificação do Serviço/Produto	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$

III - Observações

Data: ____/____/____

Fiscal do Contrato

IV – Aceitação pela empresa contratada

Declaramos nossa concordância em executar as atividades descritas na presente Ordem de Serviço, de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência ao Edital de Pregão nº ____/2019, vinculada ao Contrato nº ____/2019.

Data: ____/____/____

Nome e carimbo



Documento assinado eletronicamente por **Gilcélia Paulina de Sousa, Agente Administrativo**, em 28/08/2019, às 11:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jaqueline Monteiro dos Santos, Assessora Técnica**, em 28/08/2019, às 12:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **André Vieira Ferreira, Coordenador(a)-Geral**, em 28/08/2019, às 12:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mma.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0460455** e o código CRC **BC29537A**.

